

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства з питань
реінтеграції тимчасово окупованих
територій України

19 січня 2022 року № 13

(у редакції наказу Міністерства з
питань реінтеграції тимчасово
окупованих територій України

11 квітня 2024 року № 104)

Віце-прем'єр-міністр України —
Міністр з питань реінтеграції
тимчасово окупованих територій
України


I.A. ВЕРЕЩУК



СТАТУТ
ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ІНФОРМАЦІЙНЕ АГЕНТСТВО «РЕ-ІНФОРМ»
(НОВА РЕДАКЦІЯ)
(код ЄДРПОУ 44614647)

1. Загальні положення

1.1. Державне підприємство «ІНФОРМАЦІЙНЕ АГЕНТСТВО «РЕ-ІНФОРМ» (далі – Підприємство) є унітарним підприємством, що засноване на державній власності, та належить до сфери управління Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України (далі – Уповноважений орган управління).

Підприємство є юридичною особою, що здійснює некомерційну господарську діяльність згідно із законодавством України та цим Статутом

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

1.3. Найменування Підприємства:

повне українською мовою: ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ІНФОРМАЦІЙНЕ АГЕНТСТВО «РЕ-ІНФОРМ»;

скорочене українською мовою: ДП «ІА «РЕ-ІНФОРМ»;

повне англійською мовою: STATE ENTERPRISE «INFORMATION AGENCY «RE- INFORM»;

скорочене англійською мовою: SE «ІА «РЕ-ІНФОРМ».

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

2. Мета і предмет діяльності Підприємства

2.1. Основною метою діяльності Підприємства є:

- збирання, оброблення, переклад і поширення інформації про діяльність органів державної влади;
- формування інформаційного простору в інтересах відновлення територіальної цілісності і державного суверенітету України;
- формування довіри українського суспільства та міжнародної спільноти до політики держави, реформ у країні та ефективності курсу з відновлення та розвитку тимчасово окупованих територій України, деокупованих, а також прилеглих до них територій;
- інформаційна протидія, зменшення інформаційного впливу пропаганди держави-агресора на населення, що проживає на тимчасово окупованих територіях, деокупованих, а також прилеглих до них територій;
- створення та поширення без мети одержання прибутку електронної, друкованої та фотопродукції, а також іншої інформаційної продукції, не забороненої чинним законодавством України;
- здійснення заходів з інформування населення про небезпеки вибухонебезпечних предметів шляхом забезпечення проведення

інформаційних кампаній для населення стосовно небезпеки, пов'язаної з вибухонебезпечними предметами, правил безпечної поведінки у разі виявлення вибухонебезпечних предметів, ознайомчих семінарів щодо надання допомоги постраждалим від вибухонебезпечних предметів.

2.2. Предметом діяльності Підприємства є:

- висвітлення діяльності Уповноваженого органу управління;
- збір і узагальнення інформації про діяльність Уповноваженого органу управління для підготовки інформаційних та іміджевих матеріалів, повідомлень та заяв;
- оперативне та широке інформування суспільства про актуальні питання державної політики, роз'яснення суспільно важливої проблематики;
- проведення роз'яснювальної, просвітницької роботи, надання відповідей на поточні інформаційні потреби суспільства, особливо внутрішньо переміщених осіб, населення, що проживає на тимчасово окупованих територіях, деокупованих, а також прилеглих до них територій;
- інформаційне супроводження проектів щодо відновлення та розвитку тимчасово окупованих територій, деокупованих, а також прилеглих до них територій, а також діючих в інтересах внутрішньо переміщених осіб державних та міжнародних програм;
- інформування суспільства про допомогу країн-партнерів у вирішенні проблем, пов'язаних зі збройною агресією Російської Федерації проти України та/або тимчасовою окупацією нею частини території України;
- реалізація проактивної державної інформаційної політики задля зміцнення позицій на інформаційному полі з метою мінімізації впливу пропаганди держави-агресора;
- організація та проведення інформаційних кампаній, круглих столів, брифінгів з метою фокусу уваги суспільства на реалізації програм та ініціатив Уряду та Уповноваженого органу управління щодо інтеграції внутрішньо переміщених осіб, розбудови інфраструктури тимчасово окупованих територій, деокупованих, а також прилеглих до них територій, захисту прав і свобод осіб, які порушено внаслідок збройної агресії Російської Федерації проти України та/або тимчасової окупації нею частини території України;
- організація та виконання програм, реалізація проектів та здійснення заходів, проведення інформаційних, комунікаційних кампаній, спрямованих на реінтеграцію молоді з числа осіб, місцем проживання яких є тимчасово окуповані території, територія населених пунктів, розташованих на лінії зіткнення, а також з числа внутрішньо переміщених осіб;
- організація та забезпечення видання і розповсюдження інформаційних бюлетенів, часописів, журналів, дайджестів, довідників, рекламних та інших матеріалів;
- підготовка та реалізація інформаційно-реklamних проектів (продукції) в інтересах Уповноваженого органу управління;
- створення та поширення інформаційного продукту у провідних

світових та вітчизняних засобах масової інформації, Інтернеті та друкованих виданнях;

- забезпечення перекладу з іноземних та на іноземні мови готової інформаційної продукції;
- підбір, пошук, фіксація та обробка інформаційних даних та матеріалів, моніторинг інформаційного поля, розроблення, наповнення та підтримка програмного забезпечення, баз даних, добирання, аналіз, зіставлення та опрацювання фактів та інформації;
- вироблення та доставка інформаційних стендів та конструкцій для розміщення інформаційних матеріалів та продукції;
- виробництво та поствиробництво, розповсюдження та демонстрування соціальної реклами, поліграфічної, видавничої, цифрової, аудіо- та відеоінформаційної продукції;
- проведення та організація інформаційних, комунікаційних кампаній та проектів, публічних заходів
- створення рекламних, соціальних рекламних матеріалів для розміщення в засобах масової інформації, на зовнішніх рекламних носіях;
- здійснення іншої діяльності, яка не суперечить чинному законодавству та відповідає меті Підприємства;
- бере участь в забезпеченні функціонування системи управління інформацією в сфері протимінної діяльності.

2.3. Підприємство має право здійснювати також іншу господарську діяльність, що відповідає меті створення Підприємства, і не заборонена чинним законодавством України. Усі види діяльності, які згідно із законодавством потребують спеціальних дозволів чи ліцензій, здійснюються Підприємством лише після їх отримання.

2.4. Підприємство, для здійснення визначених повноважень має право:

- одержувати в установленому порядку від Уповноваженого органу управління інформацію, документи та матеріали, необхідні для виконання завдань, покладених на Підприємство;
- взаємодіяти в установленому порядку для виконання завдань, покладених на Підприємство, зі структурними підрозділами Уповноваженого органу управління, підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери його управління;
- здійснювати співпрацю з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, незалежно від форми власності, міжнародними та громадськими організаціями в Україні та за її межами, а також окремими громадянами України та особами без громадянства.

2.5. Інформаційна продукція Підприємства виконується державною мовою, а також іншими мовами в порядку, визначеному Законом України "Про забезпечення функціонування української мови як державної".

3. Юридичний статус Підприємства

3.1. Підприємство є юридичною особою публічного права. Підприємство набуває прав та обов'язків юридичної особи з дати внесення відомостей про нього до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

3.2. Підприємство здійснює свою діяльність відповідно до законодавства та цього Статуту, затвердженого Уповноваженим органом управління.

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

3.4. Підприємство не може бути учасником (засновником) іншої юридичної особи.

3.5. Участь Підприємства в національних та міжнародних асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях підприємств здійснюється на добровільних засадах, якщо це не суперечить законодавству України, наказам Уповноваженого органу управління та відповідає статутним завданням Підприємства.

3.6. Підприємство має самостійний баланс, розрахунковий, валютний та інші рахунки в установах банків, печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штампи, бланки, інші необхідні реквізити, а також може мати торговельну марку, зареєстровану у встановленому законодавством порядку.

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

3.8. Держава та Уповноважений орган управління не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства, крім випадків, передбачених Господарським кодексом України та іншими законами України.

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

3.10. Підприємство має право в порядку, встановленому законодавством, укладати угоди, набувати майнових та немайнових прав, нести відповідальність, бути позивачем та відповідачем в суді відповідно до законодавства України.

4. Майно Підприємства

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

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

4.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

- державне майно, передане Підприємству на праві оперативного управління;

- цільові кошти, виділені з Державного бюджету України;
- банківські кредити;
- інші джерела, не заборонені законом.

4.4. Право оперативного управління майном, закріпленим за Підприємством, виникає з дати підписання акта приймання-передачі.

4.5. Передача майна Підприємству оформляється актом приймання-передачі.

4.6. У разі передачі Підприємства до сфери управління іншого органу управління, Підприємство зберігає право оперативного управління на закріплене за ним майно.

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

4.8. Контроль за ефективністю використання, збереженням та обліком закріпленого за Підприємством майна здійснює Уповноважений орган управління.

4.9. Підприємство не має права безоплатно передавати закріплене за ним майно іншим юридичним та фізичним особам, крім випадків, передбачених законодавством України.

4.10. Відчуження майнових об'єктів, що належать до основних фондів Підприємства, здача в оренду державного майна, яке передане Підприємству Уповноваженим органом управління, здійснюється на конкурентних засадах в установленій законодавством спосіб за погодженням з Уповноваженим органом управління.

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.

4.11. 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.

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

4.13. Підприємство для вирішення своїх господарських завдань може самостійно здійснювати придбання, брати в оренду в установленому законодавством порядку нерухоме майно (будівлі, споруди, приміщення) та інше окреме індивідуально визначене майно (устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності).

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

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

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

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

5.1. Утворення статутного капіталу Підприємства здійснюється відповідно до законодавства.

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

5.3. Статутний капітал Підприємства становить 14 070 (чотирнадцять тисяч сімдесят) гривень.

5.4. 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.

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

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

5.7. Підприємство не створює спеціальні (цільові) фонди.

6. Права та обов'язки Підприємства

6.1. Підприємство має право:

- здійснювати діяльність у сфері інформації в порядку, визначеному чинним законодавством України;
- за погодженням з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, органами управління політичних партій та інших об'єднань громадян акредитувати при них (при їх прес-службах) свої творчі групи, окремих працівників;
- створювати та поширювати власну інформаційну продукцію;
- дозволяти в установленому порядку використання чи поширення власної інформаційної продукції юридичними і фізичними особами в Україні та за кордоном;

- в установленому порядку використовувати інформаційну продукцію юридичних та фізичних осіб, а також об'єкти права інтелектуальної власності;
- виготовляти та поширювати в установленому законодавством порядку рекламні матеріали та рекламну продукцію;
- відмовити в розміщенні повідомлень органів державної влади та органів місцевого самоврядування, інших фізичних та юридичних осіб у разі, якщо такі повідомлення суперечать чинному законодавству України;
- самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрями своєї роботи та розвитку відповідно до галузевих пріоритетів та науково-технічних прогнозів;
- залучати для реалізації своїх проектів благодійну матеріальну і нематеріальну допомогу від юридичних та фізичних осіб;
- на придбання необхідних матеріальних ресурсів у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності та способу господарювання, а також фізичних осіб;
- створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, що не мають статусу юридичної особи, які діють на основі затвердженого Підприємством положення про них, погоджуючи питання про розміщення таких підрозділів Підприємства з відповідними органами місцевого самоврядування в установленому законодавством порядку;
- на добровільних засадах об'єднувати свою господарську діяльність з іншими суб'єктами господарювання в корпорації, концерни, асоціації та консорціуми на умовах і в порядку, встановленому законодавством України;
- задля реалізації своїх проектів залучати, при потребі, інші підприємства, організації та окремих спеціалістів в порядку, визначеному законодавством;
- обирати предмет договору, визначати зобов'язання, будь-які інші умови господарських взаємовідносин, що не суперечать законодавству;
- отримувати благодійні внески, пожертвування членів трудового колективу, підприємств, організацій, громадян та інші надходження (включаючи централізовані капітальні вкладення та кредити);
- здійснювати заходи для поліпшення умов праці працівників Підприємства;
- здійснювати інші дії, не заборонені законодавством;
- мати інші права в межах чинного законодавства

6.2. Підприємство зобов'язане:

- розповсюджувати об'єктивну інформацію, з повагою ставитися до національної гідності, своєрідності і культури всіх народів;
- не розповсюджувати інформаційну продукцію, поширення якої заборонено чинним законодавством України;
- не розповсюджувати матеріали та повідомлення, що містять приховану рекламу, мають ознаки представлення (лобіювання) інтересів політичних партій, громадських організацій, суб'єктів господарювання та інших осіб, які

можуть ввести в оману аудиторію щодо об'єктивності висвітлення інформації, а також свідчать про вплив третіх осіб на форму та зміст програм Підприємства;

- здійснювати заходи з удосконалення організації діяльності Підприємства;

- забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань відповідно до законодавства;

- здійснювати ефективне використання та збереження державного майна та цільове використання бюджетних коштів;

- здійснювати бухгалтерський облік і вести фінансову та статистичну звітність згідно із законодавством;

- проводити інвентаризацію належного йому майна та забезпечувати достовірність даних бухгалтерського обліку, фінансової звітності та статистичної звітності згідно із законодавством;

- надавати Уповноваженому органу управління необхідну інформацію щодо діяльності Підприємства;

- розміщувати інформацію про свою діяльність, яка підлягає обов'язковому оприлюдненню, крім випадків, встановлених законом, на власній вебсторінці (вебсайті) або на офіційному вебсайті Уповноваженого органу управління;

- додержуватися вимог законодавства про державну таємницю та забезпечувати збереження державної таємниці та режиму секретності;

- здійснювати заходи з додержання законодавства з питань цивільного захисту;

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

- здійснювати заходи по вдосконаленню організації заробітної плати працівників Підприємства з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, здійснювати своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;

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

6.3. Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством України.

6.4. Для закупівлі товарів, робіт і послуг Підприємство застосовує процедури закупівель, визначені законодавством України.

7. Управління Підприємством

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

7.2. Управління Підприємством здійснюється Генеральним директором Підприємства, який підзвітний Уповноваженому органу управління.

7.3. Генеральний директор Підприємства призначається на посаду та звільняється з посади Уповноваженим органом управління.

7.4. Уповноваженим органом управління з Генеральним директором Підприємства укладається контракт, у якому визначаються строк та умови найму Генерального директора Підприємства (його права, обов'язки, відповідальність, умови матеріального забезпечення, звільнення з посади, інші умови найму).

7.5. Генеральний директор Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені Статутом до компетенції Уповноваженого органу управління.

7.6. Генеральний директор Підприємства та головний бухгалтер Підприємства несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності.

7.7. Генеральний директор Підприємства:

- здійснює поточне управління (керівництво) Підприємством, забезпечує виконання завдань, покладених на нього законодавством та цим Статутом;
- несе відповідальність за виконання покладених на нього завдань, що визначені Статутом;
- під час реалізації своїх прав і виконання обов'язків повинен діяти в інтересах Підприємства;
- 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;
- приймає рішення про створення та закриття відокремлених структурних підрозділів (філій, представництв, кореспондентських пунктів тощо) за погодженням з Уповноваженим органом управління, затверджує положення про них;
- розробляє та затверджує штатний розпис і структуру Підприємства та внесення змін до них за погодженням з Уповноваженим органом управління;
- підписує колективний договір зі сторони роботодавця;
- призначає заступників Генерального директора Підприємства за погодженням з Уповноваженим органом управління, звільняє їх та розподіляє між ними обов'язки відповідно до вимог законодавства;
- призначає за погодженням з Уповноваженим органом управління керівника юридичної служби, головного бухгалтера та уповноваженого з питань запобігання та виявлення корупції Підприємства;
- у встановленому порядку призначає на посади та звільняє з посад працівників Підприємства та керівників філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства;
- затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства;

- забезпечує додержання законодавства про працю та антикорупційного законодавства;
- видає в межах своєї компетенції накази, дає обов'язкові до виконання усіма працівниками Підприємства доручення;
- організовує виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність Підприємства відповідно до мети та основних напрямів його діяльності;
- відповідно до законодавства встановлює розпорядок робочого дня, обирає форму і систему оплати праці, установлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, посадових окладів, винагород, надбавок і доплат з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Підприємства та керівників філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства;
- розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до цього Статуту та законодавства;
- забезпечує ефективне використання та збереження майна, переданого Підприємству Уповноваженим органом управління;
- виконує умови укладеного з Уповноваженим органом управління трудового контракту;
- укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки;
- вносить Уповноваженому органу управління на затвердження проект фінансового плану Підприємства;
- несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів, додержання трудової, фінансової дисципліни і вимог законодавства;
- звітує перед Уповноваженим органом управління про результати діяльності Підприємства;
- подає Уповноваженому органу управління інформацію про фінансово-господарську діяльність Підприємства, стан об'єктів державної власності, у тому числі корпоративних прав, ефективність управління державним майном;
- здійснює контроль за випуском та розповсюдженням інформаційної та інформаційно-рекламної продукції;
- забезпечує організацію та функціонування системи внутрішнього контролю та управління ризиками за напрямками діяльності Підприємства;
- здійснює інші заходи для забезпечення діяльності Підприємства.

7.8. На період відсутності Генерального директора Підприємства тимчасове виконання його обов'язків покладається на одного із заступників Генерального директора Підприємства згідно з наказом Генерального директора Підприємства.

7.9. У разі зміни Генерального директора Підприємства обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законом.

7.10. Самопредставництво Підприємства в судах здійснюється через працівників юридичної служби Підприємства без окремого доручення.

8. Трудовий колектив Підприємства

8.1. 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.

8.2. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією) трудового колективу та уповноваженим органом трудового колективу – Радою трудового колективу, до складу якої не може входити Генеральний директор Підприємства.

8.3. Члени Ради трудового колективу обираються на загальних зборах таємним голосуванням на три роки не менше як двома третинами голосів. Члени виборного органу не можуть бути звільнені з роботи або переведені на інші посади з ініціативи адміністрації Підприємства без згоди відповідного виборного органу.

8.4. Для представництва і захисту трудових, соціально-економічних прав та інтересів трудового колективу на Підприємстві може створюватися професійна спілка.

8.5. Виробничі, трудові і соціально-економічні питання, що стосуються діяльності Підприємства, відносин трудового колективу з адміністрацією Підприємства вирішуються Генеральним директором і регулюються колективним договором.

8.6. Колективним договором регулюються питання щодо охорони праці, поліпшення її умов, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників підприємства та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку відповідно до законодавства та установчих документів Підприємства.

8.7. Право укладання колективного договору від імені Підприємства надається Генеральному директору, а право підписання колективного договору від імені трудового колективу – голові Ради трудового колективу. За рішенням трудового колективу право підписання колективного договору може бути надано Голові професійної спілки Підприємства.

8.8. Положення колективного договору поширюється на всіх працівників Підприємства незалежно від того, чи є вони членами професійної спілки і є обов'язковими, як для Генерального директора, так і для трудового колективу.

9. Уповноважений орган управління

9.1. Уповноважений орган управління відповідно до покладених на нього завдань:

- приймає рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію Підприємства;
- затверджує Статут Підприємства та зміни до нього, здійснює контроль за додержанням положень цього Статуту;
- призначає на посаду та звільняє з посади Генерального директора Підприємства, укладає і розриває з ним контракт, здійснює контроль за додержанням вимог контракту;
- погоджує призначення на посаду та звільнення з посади головного бухгалтера та заступників Генерального директора Підприємства, керівника юридичної служби та уповноваженого з питань запобігання та виявлення корупції;
- приймає рішення про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності Генерального директора Підприємства;
- затверджує стратегічні плани розвитку Підприємства та здійснює контроль за їх виконанням;
- визначає Підприємству завдання, що становлять мету та предмет діяльності Підприємства, передбачені розділом 2 цього Статуту;
- затверджує річні фінансові та інвестиційні плани, а також 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;
- веде облік об'єктів державної власності, що перебувають у його управлінні, здійснює контроль за ефективністю використання та збереження таких об'єктів;
- забезпечує проведення інвентаризації майна Підприємства відповідно до законодавства, виявляє державне майно, яке тимчасово не використовується та вносить пропозиції щодо умов його подальшого використання;
- відповідно до закону укладає і погоджує договори про спільну діяльність, договори комісії, доручення та управління майном.
- приймає рішення у випадках, визначених законами 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;
- погоджує укладення Підприємством договорів про спільну діяльність, договорів комісії, доручення та управління майном, а також внесення змін до них;
- забезпечує надання розпоряднику Єдиного реєстру об'єктів державної власності відомостей про Підприємство для формування і ведення зазначеного реєстру;
- надає уповноваженим органам виконавчої влади, які реалізують державну політику у сфері управління об'єктами державної власності, за затвердженою ними формою інформацію про фінансово-господарську

діяльність Підприємства, стан державного майна, яке передане Підприємству на праві оперативного управління та укладені контракти з Генеральним директором Підприємства;

- забезпечує приведення у відповідність із законодавством та збереження установчих документів Підприємства;
- погоджує Генеральному директору Підприємства відпустки, закордонні відрядження;
- має право на вирішення питання щодо покладення обов'язків Генерального директора Підприємства у разі його тимчасової відсутності;
- надає згоду на відчуження майнових об'єктів, що належать до основних фондів Підприємства, оренду державного майна, яке передане Підприємству Уповноваженим органом управління, і пропозиції щодо умов договору відчуження, оренди з метою забезпечення ефективного використання майна;
- здійснює визначені законодавством повноваження під час провадження справ про банкрутство Підприємства;
- погоджує облікову політику Підприємства;
- погоджує списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів, а також прискорену амортизацію основних фондів;
- у разі зміни Генерального директора Підприємства забезпечує проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законом;
- приймає рішення про відсторонення особи, що займає посаду Генерального директора Підприємства від виконання обов'язків;
- має право ініціювання проведення позачергових ревізій, аудитів та перевірок діяльності Підприємства, його філій, інших відокремлених підрозділів. Під час проведення внутрішнього аудиту, службових перевірок, службових розслідувань і перевірок діяльності Підприємства Уповноважений орган управління має право відсторонити Генерального директора Підприємства від виконання службових обов'язків з управління Підприємством та призначати на цей час виконуючого обов'язки Генерального директора.
- здійснює інші функції з управління Підприємством, передбачені законодавством.

9.2. Уповноважений орган управління здійснює контроль за використанням та збереженням майна, переданого Підприємству, не втручаючись в оперативно-господарську діяльність Підприємства.

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. Доходи Підприємства використовуються виключно на фінансування видатків, пов'язаних з його утриманням, реалізацією мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

10.3. Забороняється розподіл отриманих доходів Підприємства або їх частини серед засновників (учасників), працівників Підприємства (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних із ними осіб.

10.4. Не вважається розподілом доходів Підприємства, в розумінні пункту 10.3 Статуту, використання Підприємством власних доходів виключно для фінансування видатків на утримання Підприємства, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

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

10.6. Складення, затвердження та контроль за виконанням фінансового плану Підприємства здійснюються в установленому законодавством порядку.

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

10.8. Підприємство провадить зовнішньоекономічну діяльність згідно із законодавством.

10.9. Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно із законодавством.

11. Облік і контроль на Підприємстві

11.1. Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний облік та складає статистичну звітність згідно з чинним законодавством.

Відповідальність за несвоєчасне складання первинних документів і реєстрів бухгалтерського обліку та їх недостовірність у цих даних несуть особи, які склали і підписали ці документи.

Генеральний директор Підприємства несе персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірності обліку та статистичної звітності.

11.2. Ревізія і перевірка фінансової діяльності Підприємства проводиться уповноваженими на це органами державної влади в установленому законодавством порядку.

12. Припинення діяльності Підприємства

12.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації у встановлених законодавством України випадках та порядку.

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

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

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

12.5. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню Підприємством.

12.6. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства і складає ліквідаційний баланс та подає його на затвердження до органу, який прийняв рішення про ліквідацію Підприємства. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку, з обов'язковою перевіркою органом державної податкової служби, у якому перебуває на обліку Підприємство.

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

12.8. Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Підприємства, що ліквідується.

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

12.10. Ліквідація Підприємства вважається завершеною, а Підприємство припиняє свою діяльність з моменту виключення його з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

Пронумеровано, прошнуровано та скріплено печаткою
16 (шестнадцять) аркушів

Начальник відділу
документального
забезпечення

04.2021

Staf Наталія ПОЛЩУК

