



**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ
ТА СТРАТЕГІЧНИХ КОМУНІКАЦІЙ УКРАЇНИ**

Н А К А З

Київ

від _____ 20 ____ р.

№ _____

Про затвердження нової редакції Статуту
Державного підприємства «Центр захисту
інформаційного простору України»

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26 грудня 2024 року № 1495 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2015 р. № 772 та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України», у межах повноважень, визначених Положенням про Міністерство культури та стратегічних комунікацій України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2019 року №885 (із змінами),

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Статут Державного підприємства «Центр захисту інформаційного простору України» (далі – Статут) у новій редакції, що додається.
2. В.о. генерального директора Державного підприємства «Центр захисту інформаційного простору України» (Дудченко О.О.):
забезпечити здійснення державної реєстрації Статуту відповідно до законодавства;
забезпечити виконання вимог Статуту Державного підприємства «Центр захисту інформаційного простору України».
3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на державного секретаря Олега КУРОЧЕНКА.

Міністр

Микола ТОЧИЦЬКИЙ



СЕД АСКОД Міністерство культури та стратегічних комунікацій України
ДОКУМЕНТ № 70 від 10.02.2025
Сертифікат 3FAA9288358EC00304000000E5F539004FD8D800
Підписувач Тоцицький Микола Станіславович
Дата підписання: 10.02.2025
Дійсний з 11.09.2024 0:00:00 по 10.09.2026 23:59:59

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства культури та стратегічних комунікацій України
від «___» _____ 2025 р. № _____

Міністр культури та стратегічних комунікацій України

_____ М.С. ТОЧИЦЬКИЙ

С Т А Т У Т
ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ЦЕНТР ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЙНОГО
ПРОСТОРУ УКРАЇНИ»
код згідно з ЄДРПОУ 41798218
(нова редакція)

Київ-2025



СЕД АСКОД Міністерство культури та стратегічних комунікацій України
ДОКУМЕНТ № 70 від 10.02.2025
Сертифікат [3FAA9288358EC00304000000E5F539004FD8D800](#)
Підписувач [Точицький Микола Станіславович](#)
Дата підписання: [10.02.2025](#)
Дійсний з [11.09.2024 0:00:00](#) по [10.09.2026 23:59:59](#)

1. Загальні положення

1.1. Державне підприємство «ЦЕНТР ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЙНОГО ПРОСТОРУ УКРАЇНИ» (далі – Підприємство) є унітарним підприємством, що засноване на державній власності і діє як державне комерційне підприємство та належить до сфери управління Міністерства культури та стратегічних комунікацій України (далі – Уповноважений орган управління).

1.2. 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.

1.3. Найменування Підприємства:

повне найменування українською мовою: Державне підприємство «ЦЕНТР ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЙНОГО ПРОСТОРУ УКРАЇНИ»;

скорочене найменування українською мовою: ДП «ЦЗПУ»;

повне найменування англійською мовою: State Enterprise «THE CENTER OF PROTECTION UKRAINIAN INFORMATIONAL SPACE»;

скорочене найменування англійською мовою: SE «CPUIS».

1.4. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 01001, місто Київ, вулиця Прорізна, 2.

2. Мета і предмет діяльності

2.1. Основною метою діяльності Підприємства є забезпечення реалізації проектів та програм Міністерства культури та стратегічних комунікацій України з питань поширення суспільно важливої інформації в Україні та за її межами, здійснення заходів у сфері захисту національного інформаційного простору та забезпечення стратегічних комунікацій, інформаційної безпеки, заходів з європейської та євроатлантичної інтеграції, а також отримання прибутку від реалізації своєї господарської діяльності.

Предметом діяльності Підприємства є забезпечення здійснення заходів у сфері захисту національного інформаційного простору та поширення суспільно важливої інформації в Україні та за її межами, зокрема, відповідно до Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для забезпечення стратегічних комунікацій, інформаційної безпеки, заходів з європейської та євроатлантичної інтеграції, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2015 р. № 772, в тому числі шляхом закупівлі товарів, робіт і послуг за рахунок бюджетних коштів відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі».

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



розроблення моделей інформаційних продуктів, у тому числі графічного характеру, а також сценаріїв заходів, мультимедійних проєктів, аудіо- та відеоінформаційної продукції, навчально-методичного та технічного забезпечення для планування, організації та реалізації інформаційних та комунікаційних кампаній;

створення та поширення інформаційного продукту, спрямованого на забезпечення захисту національного інформаційного простору, у провідних світових та вітчизняних медіа, Інтернеті та друкованих виданнях;

забезпечення перекладу з іноземних та на іноземні мови готової інформаційної продукції (зокрема статей, книжкових видань, літературних та аудіовізуальних творів, інформаційних відеосюжетів) та розміщення її в медіа;

вивчення громадської думки;

підбір, пошук, фіксація та обробка інформаційних даних та матеріалів, моніторингу інформаційного поля, розроблення, наповнення та підтримки програмного забезпечення, баз даних, добирання, аналізу, зіставлення та опрацювання фактів та інформації;

вироблення та доставка інформаційних стендів та конструкцій для розміщення інформаційних матеріалів та продукції;

виробництво та поствиробництво, зберігання, розповсюдження та демонстрування соціальної реклами, поліграфічної, видавничої, цифрової, аудіо- та відеоінформаційної продукції;

проведення та організація інформаційних, комунікаційних кампаній та проєктів, публічних заходів, у тому числі міжнародних, всеукраїнських конференцій, семінарів, тренінгів, форумів, засідань за круглим столом, панельних дискусій, стратегічних сесій, селекторних нарад, прес-конференцій, медіа-мостів, телемарафонів, презентацій;

проведення інформаційно-аналітичних досліджень та інших комплексних заходів інформаційного характеру (в тому числі розроблення стратегії, визначення цільової аудиторії та рівнів задоволеності, вибір комунікаційних інструментів);

організація розроблення та впровадження навчальних курсів з інформаційної політики і розроблення навчально-методичного забезпечення для навчальних закладів усіх рівнів акредитації;

організація заходів, спрямованих на популяризацію України та просування інтересів України за кордоном;

планування, проведення та розміщення рекламних компаній: реклами в газетах, у періодичних виданнях, на радіо й телебаченні, у мережі Інтернет, інших медіа;

видання і розповсюдження власної видавничої та поліграфічної продукції, рекламних та інших матеріалів;

розповсюдження, доставка рекламних матеріалів, зразків;
розміщення реклами в медіа;
створення рекламних матеріалів для радіо, телебачення та кіно;
консультування з питань комерційної діяльності та управління;
проведення соціологічних досліджень;
проведення аналітичної та дослідницької діяльності для власних потреб,
а також на замовлення;

надання інших видів послуг, що не суперечать чинному законодавству.

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.

3. Юридичний статус Підприємства

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

3.2. Підприємство здійснює свою діяльність на господарсько-розрахункових засадах відповідно до законодавства та цього Статуту, затвердженого Уповноваженим органом управління, і несе відповідальність за наслідки своєї діяльності усім належним йому на праві господарського відання майном, відповідно до законодавства України.

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

3.4. Підприємство не може бути засновником іншої юридичної особи.

3.5. Підприємство діє на принципах госпрозрахунку, самофінансування та самокупності та функціонує як самостійний суб'єкт господарювання.

3.6. 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.

3.7. Підприємство може виступати з ініціативою делегування українським та закордонним громадським, підприємницьким і благодійним організаціям, громадянам України та іноземцям офіційних повноважень на здійснення діяльності з метою промоції української культури, надаючи їм статус уповноваженого та офіційного представника.



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

3.9. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями належними йому на праві господарського відання майном згідно із законодавством України.

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

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

3.12. 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, закріплене за ним, є державною власністю і належить Підприємству на праві господарського відання.

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

4.3. Підприємство має право розпоряджатися закріпленим за ним на праві господарського відання майном, що належить до основних фондів Підприємства, лише з дозволу Уповноваженого органу управління.

4.4. Джерелами формування майна Підприємства є:

грошові та матеріальні внески засновника;

майно, передане Підприємству Уповноваженим органом управління;

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

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

надходження від продажу (здачі в оренду) майнових об'єктів, що належать Підприємству на праві власності;

кредити банків та інших кредиторів;

капітальні вкладення і дотації з бюджетів;

безоплатні та благодійні внески;

інші джерела, не заборонені законодавством України.



4.5. Право господарського відання майном, закріпленим за Підприємством, виникає з дати підписання Підприємством акта приймання-передачі.

4.6. У разі передачі Підприємства до сфери управління іншого органу управління, Підприємство зберігає право господарського відання 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. Підприємство не має права безоплатно передавати закріплене за ним майно іншим юридичним та фізичним особам, крім випадків, передбачених законодавством України.

4.9. Відчуження, передача в заставу майнових об'єктів, що належать до основних фондів Підприємства, здача в оренду цілісних майнових комплексів структурних одиниць і підрозділів здійснюється на конкурентних засадах в установленій законодавством спосіб за погодженням з Уповноваженим органом управління.

4.10. Розпоряджатися в інший спосіб майном, що належить до основних фондів, Підприємство має право лише у межах повноважень та відповідно до вимог чинного законодавства України.

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

4.12. 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 вчинятися дії, наслідком яких може бути його відчуження;

4.13. Підприємство для вирішення своїх господарських завдань може самостійно придбавати (як за безготівковий розрахунок, так і за готівку), брати в оренду нерухоме майно (будівлі, споруди, приміщення) та інше окреме індивідуально визначене майно (устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які йому належать).

Здача в оренду, відчуження та передача державного майна здійснюються лише за згодою Уповноваженого органу управління.

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, відшкодовується Підприємству відповідно до законодавства.

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

5.1. Статутний капітал Підприємства формується протягом одного місяця з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про проведення державної реєстрації цього Підприємства.

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 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.

5.4. Передача майна Підприємству оформляється актом приймання-передачі.

5.5. Статутний капітал Підприємства становить 100,00 (Сто) гривень.

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

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

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

5.9. Для покриття витрат, пов'язаних з господарською діяльністю, Підприємство утворює за рахунок прибутку (доходу) спеціальні (цільові) фонди, порядок визначення нормативних відрахувань до яких, граничні розміри, порядок формування і використання яких встановлюється законодавством України:

фонд розвитку виробництва;

амортизаційний фонд;

фонд споживання (оплати праці);



резервний фонд.

5.10. Фонд розвитку виробництва створюється за рахунок відрахувань від чистого прибутку в порядку, передбаченому законодавством. Кошти фонду використовуються для розвитку матеріально-технічної бази (придбання, створення, модернізацію, модифікацію, реконструкцію, дообладнання тощо).

5.11. Амортизаційний фонд підприємства створюється за рахунок прибутку підприємства і призначається для відтворення основних фондів.

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

5.13. Резервний фонд підприємства призначений для покриття витрат, які пов'язані з відшкодуванням збитків та позапланових витрат.

5.14. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток (дохід), амортизаційні відрахування, кошти, одержані від продажу цінних паперів, безоплатні або благодійні внески членів трудового колективу, підприємств, організацій, громадян та інші надходження (включаючи централізовані капітальні вкладення та кредити).

Використання фондів здійснюється відповідно до фінансового плану Підприємства.

5.15. Джерелами формування фінансових ресурсів Підприємства також є: безповоротна фінансова допомога;

пасивні доходи, такі як: проценти на поточний або депозитний банківський рахунок, інші проценти (в тому числі дисконтні доходи), прибуток від зміни курсу іноземної валюти, роялті;

інші надходження не заборонені чинним законодавством України.

6. Права та обов'язки Підприємства

6.1. Підприємство має право:

самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрями своєї роботи та розвитку відповідно до галузевих пріоритетів та науково-технічних прогнозів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації, виходячи з завдань, передбачених цим Статутом;

реалізовувати свою продукцію, послуги, залишки від виробництва за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України, – за фіксованими державними цінами;

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, можуть відкривати рахунки в установах банків та 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 (виробничу, комерційну та інші види діяльності) з іншими суб'єктами господарювання в корпорації, концерни, асоціації та консорціуми на умовах і в порядку, встановленому законодавством України;

залучати, при потребі, для виконання робіт та надання послуг інші підприємства, організації та окремих спеціалістів;

підтримувати прямі міжнародні контакти і зв'язки, укладати відповідні угоди, виступати з ініціативою заснування або вступу в міжнародні громадські (неурядові) організації, національні та міжнародні асоціації, спілки, форуми, добровільні об'єднання громадян, надавати статус уповноважених та офіційних представників українським та закордонним юридичним та фізичним особам, брати участь у здійсненні заходів, що не суперечать міжнародним зобов'язанням України;

обирати предмет договору, визначати зобов'язання, будь-які інші умови господарських взаємовідносин, що не суперечать законодавству;

визначати структуру управління і встановлювати штатну чисельність з урахуванням умов і фонду оплати праці Підприємства;

отримувати безоплатні або благодійні внески членів трудового колективу, підприємств, організацій, громадян та інші надходження (включаючи централізовані капітальні вкладення та кредити).

залучати, при потребі, для виконання робіт та послуг інші підприємства, організації та окремих спеціалістів;

здійснювати заходи для поліпшення умов та праці працівників;

здійснювати інші дії не заборонені законодавством;

мати інші права в межах чинного законодавства.

6.2. Підприємство зобов'язане:

забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань відповідно до законодавства;

здійснювати оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню засобів виробництва, ефективне використання та збереження державного майна;



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

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

надавати Уповноваженому органу управління необхідну інформацію щодо діяльності Підприємства;

складати фінансовий план, стратегічний план розвитку та інвестиційний план на середньострокову перспективу та подавати на затвердження Уповноваженому органу управління;

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;

додержуватися вимог законодавства про державну таємницю;

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 з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечувати економне і раціональне використання фонду матеріального заохочення і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;

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

застосовувати для закупівель товарів, послуг і робіт за державні кошти процедури закупівель, визначені законом;

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

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

7. Управління Підприємством

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

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

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



7.4. Уповноважений орган управління укладає з Генеральним директором Підприємства контракт, у якому визначаються строк та умови найму (його права, обов'язки, відповідальність, умови матеріального забезпечення, звільнення з посади, інші умови найму).

7.5. Генеральний директор Підприємства призначається на посаду за результатами конкурсного відбору.

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

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

7.8. Генеральний директор Підприємства:

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;

здійснює поточне управління (керівництво) Підприємством, забезпечує виконання завдань, покладених на нього законодавством та цим Статутом;

приймає рішення про створення та закриття відокремлених структурних підрозділів (філій, представництв, кореспондентських пунктів тощо), затверджує положення про них;

розробляє та затверджує штатний розпис, структуру Підприємства;

підписує колективний договір зі сторони роботодавця;

призначає та звільняє заступників Генерального директора та розподіляє між ними обов'язки відповідно до вимог законодавства;

призначає та звільняє керівників відокремлених структурних підрозділів Підприємства, видає їм довіреності:

опрацьовує та подає на затвердження до Уповноваженого органу управління Статут, проекти змін до Статуту;

забезпечує додержання законодавства про працю та антикорупційного законодавства;

формує адміністрацію Підприємства;

видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження, 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;

у встановленому порядку призначає на посади та звільняє з посад працівників Підприємства та керівників філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства;

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;

несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів, додержання трудової, фінансової дисципліни і вимог законодавства;

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;

здійснює інші заходи для забезпечення діяльності Підприємства;

несе відповідальність за своєчасність подання на затвердження до уповноваженого органу управління фінансовий план, стратегічний план розвитку та інвестиційний план на середньострокову перспективу.

7.9. У випадку тимчасової відсутності Генеральний директор має право відповідним рішенням (наказом) передавати окремі повноваження своїм заступникам.

8. Трудовий колектив

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 власника надається Генеральному директору Підприємства, 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 профспілкового комітету 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 Генеральним директором Підприємства контракт, здійснює контроль за додержанням вимог контракту;

приймає рішення про заохочення та притягнення до дисциплінарної

доруває Підприємству забезпечення проведення заходів, передбачених Розділом 2. «Мета і предмет діяльності» цього Статуту;

підтримує та забезпечує реалізацію мети та предмету діяльності Підприємства державними коштами, іншим майном (в тому числі нематеріальними активами);

затверджує фінансовий план, стратегічний план розвитку та інвестиційний план на середньострокову перспективу;

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 законодавства 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 та несе встановлену законом України відповідальність за прийняття таких рішень;

забезпечує відповідно до встановленого порядку відрахування до Державного бюджету України частини прибутку (доходу) Підприємством;

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 господарського відання та укладені контракти з Генеральним директором Підприємства;

забезпечує приведення у відповідність із законодавством та збереження установчих документів та внутрішніх положень Підприємства;

організує і проводить конкурс із визначення Генерального директора 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, оренду, передачу та списання державного майна і пропозиції щодо умов договору відчуження, оренди, передачі та списання з метою забезпечення ефективного використання майна;

контролює виконання орендарями інвестиційних і технічних програм, якщо такі передбачені договором оренди;

організовує контроль за використанням орендованого державного майна; здійснює визначені законодавством повноваження під час провадження справ про банкрутство Підприємства;

забезпечує управління і збереження матеріальних носіїв секретної інформації та здійснення заходів щодо охорони державної таємниці;

погоджує облікову політику Підприємства;

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. Господарська діяльність Підприємства спрямована для досягнення економічних і соціальних результатів та з метою одержання прибутку.

10.2. 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 використовується відповідно до законодавства.

10.3. Розподіл прибутку Підприємства здійснюється відповідно до затвердженого фінансового плану Підприємства з урахуванням вимог законів України.

10.4. У фінансовому плані Підприємства містить довідкова інформація щодо фактичних показників минулого року, планових і прогнозних показників поточного року, а також інформація згідно із стратегічним планом розвитку Підприємства.

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

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

10.7. Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно із законодавством.



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

10.9. 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.

10.10. До інформації Підприємства з обмеженим доступом належать відомості, пов'язані з виробництвом, технологічною інформацією, управлінням, фінансами та іншою діяльністю Підприємства, що не є державною таємницею, розголошення (передача, витік) яких може задати шкоди його інтересам.

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, що затверджується в установленому законодавством порядку.

12.7. Ліквідаційна комісія вміщує в друкованих органах відповідно до законодавства повідомлення 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. Підприємство вважається таким, що припинило свою діяльність, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію його припинення.

