

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства аграрної
політики та продовольства України
23 червня 2017 року № 311

Перший заступник Міністра

_____ **М. Мартинюк**

**СТАТУТ
ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ ПО
ПРОЕКТУВАННЮ ПІДПРИЄМСТВ М'ЯСНОЇ ТА МОЛОЧНОЇ
ПРОМИСЛОВОСТІ «ПОЛТАВАДПРОМ'ЯСОМОЛПРОМ»
(нова редакція)**

Код згідно з ЄДРПОУ 21049938

1. Загальні положення

1.1. ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ ПО ПРОЕКТУВАННЮ ПІДПРИЄМСТВ М'ЯСНОЇ ТА МОЛОЧНОЇ ПРОМИСЛОВОСТІ «ПОЛТАВАДІПРОМ'ЯСОМОЛПРОМ» (далі – Підприємство) засновано на основі державної власності, входить до сфери управління Міністерства аграрної політики та продовольства України (далі – Уповноважений орган управління) і є підзвітним йому.

1.2. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства аграрної політики та продовольства України, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.

2. Найменування та місцезнаходження Підприємства

2.1. Підприємство має повне найменування:
українською мовою: ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ ПО ПРОЕКТУВАННЮ ПІДПРИЄМСТВ М'ЯСНОЇ ТА МОЛОЧНОЇ ПРОМИСЛОВОСТІ «ПОЛТАВАДІПРОМ'ЯСОМОЛПРОМ».

2.2. Скорочене найменування Підприємства:
українською мовою: ДП «ПОЛТАВАДІПРОМ'ЯСОМОЛПРОМ».

2.3. Місцезнаходження Підприємства: 36039, м. Полтава, вул. Сапіго, 1.

3. Мета і предмет діяльності Підприємства

3.1. Підприємство утворено з метою розробки проектно-кошторисної документації для будівництва, розширення, реконструкції, технічного переоснащення та капітального ремонту підприємств.

3.2. Предметом діяльності Підприємства є розробка проектно-кошторисної документації:

- підприємств м'ясної, молочної, харчової та інших галузей переробної промисловості агропромислового комплексу;
- цехів малої потужності переробних підприємств агропромислового комплексу для підприємств, організацій та приватних осіб;
- очисних споруд, складських будівель та інших невиробничих об'єктів, а також газових комунікацій;
- котелень, теплогенераторних, дизельних, зовнішніх мереж і споруд інженерного обладнання будівель і споруд;
- сільськогосподарських підприємств, будівель, споруд;
- заходів по охороні праці та виробничій санітарії;
- житлових будівель, об'єктів соціально-побутового та комунального призначення;
- розробку екологічних паспортів, паспортів водного господарства діючих підприємств, оцінки впливу на навколишнє середовище;
- розробку не стандартизованого обладнання, щитів і пультів управління;

- збір вихідних даних для проектування об'єктів;
- авторський нагляд за будівництвом підприємств, будівель і споруд;
- обстеження та розробку паспортів існуючих будівель, споруд, конструкції, інженерних мереж;
- надання консультативних, інформаційних та інших послуг по профілю діяльності Підприємства;
- діяльність у сфері інжинірингу;
- здавання в оренду власного нерухомого майна;
- оренда інших машин та устаткування.

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

4. Юридичний статус Підприємства

4.1. Підприємство є юридичною особою та має закріплене за ним майно. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації і здійснює їх через свої органи, які діють відповідно до установчих документів та законодавства.

4.2. Підприємство самостійно організовує роботу з питань статутного спрямування, здійснює свою діяльність на засадах госпрозрахунку.

4.3. Підприємство здійснює підприємницьку діяльність, формує програми діяльності, вибирає постачальників та споживачів продукції, робіт та послуг, встановлює ціни відповідно до законодавства.

4.4. Підприємство не може бути засновником іншої юридичної особи. Підприємство за погодженням із Уповноваженим органом управління може створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи (далі – Філії). Такі Філії діють відповідно до положення про них, погодженого Уповноваженим органом управління та затвердженого наказом директора Підприємства.

4.5. Для здійснення підприємницької діяльності Підприємство залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

4.6. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в банках, власну печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом. Підприємство у разі потреби може мати кутовий та інші штампи, бланки, а також товарний знак, який реєструється у встановленому законодавством порядку.

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

4.8. Держава та Уповноважений орган управління не відповідають за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не відповідає за зобов'язаннями держави та Уповноваженого органу управління, крім випадків, встановлених законами.

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

5. Майно Підприємства

5.1. Майно Підприємства та доходи від використання цього майна є державною власністю і закріплюється за ним на праві господарського відання.

5.2. Майно Підприємства становлять виробничі і невиробничі засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

5.3. 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 вкладення і дотації з бюджетів;

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

інші джерела, не заборонені законодавством.

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

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

5.6. Підприємство здійснює володіння, користування землею й іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та законодавства.

5.7. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених законом.

5.8. Відчужувати майнові об'єкти, що належать до основних фондів, Підприємство має право лише за попередньою згодою Уповноваженого органу управління на конкурентних засадах, якщо інше не встановлено законом.

Відчуження нерухомого майна, а також повітряних і морських суден, суден внутрішнього плавання та рухомого складу залізничного транспорту здійснюється за умови додаткового погодження в установленому порядку з Фондом державного майна України. Кошти, одержані від продажу майнових об'єктів, що належать до основних фондів Підприємства, використовуються відповідно до затвердженого фінансового плану.

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.

5.9. Передача під заставу майнових об'єктів, що належать до основних фондів Підприємства, здійснюється у спосіб, встановлений законодавством України, за погодженням із Уповноваженим органом управління.

5.10. За попередньою згодою Уповноваженого органу управління Підприємство має право передавати в оренду нерухоме майно, устаткування, транспортні засоби, інвентар, матеріальні цінності та інше майно, яке за ним закріплене, в порядку, передбаченому законодавством.

5.11. Списання з балансу основних фондів, амортизація яких відбулася не повністю, а також застосування методу прискореної амортизації основних фондів Підприємства можуть проводитись лише за погодженням із Уповноваженим органом управління.

5.12. В установленому законодавством порядку Уповноважений орган управління та інші органи державної влади здійснюють контроль за ефективністю використання та збереженням закріпленого за Підприємством державного майна та коштів, здійсненням господарської діяльності Підприємства.

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

6. Статутний капітал Підприємства

6.1. Матеріально-фінансовою основою діяльності Підприємства є статутний капітал, який утворений відповідно до рішення про створення Підприємства і обліковується на балансі Підприємства.

6.2. Статутний капітал Підприємства становить 280500 (двісті вісімдесят тисяч п'ятсот) гривень 00 копійок.

6.3. У разі якщо вартість активів Підприємства за результатами його діяльності виявиться меншою, ніж розмір статутного капіталу, передбачений цим Статутом, Уповноважений орган управління зобов'язаний провести в установленому законодавством порядку зменшення розміру його статутного капіталу.

6.4. За рішенням Уповноваженого органу управління розмір статутного капіталу Підприємства може бути змінений (збільшений, зменшений) у порядку, передбаченому законодавством.

6.5. 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 цього Підприємства.

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

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

6.8. 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.

6.9. Передача майна Підприємству оформляється актом приймання-передачі.

7. Прибуток та фонди Підприємства

7.1. Основним показником, що узагальнює фінансові результати господарської діяльності Підприємства, є чистий прибуток (дохід).

7.2. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток (дохід), одержаний в результаті його господарської діяльності, амортизаційні відрахування, кошти, одержані від безоплатних або благодійних внесків членів трудових колективів підприємств, організацій, громадян та інші надходження, включаючи централізовані капітальні вкладення та кредити.

7.3. Прибуток Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, оплату відсотків по кредитах банків, внеску передбачених законодавством України податків та інших платежів до бюджету, залишається у повному його розпорядженні.

7.4. Підприємство утворює за рахунок прибутку (доходу) спеціальні (цільові) фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з його діяльністю:

- амортизаційний фонд;
- фонд розвитку виробництва;
- фонд споживання (оплати праці);
- резервний фонд;
- інші фонди.

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

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

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

7.8. Резервний фонд Підприємства створюється в розмірі 10 (десять) відсотків фонду споживання (оплати праці) і призначений для покриття витрат, які пов'язані з відшкодуванням збитків, та позапланових витрат.

7.9. Порядок використання цих фондів визначається відповідно до затвердженого фінансового плану.

7.10. Порядок визначення нормативів відрахувань до цільових фондів Підприємства, їх граничні розміри та порядок формування і використання встановлюються законодавством України.

8. Господарська діяльність Підприємства

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

У строк, встановлений чинним законодавством, Підприємство подає на кожний наступний рік річний фінансовий план, який зобов'язується виконати.

8.2. У фінансовому плані Підприємства затверджуються суми коштів, які спрямовуються державі як власнику і зараховуються до державного бюджету.

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

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

8.5. Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно із законодавством.

8.6. Підприємство провадить зовнішньоекономічну діяльність згідно із законодавством.

8.7. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, установами, організаціями, громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі правочинів.

8.8. Підприємство вибирає предмет договору, визначає зобов'язання, інші умови господарських взаємовідносин, що не суперечать законодавству України та цьому Статуту.

8.9. Підприємство реалізує 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.

9. Права та обов'язки Підприємства

9.1. Права Підприємства:

9.1.1. Самостійно планувати свою діяльність, визначати основні напрямки розвитку відповідно до галузевих, науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації.

9.1.2. Здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів, матеріально-технічне забезпечення виробництва.

9.1.3. Укладати договори та угоди, набувати майнові права та особисті немайнові права, виконувати обов'язки, бути позивачем, відповідачем чи третьою особою у судах.

9.1.4. Вимагати від Філій звіт про їх діяльність в установлений строк та за установленою формою.

9.1.5. Звертатися до Уповноваженого органу управління з пропозиціями щодо удосконалення нормативно-правових та методичних документів згідно з напрямками діяльності Підприємства.

9.1.6. Права Підприємства реалізуються Підприємством відповідно до законодавства України.

9.2. Обов'язки Підприємства:

9.2.1. Забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно із законодавством, а також відрахування відповідно до встановленого порядку частини прибутку (доходу) до Державного бюджету України.

9.2.2. Суворо дотримуватись фінансової (бюджетної) дисципліни.

9.2.3. Вносити до Уповноваженого органу управління пропозиції щодо створення Філій.

9.2.4. Забезпечувати безумовне виконання та дотримання норм законодавства, нормативно-правових актів та наказів Уповноваженого органу управління.

9.2.5. Погоджувати з Уповноваженим органом управління питання, пов'язані з вилученням чи добровільною відмовою від користування земельною ділянкою, зміною цільового призначення земельних ділянок або їх частин, які закріплені за Підприємством на праві постійного користування.

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

9.2.7. Вживати заходів щодо раціонального використання фонду споживання (оплати праці) як такого, що повністю відповідає економічним інтересам як працівників, так і Підприємства.

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

9.2.9. Здійснювати оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, складати та подавати відповідно до вимог законодавства України фінансову звітність та статистичну інформацію щодо своєї господарської діяльності, а також інші дані, визначені законодавством України.

9.2.10. Проводити інвентаризацію належного йому майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку, фінансової звітності та статистичної інформації.

9.2.11. Дотримуватися вимог законодавства про державну таємницю.

9.2.12. Надавати Уповноваженому органу управління будь-яку інформацію щодо діяльності підприємства, у тому числі інформацію щодо фінансово-господарської діяльності, матеріали ревізій з питань фінансово-господарської діяльності, інформацію про наявність і поточний стан майна та будь-які зміни в його стані для надання такої інформації розпоряднику Єдиного реєстру об'єктів державної власності.

9.3. Для закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти Підприємство застосовує процедури закупівель, визначені законом.

9.4. У разі порушення Підприємством законодавства про охорону навколишнього природного середовища його діяльність може бути обмежена, тимчасово заборонена або припинена відповідно до законодавства.

10. Управління Підприємством

10.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту.

10.2. Управління Підприємством здійснюється його директором, який призначається Уповноваженим органом управління.

Директор Підприємства є підзвітним Уповноваженому органу управління.

10.3. Призначення директора Підприємства на роботу здійснюється Уповноваженим органом управління на умовах, визначених у контракті, в якому зазначаються строк контракту, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, порядок та умови розірвання контракту та звільнення з посади директора.

У разі зміни директора обов'язковим є проведення аудиту господарської діяльності Підприємства в порядку, визначеному законодавством.

10.4. Директор Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства в межах компетенції відповідно до цього Статуту.

10.5. Директор Підприємства:

10.5.1. Діє без довіреності від імені Підприємства.

10.5.2. Представляє інтереси Підприємства в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними та фізичними особами.

10.5.3. Організовує виконання завдань статутної спрямованості.

10.5.4. Погоджує із Уповноваженим органом управління вчинення господарського зобов'язання, щодо якого є заінтересованість та значного господарського зобов'язання.

10.5.5. Забезпечує дотримання на підприємстві законів, нормативно-правових актів та наказів Уповноваженого органу управління.

10.5.6. Несе відповідальність за виконання покладених на нього завдань, що визначені Статутом, формування та виконання фінансових планів, дотримання державної і фінансової дисципліни, ефективне використання та збереження державного майна та коштів, які знаходяться у віданні Підприємства, дотримання законодавства України.

10.5.7. Затверджує за погодженням із Уповноваженим органом управління структуру Підприємства та структуру Філій, штатний розпис Підприємства та штатний розпис Філій, розподіл повноважень між своїми заступниками та структурними підрозділами Підприємства.

10.5.8. Призначає та звільняє своїх заступників, головного бухгалтера за погодженням із Уповноваженим органом управління.

10.5.9. Визначає за погодженням із Уповноваженим органом управління облікову, фінансову, організаційну, методологічну внутрішню та зовнішню політику Підприємства, організовує матеріально-технічне забезпечення її впровадження.

10.5.10. Розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до Статуту та законодавства.

10.5.11. Видає в межах компетенції Підприємства накази та доручення, погоджує внутрішню документацію (інструкції, кошториси, фінансові плани, інше), дає вказівки, що не суперечать законодавству, організовує та перевіряє їх виконання, затверджує за погодженням із Уповноваженим органом управління положення про Філії.

Акти директора є обов'язковими для всіх працівників Підприємства.

10.5.12. Укладає договори, видає довіреності, відкриває рахунки в установах банків.

10.5.13. У встановленому законодавством порядку приймає та звільняє з посад працівників Підприємства.

10.5.14. Застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення.

10.5.15. Встановлює і затверджує перелік відомостей, що становлять службову і комерційну таємницю.

10.5.16. Здійснює постійний контроль за забезпеченням охорони державної таємниці відповідно до вимог законодавства України.

10.5.17. Виконує умови укладеного із Уповноваженим органом управління трудового контракту.

10.5.18. Погоджує із Уповноваженим органом управління накази про свої відпустки, закордонні відрядження та про відрядження в межах України. Забезпечує невідкладне повідомлення Уповноважений орган управління про свою тимчасову втрату працездатності.

10.5.19. Вирішує питання діяльності Підприємства в межах та порядку, що визначені законодавством та цим Статутом.

10.5.20. Створює (визначає) та забезпечує функціонування уповноваженого підрозділу (особи) з питань запобігання та виявлення корупції.

10.5.21. Забезпечує дотримання вимог законодавства з питань запобігання і протидії корупції, вживає заходів щодо недопущення та врегулювання конфлікту інтересів у разі його виникнення.

10.5.22. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладання колективного договору та внесення змін до нього за погодженням із Уповноваженим органом управління. Виконує вимоги колективного договору.

10.6. Директор зобов'язаний не використовувати отримані під час роботи на Підприємстві відомості, що становлять комерційну таємницю, після звільнення з посади протягом трьох років. У разі порушення цього зобов'язання директор несе відповідальність у вигляді відшкодування Підприємству усіх доходів від використання такої інформації, а також спричинених в результаті цього збитків.

10.7. Директор несе персональну відповідальність за організацію господарської діяльності та бухгалтерського обліку Підприємства, забезпечення фіксування фактів здійснення всіх операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого строку, але не менше трьох років.

10.8. Головний бухгалтер:

10.8.1. Забезпечує дотримання на Підприємстві встановлених єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку, складання і подання у встановлені строки фінансової звітності.

10.8.2. Організовує контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій.

10.8.3. Бере участь в оформленні матеріалів, пов'язаних з нестачею і відшкодуванням втрат від нестачі, крадіжки та псування активів Підприємства.

10.8.4. Забезпечує перевірку стану бухгалтерського обліку у Філіях Підприємства.

11. Уповноважений орган управління

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

11.2. Уповноважений орган управління:

11.2.1. Приймає рішення про реорганізацію і ліквідацію Підприємства.

11.2.2. Затверджує Статут та зміни до Статуту Підприємства, здійснює контроль за його дотриманням.

11.2.3. Призначає на посаду та звільняє з посади директора Підприємства, укладає і розриває контракт з директором Підприємства та здійснює контроль за його виконанням.

11.2.4. Погоджує призначення та звільнення заступників директора та головного бухгалтера Підприємства.

11.2.5. Приймає рішення щодо покладання обов'язків директора Підприємства у разі його тимчасової відсутності.

11.2.6. Погоджує директору Підприємства відпустки, закордонні відрядження та відрядження в Україні.

11.2.7. Затверджує річні фінансові та у випадках, передбачених законодавством, інвестиційні плани Підприємства та здійснює контроль за їх виконанням у встановленому порядку.

11.2.8. Проводить моніторинг фінансової діяльності, зокрема виконання показників фінансових планів Підприємства.

11.2.9. Здійснює контроль за фінансовою (бюджетною) дисципліною Підприємства.

11.2.10. Здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням майна і коштів Підприємства.

11.2.11. Забезпечує приведення у відповідність із законодавством Статуту та внутрішніх положень Підприємства.

11.2.12. Надає згоду на оренду майна Підприємства і пропозиції щодо умов договору оренди з метою забезпечення ефективного використання орендованого майна.

11.2.13. Контролює виконання орендарями інвестиційних і технічних програм, якщо такі передбачені договором оренди.

11.2.14. Погоджує питання вилучення чи добровільної відмови від користування земельною ділянкою, зміни цільового призначення земельних ділянок або їх частин, які закріплені за Підприємством на праві постійного користування.

11.2.15. Погоджує передачу об'єктів державної власності в комунальну власність до сфери управління інших органів, уповноважених управляти об'єктами державної власності, господарських структур або в користування

Національній академії наук України, галузевим академіям наук, а також передачу об'єктів комунальної власності в державну власність; у випадках, передбачених законодавством, приймає рішення про передачу об'єктів державної власності в комунальну власність, до сфери управління інших органів, уповноважених управляти об'єктами державної власності, господарських структур або в користування Національній академії наук України, галузевим академіям наук.

11.2.16. Погоджує питання створення та припинення діяльності Філій Підприємства, положення про них, призначення та звільнення керівників Філій.

11.2.17. Погоджує договори про спільну діяльність, договори комісії, доручення та управління майном, зміни до них та контролює виконання умов цих договорів.

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

11.2.19. 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.

11.2.20. Забезпечує проведення внутрішнього аудиту діяльності Підприємства.

11.2.21. У разі зміни керівника Підприємства забезпечує проведення аудиту діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законом.

11.2.22. Здійснює інші функції з управління Підприємством відповідно до законодавства та цього Статуту.

12. Трудовий колектив та соціальна діяльність Підприємства

12.1. 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.

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

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

12.4. 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.

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

12.6. 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.

12.7. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є частина доходу, одержаного в результаті його господарської діяльності.

Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються Підприємством самостійно у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами.

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

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

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

13. Припинення діяльності Підприємства

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

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

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

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

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