

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства національної
єдності України
19 травня 2025 року № 46

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

Київ-2025

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 національної єдності України (далі – Уповноважений орган управління).

Підприємство є юридичною особою публічного права, 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 «RE-INFORM».

2. Мета і предмет діяльності Підприємства

2.1. Основною метою діяльності Підприємства є забезпечення реалізації проектів та програм Уповноваженого органу управління, а також інших органів державної влади в частині інтересів відновлення територіальної цілісності і державного суверенітету України, формування довіри українського суспільства та міжнародної спільноти до політики держави, реформ у країні та ефективності їх курсу.

Забезпечення виконання завдань і заходів, визначених Уповноваженим органом управління.

Предметом діяльності Підприємства є:

- забезпечення здійснення заходів із забезпечення інформаційного суверенітету України на тимчасово окупованій території та 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, зокрема, відповідно до Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для забезпечення інформаційного суверенітету України на тимчасово окупованій території, а також прилеглих до неї територіях, інформування населення про небезпеки вибухонебезпечних предметів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 січня 2024 р. №31, в тому числі шляхом закупівлі товарів, робіт і послуг за рахунок бюджетних коштів відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі»;

- інформування населення про можливості в Україні;
- надання консультативної допомоги громадянам України в частині повноважень, що віднесені до його компетенції;

– протидія дезінформації.

Завданнями підприємства є:

- участь у підготовці пропозицій до проектів управлінських рішень керівництву Уповноваженого органу управління з питань, які належать до його компетенції;

– підготовка статистико-аналітичної інформації в межах компетенції;

– участь у проектах і програмах;

– вжиття заходів інформування населення щодо повернення в Україну;

– розроблення комунікаційних кампаній, досліджень відповідних ринків з метою підвищення рівня поінформованості населення з питань, що належать до його компетенції.

2.2. У відповідності до мети та предмету діяльності Підприємство діє за такими напрямками діяльності:

– збирання, оброблення, переклад і поширення інформації про діяльність органів державної влади;

– замовлення послуг із виготовлення та розповсюдження інформаційного продукту у провідних світових та вітчизняних медіа, в Інтернеті, друкованих виданнях, на телебаченні та радіо, зовнішніх рекламних носіях, поліграфічній та видавничій продукції в публічних місцях, на транспорті, а також через аудіовізуальні медіа;

– замовлення та поствиробництво, розповсюдження та демонстрування реклами, зокрема соціальної;

– розроблення моделей інформаційних продуктів, у тому числі шляхом організації та проведення мистецьких конкурсів;

– організація та проведення мистецьких конкурсів;

– інформування населення про небезпеки вибухонебезпечних предметів шляхом:

забезпечення проведення інформаційних кампаній для населення (за місцем роботи, навчання та місцем проживання) стосовно небезпеки, пов'язаної

з вибухонебезпечними предметами, правил безпечної поведінки у разі виявлення вибухонебезпечних предметів, ознайомчих семінарів щодо надання допомоги постраждалим від вибухонебезпечних предметів;

розроблення, виготовлення та розповсюдження інформаційних, наочних, навчальних матеріалів, відеоінформаційної продукції та систем позначення забрудненої території вибухонебезпечними предметами - наслідками війни;

забезпечення функціонування підприємства та здійснення інших витрат відповідно до видів діяльності, передбачених статутом Підприємства;

– здійснення іншої діяльності, яка не суперечить чинному законодавству та відповідає меті Підприємства.

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. Продукція з інформаційним наповненням, що поширюється Підприємством, виконується державною мовою, а також іншими мовами відповідно до Закону 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 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;
- частина доходів Підприємства, одержаних ним за результатами господарської діяльності, передбаченої Статутом;
- 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 придбавати, 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, які йому належать).

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 реалізує майнові права та здійснює володіння і користування природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності у порядку, встановленому законодавством України.

4.16. 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.

4.17. Підприємство самостійно розпоряджається коштами, отриманими у результаті своєї господарської діяльності.

4.18. 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;
- замовляти виготовлення та розповсюджувати інформаційні матеріали, створені медіа, державними органами або іншими організаціями;
- 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;
- замовляти 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 веб-сторінці (веб-сайті) або на офіційному веб-сайті Уповноваженого органу управління;
- дотримуватися вимог законодавства про державну таємницю та забезпечувати збереження державної таємниці та режиму секретності;
- здійснювати заходи з дотримання законодавства з питань цивільного захисту;
- створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати дотримання 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 перед Уповноваженим органом управління, іншими державними органами за достовірність і своєчасність подання фінансової, статистичної та іншої звітності, інформації, тощо, а також 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 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, спеціаліста в галузі 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 або виконання обов'язків покладається на іншу особу за рішенням Уповноваженого органу управління.

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 дотриманням положень цього Статуту;
- призначає на посаду та звільняє з посади Генерального директора Підприємства, укладає і розриває з Генеральним директором контракт, здійснює контроль за дотриманням вимог контракту;
- за поданням Генерального директора Підприємства погоджує призначення на посаду та звільнення з посади заступників Генерального директора Підприємства;
- за поданням Генерального директора Підприємства погоджує призначення на посаду керівника юридичної служби, головного бухгалтера, спеціаліста в галузі запобігання та виявлення корупції Підприємства;
- приймає рішення про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності Генерального директора Підприємства або особи, яка виконує його обов'язки;
- затверджує стратегічний план розвитку Підприємства, річний фінансовий план, річний інвестиційний план, інвестиційний план на середньострокову перспективу (три - п'ять років) та здійснює контроль за їх виконанням у встановленому законодавством порядку;
- визначає Підприємству завдання, що становлять мету та предмет діяльності Підприємства, передбачені розділом 2 цього Статуту;
- проводить моніторинг фінансової діяльності, зокрема виконання показників фінансового плану 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 у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;
- виявляє державне майно, яке тимчасово не використовується, та

вносить пропозиції щодо умов його подальшого використання

- погоджує договори про спільну діяльність, договори комісій, доручення та управління майном, зміни до них та контролює виконання умов таких договорів;
- 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 та несе встановлену законами України відповідальність за прийняття таких рішень;
- забезпечує надання розпоряднику Єдиного реєстру об'єктів державної власності відомостей про Підприємство для формування і ведення зазначеного реєстру;
- надає центральному органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері управління об'єктами державної власності, за затвердженою ними формою інформацію про фінансово-господарську діяльність Підприємства, стан об'єктів державної власності, яке передане Підприємству на праві оперативного управління та укладені контракти з Генеральним директором Підприємства;
- забезпечує приведення у відповідність із законодавством та збереження установчих документів та внутрішніх положень Підприємства;
- погоджує Генеральному директору Підприємства відпустки, закордонні відрядження, відрядження в межах України;
- призначає виконуючого обов'язки Генерального директора Підприємства у разі звільнення або його відсторонення та має право на вирішення питання щодо покладання обов'язків Генерального директора Підприємства у разі його тимчасової відсутності;
- надає згоду на відчуження майнових об'єктів, що належать до основних фондів Підприємства, оренду, передачу та списання державного майна, яке передане Підприємству Уповноваженим органом управління, і пропозиції щодо умов договору відчуження, оренди, передачі та списання державного майна 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;
- забезпечує проведення суб'єктом аудиторської діяльності щорічних незалежних перевірок фінансової звітності Підприємства та проведення екологічного аудиту Підприємства. У разі зміни Генерального директора Підприємства ініціює проведення незалежного аудиту або державного фінансового аудиту діяльності Підприємства у порядку, передбаченому законом;
- веде облік об'єктів державної власності, що перебувають в його управлінні, здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням таких об'єктів;
- організовує і проводить конкурси з визначення Генерального директора Підприємства у встановленому законодавством порядку у разі необхідності;
- забезпечує управління і збереження матеріальних носіїв секретної інформації та здійснення заходів щодо охорони державної таємниці;
- контролює виконання та забезпечення Керівником Підприємства заходів щодо створення умов праці відповідно до законодавства про охорону праці;
- 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. Підприємство за погодженням з Уповноваженим органом управління може відкривати за межами України представництва та виробничі підрозділи, утримання яких здійснюється за рахунок коштів Підприємства або на принципах самоокупності.

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 за рішенням Уповноваженого органу управління, а у випадках, передбачених законодавством України, за рішенням суду.

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 – 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. Ліквідаційна комісія відповідно до закону повідомляє про ліквідацію Підприємства та про порядок і строки заяви кредиторами претензій, вживає необхідних заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості Підприємства та виявлення вимог кредиторів, з повідомленням явних (відомих) кредиторів персонально у письмовій формі у встановлений законодавством строк.

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

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

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

12.11. Майно, що залишилося після задоволення претензій кредиторів,

використовується за вказівкою Уповноваженого органу управління.

12.12. 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.

12.13. 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.
