



МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ
ТА СТРАТЕГІЧНИХ КОМУНІКАЦІЙ УКРАЇНИ

Н А К А З

Київ

від _____ 20 р.

№ _____

Про затвердження нової редакції Статуту
Державного підприємства «Одеський
державний цирк»

Відповідно до Закону України «Про культуру», пункту 3 частини першої статті 6 Закону України «Про управління об'єктами державної власності», частини четвертої статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», постанови Кабінету Міністрів України від 06 вересня 2024 року № 1028 «Про перейменування Міністерства культури та інформаційної політики України і Міністерства розвитку громад, територій та інфраструктури України» та у межах повноважень, визначених Положенням про Міністерство культури та стратегічних комунікацій України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2019 року № 885 (зі змінами),

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Статут Державного підприємства «Одеський державний цирк» (далі - Статут) у новій редакції, що додається.
2. Директору Державного підприємства «Одеський державний цирк» Гайдамаці Є. В.:
забезпечити здійснення державної реєстрації Статуту відповідно до законодавства України;



забезпечити виконання вимог Статуту.

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на державного секретаря Олега КУРОЧЕНКА.

Міністр

Микола ТОЧИЦЬКИЙ



СЕД АСКОД Міністерство культури та стратегічних комунікацій України
ДОКУМЕНТ № 915 від 16.12.2024
Сертифікат 3FAA9288358EC00304000000E5F539004FD8D800
Підписувач Точицький Микола Станіславович
Дата підписання: 16.12.2024
Дійсний з 11.09.2024 0:00:00 по 10.09.2026 23:59:59

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства культури та
стратегічних комунікацій України

« ____ » _____ 2024 р. № _____

Міністр культури та стратегічних
комунікацій України

_____ **Микола ТОЧИЦЬКИЙ**

**СТАТУТ
ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ЦИРК»**

Код згідно з ЄДРПОУ 02174847
(нова редакція)

ПОГОДЖЕНО:

на засіданні профспілкового комітету
ДП «Одеський державний цирк»
Протокол від 09.10.2024 № 4

м. Одеса - 2024 р.



СЕД АСКОД Міністерство культури та стратегічних комунікацій України
ДОКУМЕНТ № 915 від 16.12.2024
Сертифікат [3FAA9288358EC00304000000E5F539004FD8D800](#)
Підписувач [Точицький Микола Станіславович](#)
Дата підписання: [16.12.2024](#)
Дійсний з [11.09.2024 0:00:00](#) по [10.09.2026 23:59:59](#)

1. Загальні положення

1.1. Державне підприємство «Одеський державний цирк» (далі - Підприємство) є об'єктом державної власності, за організаційно-правовою формою державним підприємством, юридичною особою публічного права. Підприємство належить до сфери управління Міністерства культури та стратегічних комунікацій України (надалі - Уповноважений орган управління) і є державним закладом культури.

1.2. Найменування Підприємства:

1.2.1. Повне найменування:

українською мовою - Державне підприємство «Одеський державний цирк»;

англійською мовою – STATE ENTERPRISE «ODESA STATE CIRCUS».

1.2.2. Скорочене найменування:

українською мовою - ДП «Одеський державний цирк»;

англійською мовою – SE «ODESA STATE CIRCUS».

1.3. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 65023, м. Одеса, вул. Коблевська (Приморський р-н), будинок 25.

1.4. Місцезнаходження Міністерства культури та стратегічних комунікацій (Уповноважений орган управління): України, 01601, місто Київ, вул. Франка Івана (Шевченківський р-н), будинок 19.

1.5. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Уповноваженого органу управління, нормативно-правовими актами, які видаються міністерствами, іншими органами виконавчої влади, а також цим Статутом.

2. Мета і предмет діяльності

2.1. Підприємство утворено з метою:

сприяння реалізації державної політики в сфері культури і циркового мистецтва;

пропаганди досягнень національної культури в Україні та за кордоном;

ознайомлення громадян України та інших держав з новими цирковими жанрами та досягненнями світового циркового мистецтва;

формування і показу вітчизняних, зарубіжних циркових програм, атракціонів та окремих номерів;

сприяння творчому зростанню артистичної молоді;

всестороннього сприяння інтеграції України у світовий культурний процес, розширення мистецьких зв'язків із зарубіжними країнами і міжнародними організаціями, сприяння взаємозбагачення культур різних народів.

2.2. Предметом діяльності Підприємства є:

2.2.1. Основна діяльність:

організація обслуговування населення послугами циркового мистецтва;



створення і показ власних та інших вітчизняних циркових програм, оригінальних атракціонів, окремих номерів різних циркових жанрів та вистав тематичного напрямлення, в тому числі новорічних вистав для дітей;

покази циркових програм за участю зарубіжних циркових колективів та окремих виконавців;

організація гастролей артистів Підприємства в Україні та за її межами;

обмін міжнародними цирковими програмами;

підготовка та підвищення виконавської майстерності артистів усіх жанрів циркового мистецтва, створення нових високохудожніх циркових номерів та атракціонів з використанням кращих здобутків вітчизняного та світового циркового мистецтва;

проведення творчих оглядів, конкурсів та фестивалів;

проведення естрадно-циркових шоу, спортивних та інших видовищних заходів;

забезпечення персоналу циркових програм відповідними творчими та житлово-побутовими умовами;

виробництво та ремонт циркового, театрального реквізиту, апаратури, бутафорії, технічних та механічних засобів, необхідних для проведення видовищних заходів, карнавалів та інших розваг;

художнє оформлення циркових вистав;

широка популяризація циркового мистецтва шляхом всебічного рекламування високопрофесійної постановочної роботи та показу кращих зразків циркового мистецтва України та зарубіжних країн серед населення міста та області;

організація дозвілля дітей та молоді в позанавчальний час.

2.3. Інші види діяльності:

діяльність готелю;

надання в оренду (найм) приміщень (за згодою Уповноваженого органу управління);

надання допомоги цирковим колективам та окремими виконавцям, які приїжджають в Україну чи виїжджають за її межі, в оформленні відповідних документів;

інформаційно-рекламна діяльність;

відео-, фотозйомка, інтерв'ю за умови дотримання авторського і (або) суміжних прав та норм Цивільного кодексу України;

діяльність з організації та проведення виставок, ярмарків, аукціонів, конгресів, конференцій, симпозіумів тощо;

забезпечення творчих, організаційних, матеріально-технічних і соціально-побутових умов, громадського харчування для персоналу циркових програм, працівників Підприємства та глядачів;

виробництво та прокат одягу та аксесуарів, в тому числі циркових, театральних та інших костюмів, призначених для використання під час проведення видовищних заходів;



благодійна діяльність, спрямована на виконання соціально-культурної програми для малозабезпечених верств населення, дітей-інвалідів та сиріт; інші види діяльності, що не заборонені законодавством.

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

3. Юридичний статус Підприємства

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

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

3.3. Зміни до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Уповноваженого органу управління та підлягають державній реєстрації в порядку, передбаченому законом.

3.4. Підприємство не може бути засновником іншої юридичної особи.

3.5. Підприємство має самостійний баланс, необоротні та оборотні активи, рахунки у відділенні Державної казначейської служби України, та в установах банків України, власну печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, а також може мати товарний знак, який реєструється відповідно до законодавства.

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

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

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

3.9. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнових та немайнових прав, нести відповідальність, бути позивачем і відповідачем у суді відповідно до законодавства.

4. Майно Підприємства

4.1. Майно Підприємства є державною власністю і закріплюється за Підприємством на праві господарського відання.

4.2. Майно Підприємства складається з оборотних та необоротних активів, а також інших цінностей, вартість яких відображено у самостійному балансі Підприємства.

4.3. Джерелами формування майна Підприємства є:
державне майно, передане Підприємству Уповноваженим органом управління;



доходи, одержані від реалізації продукції, послуг, інших видів господарської діяльності Підприємства;

доходи від цінних паперів;

кредити банків та інших кредиторів;

капітальні трансфери, субсидії та поточні трансферти з державного бюджету;

майно, придбане у встановленому законодавством порядку в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян;

інші джерела, не заборонені законодавчими актами України.

4.4. У разі передачі Підприємства до сфери управління іншого Уповноваженого органу управління, Підприємство зберігає право господарського відання на закріплене за нею майно. Підприємство в установленому законодавством порядку забезпечує державну реєстрацію речових прав на об'єкти права, які підлягають державній реєстрації.

4.5. Контроль за ефективністю використання, збереження та обліком закріпленого за Підприємством майна здійснює Уповноважений органу управління.

4.6. Підприємство не має права безоплатно передавати належне їй майно іншим юридичним та фізичним особам, крім випадків, передбачених законодавством.

4.7. Відчуження Підприємством майнових об'єктів, що належать до основних засобів, здійснюється виключно на конкурентних засадах за погодженням з Уповноваженим органом управління в порядку, встановленому законодавством. Розпоряджатися в інший спосіб майном, що належить до основних засобів, Підприємство має право лише у межах повноважень та у спосіб, що передбачені Господарським кодексом України та іншими законами України.

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

4.9. Нерухоме майно Підприємства, що не підлягає приватизації, не може бути відчужене, вилучене та передане до статутного капіталу господарських організацій і щодо такого майна не можуть вчинятись дії, наслідком яких може бути його відчуження.

4.10. Підприємство має право здавати в оренду в установленому законодавством порядку підприємствам, установам і організаціям, а також громадянам нерухоме майно (будівлі, споруди, нежитлові приміщення) та інше окреме індивідуально визначене майно (устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які їй належить), а також списувати його з балансу за згодою Уповноваженого органу управління.

4.11. Списання з балансу не повністю амортизованих основних засобів, а також прискорена амортизація основних засобів Підприємства можуть проводитися лише за згодою Уповноваженого органу управління.



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

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

4.14. Підприємство для вирішення своїх господарських завдань може купувати (як за безготівковий рахунок, так і за готівку), або брати в оренду матеріали, напівфабрикати, комплектуючі вироби, транспортні засоби, машини та обладнання, інформацію, наукові розробки та методики, а також все інше, необхідне для роботи Підприємства у юридичних осіб будь-якої форми власності, а також у фізичних осіб як в Україні, так і за її межами.

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

5.1. Статутний капітал Підприємства формується протягом трьох місяців з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, запису про проведення державної реєстрації.

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 підлягає сплаті до закінчення першого року з дня державної реєстрації Підприємства.

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

5.5. Передача майна Підприємству оформляється актом приймання-передачі.

5.6. Статутний капітал Підприємства становить 969 600 грн (дев'ятсот шістдесят дев'ять тисяч шістсот гривень).

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

5.8. Зміни, що вносяться до Статуту Підприємства у зв'язку зі зміною (збільшення, зменшення) розміру статутного капіталу, підлягають державній реєстрації.

5.9. Підприємство створює за рахунок прибутку (доходу) спеціальні (цільові) фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з її діяльністю:

амортизаційний фонд;

фонд розвитку виробництва;

фонд споживання (оплата праці);



резервний фонд.

5.10. Амортизаційний фонд створюється за рахунок амортизаційних відрахувань і призначається для відтворення основних засобів (устаткування, машин, будівель тощо), які в процесі виробництва піддаються фізичному та моральному зносу, через що втрачають частину споживчої вартості.

5.11. Фонд розвитку виробництва створюється за рахунок коштів відрахувань від чистого прибутку в порядку, передбаченому законодавством. Кошти фонду використовуються для розвитку матеріально-технічної бази Підприємства.

5.12. Фонд споживання (оплати праці) створюється в розмірах, які визначаються згідно із законодавством.

5.13. Резервний фонд Підприємства створюється в розмірі 5% відсотків від чистого прибутку і призначений для покриття витрат, які пов'язані з відшкодуванням збитків, та позапланових витрат.

5.14. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є доходи, одержані від реалізації продукції, послуг, інших видів господарської діяльності, доходи від цінних паперів, кредити банків та інших кредиторів, капітальні вкладення, субсидії та поточні трансферти з державного бюджету, безоплатні та благодійні внески, пожертвування юридичних та фізичних осіб, безповоротна фінансова та спонсорська допомога, майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку, інші джерела, не заборонені законодавством України.

5.15. Використання фондів здійснюється відповідно до фінансового плану Підприємства.

6. Права та обов'язки Підприємства

6.1. Підприємство має право:

6.1.1. Самостійно планувати та організовувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрямки розвитку, виходячи з предмету та мети діяльності, передбачених цим Статутом, наявності власних творчих та господарських ресурсів, необхідності творчо-виробничого та соціального розвитку Підприємства.

6.1.2. Реалізовувати послуги за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України, - за фіксованими цінами.

6.1.3. Укладати договори (контракти) у сфері циркового мистецтва з юридичними і фізичними особами України та зарубіжних країн щодо організації і проведення гастрольної діяльності.

6.1.4. Брати участь в організації і проведенні міжнародних оглядів, конкурсів, фестивалів циркових колективів та окремих виконавців циркових жанрів.

6.1.5. Використовувати (або надавати право на використання) на договірній основі об'єкти інтелектуальної власності.



6.1.6. Залучати на договірній основі громадян, які не є працівниками Підприємства, в межах фонду оплати праці визначати розміри і порядок оплати авторських, постановочних та інших робіт за договорами, за використання всіх видів творів у виставах (програмах, атракціонах, номерах), які здійснюються Підприємством, в тому числі винагороди за створення художніх товарів, оригінальних сценаріїв і музики до циркових програм і номерів, інших циркових видовищних заходів згідно з законодавством України.

6.1.7. Здійснювати відповідно до законодавства України зовнішньоекономічну діяльність.

6.1.8. Вносити Уповноваженому органу управління пропозиції про обсяги необхідного фінансування для діяльності та розвитку Підприємства.

6.1.9. Здавати в оренду устаткування, інвентар, костюми та інші матеріальні цінності, списувати їх з балансу згідно з чинним законодавством України.

6.2. Підприємство зобов'язано:

6.2.1. Складати і виконувати річний та з поквартальною розбивкою фінансовий план Підприємства, стратегічний план розвитку Підприємства та інвестиційний план Підприємства на середньострокову перспективу (3-5 років).

6.2.2. Подавати до Уповноваженого органу управління на затвердження фінансовий план Підприємства, стратегічний план розвитку Підприємства та інвестиційний план Підприємства на середньострокову перспективу (3-5 років) у встановленому законодавством порядку.

6.2.3. Своєчасно здійснювати оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї господарської та фінансово-економічної діяльності, складати статистичну звітність, передбачену законодавством України, надавати відповідну звітність Уповноваженому органу управління та іншим державним органам відповідно до вимог законодавства.

6.2.3. Забезпечувати належні умови утримання тварин та дотримуватися законодавства із захисту тварин від жорстокого поводження.

6.2.5. Забезпечувати ефективне використання і збереження закріпленого за цирком державного майна.

6.2.6. Організовувати показ циркових вистав відповідно до державного контракту, державного замовлення, укладених договорів, планів роботи.

6.2.7. Своєчасно здійснювати відповідно до законодавства України розрахунки та в повному обсязі сплачувати податки і збори (обов'язкові платежі) до бюджету та державних цільових фондів.

6.2.8. Забезпечувати своєчасне відображення та введення в експлуатацію придбаних основних засобів.

6.2.9. Здійснювати оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення прокату циркових програм.



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

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

6.2.12. Вживати заходи та виконувати всі дії, необхідні для створення, реєстрації та захисту баз персональних даних.

6.2.13. контролювати художньо-естетичний і технічний рівень виконання вистав, за необхідністю вживати заходів щодо їх підвищення.

6.2.14. Вирішувати митні питання, пов'язані з прийняттям циркових програм та відправкою за подальшим маршрутом.

6.2.15. Забезпечувати під час вистави охорону життя та здоров'я глядачів, а також їхнього майна, прийнятого на зберігання.

6.2.16. Надавати глядачам інформацію про місце проведення, час початку та закінчення вистави, ціни на квитки, умови їх придбання та повернення, пільги, передбачені для певних груп глядачів, вікові обмеження на відвідання вистави.

6.2.17. Укладати договори щодо розпорядження майновими правами на об'єкти права інтелектуальної власності із суб'єктами авторського і (або) суміжних прав безпосередньо або через організацію колективного управління, що їх представляє.

6.2.18. Забезпечувати цільове та ефективне використання коштів, отриманих від своєї діяльності та з Державного бюджету.

6.2.19. Залучення кредитів (позик) здійснювати за погодженням з Уповноваженим органом управління.

7. Управління Підприємством

7.1. Управління Підприємством здійснюється на основі поєднання принципів колегіальності та єдиноначальності.

7.2. Очолює і здійснює керівництво Підприємства директор, який призначається на посаду Уповноваженим органом управління за результатами конкурсу строком на п'ять років шляхом укладення з ним контракту та звільняється з посади у порядку, встановленому законодавством. Права, обов'язки і відповідальність керівника Підприємства, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

7.3. Дострокове звільнення директора з посади може бути здійснено Уповноваженим органом управління на підставах, передбачених контрактом, а також визначених законодавством України.

7.4. Директор Підприємства є підзвітним Уповноваженому органу управління.



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

7.6. Директор Підприємства:

організовує роботу і несе персональну відповідальність за діяльність Підприємства, звітує про свою діяльність перед Уповноваженим органом управління;

забезпечує виконання рішень Уповноваженого органу управління, вносить на розгляд Уповноваженого органу управління питання, пов'язані з діяльністю Підприємства;

вчиняє без довіреності від імені Підприємства юридичні дії, представляє Підприємство у судах, у відносинах з органами державної влади, юридичними та фізичними особами з питань, які стосуються діяльності Підприємства;

розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до затвердженого фінансового плану;

визначає та подає на погодження організаційну структуру Підприємства, складає штатний розпис Підприємства, який подається на затвердження Уповноваженого органу управління;

у відповідності до трудового законодавства приймає, переводить та звільняє працівників, видає накази і розпорядження, затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції та забезпечує постійне вдосконалення організації праці працівників Підприємства;

розпоряджається державним майном відповідно до законодавства України;

укладає договори, видає довіреності, відкриває розрахунковий та інші рахунки в органах Державної казначейської служби України, відділеннях банківських установ;

несе відповідальність за рівень господарського управління, звітує перед Уповноваженим органом управління про хід виконання планів та договірних зобов'язань, про результати господарської діяльності, дотримання трудового законодавства, правил та норм охорони праці та техніки безпеки;

визначає облікову політику Підприємства, обирає форму бухгалтерського обліку та створює необхідні умови для правильного його ведення;

організовує виконання зобов'язань, визначених у договорах (контрактах);

несе відповідальність за своєчасне подання на затвердження Уповноваженому органу управління планів асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету;

складає та затверджує плани використання бюджетних коштів, які подаються на погодження уповноваженому органу управління;

визначає порядок розподілу доходу і покриття збитків Підприємства в межах показників, затверджених фінансовим планом;



несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечує фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження та оброблення документів, реєстрів і звітності;

формує репертуарні плани, визначає термін їх виконання і контролює їх дотримання;

несе відповідальність за результати творчо-виробничої діяльності Підприємства, за якість та художньо-професійний рівень створених циркових програм, атракціонів та номерів;

розглядає матеріали ревізій та перевірок фінансово-господарської діяльності Підприємства та приймає рішення за їх результатами;

вносить на розгляд Уповноваженого органу управління питання, пов'язані з діяльністю Підприємства;

подає пропозиції Уповноваженому органу управління щодо змін та доповнень до цього Статуту;

здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України та визначені розпорядчими актами Уповноваженого органу управління;

визначає шляхом включення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань осіб, уповноважених на вчинення дій від імені Підприємства в частині самопредставництва з усіма правами, наданими учасникам справи відповідно до законодавства, без дозволу Уповноваженого органу управління.

У разі тимчасової відсутності директора його обов'язки виконує директор-комерційний. У випадку тимчасової відсутності директора-комерційного, директор має право відповідним рішенням (наказом) покладати окремі повноваження на одного зі своїх заступників, про що зобов'язаний повідомити Уповноважений орган управління.

7.7. Директор несе відповідальність за формування і виконання фінансового плану Підприємства, стратегічного плану розвитку Підприємства та інвестиційного плану Підприємства на середньострокову перспективу (3-5 років), результати господарської діяльності, стан бухгалтерського обліку, достовірність фінансової, бюджетної та статистичної звітності, дотримання звітної дисципліни, використання державного майна Підприємства.

7.8. Оплата праці працівників здійснюється відповідно до законодавства.

8. Компетенція Уповноваженого органу управління

Уповноважений органу управління відповідно до покладених на нього завдань:

приймає рішення про утворення, реорганізацію і ліквідацію Підприємства;

за результатами конкурсного відбору призначає на посаду та звільняє з посади керівника Підприємства, укладає і розриває з керівником Підприємства контракт, здійснює контроль за додержанням вимог контракту;



організовує і проводить конкурс із визначення керівника Підприємства;
затверджує Статут Підприємства та здійснює контроль за додержанням цього Статуту;

веде облік об'єктів державної власності, що перебувають у його управлінні, здійснює контроль за ефективністю використання та збереження таких об'єктів;

затверджує фінансовий план Підприємства, стратегічний план розвитку Підприємства та інвестиційний план Підприємства на середньострокову перспективу (3-5 років) та погоджує плани використання бюджетних коштів Підприємства, 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;

забезпечує проведення щорічних аудиторських перевірок Підприємства;

у разі зміни керівника Підприємства забезпечує проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законом;

погоджує договори про спільну діяльність, договори комісій, доручення та управління майном, змін до них та контролює виконання умов цих договорів;

погоджує облікову політику Підприємства;

погоджує структуру і затверджує штатний розпис Підприємства;

погоджує виїзд за кордон керівника Підприємства;

здійснює інші функції, передбачені законодавством.

9. Фінансово-господарська діяльність Підприємства

9.1. Основним показником фінансової результатів господарської діяльності Підприємства є дохід (прибуток).

9.2. Підприємство має право реалізовувати самостійно свою продукцію, яка не увійшла в державне замовлення або державне завдання, на території України і за її межами, якщо інше не передбачено законодавством.

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

9.4. Розподіл доходу (прибутку) Підприємства здійснюється відповідно до затвердженого фінансового плану Підприємства з урахуванням вимог Господарського кодексу України та інших законів України.



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

9.6. Складання, затвердження та контроль за виконанням фінансового плану Підприємства здійснюється в установленому законодавством порядку.

9.7. Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно із законодавством.

9.8. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями, громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюється на основі договорів (або, як виняток, рахунків).

9.9. Підприємство самостійно провадить зовнішньоекономічну діяльність згідно із законодавством.

9.10. Кошти, отримані від господарської та іншої діяльності Підприємства, використовуються на забезпечення належного її функціонування, розвиток та утримання матеріально-технічної бази, покращення умов діяльності та інші заходи у встановленому чинним законодавством порядку.

9.11. Доходи використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Підприємства, реалізації мети, цілей, завдань та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

10. Трудовий колектив та соціальна діяльність Підприємства

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

10.2. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами, конференцією та через їх виборні органи.

10.3. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах (конференції) трудовий колектив може обрати орган колективного самоврядування, до складу якого не може входити керівник Підприємства.

10.4. Члени органу колективного самоврядування обираються 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 цього колективу.

10.5. Виробничі, трудові і соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства регулюються колективним договором.

10.6. Питання соціального розвитку, зокрема включаючи поліпшення умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Підприємства та їх сімей, вирішуються трудовим колективом за участю керівника Підприємства, якщо інше не передбачено законодавством.



11. Припинення діяльності Підприємства

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

11.2. Ліквідація Підприємства здійснюється комісією, призначеною Уповноваженим органом управління, а в разі припинення її діяльності за рішенням суду – комісією, утвореною відповідно до рішення суду.

11.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї не 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 строк для заяви претензій кредиторами визначаються законом.

11.4. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв'язку з її реорганізацією чи ліквідацією, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до законодавства 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 припинення її діяльності.

11.6. У разі припинення діяльності Підприємства (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), активи Підприємства, за рішенням Уповноваженого органу управління, передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

