

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Державної служби морського і
внутрішнього водного транспорту та
судноплавства України

« 18 » *квітня* 2022 № 106

Голова Державної служби морського і
внутрішнього водного транспорту та
судноплавства України

[Підпис]
В. КІНДРАТІВ



СТАТУТ

ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА

«СЕРВІСНИЙ ЦЕНТР МОРСЬКОГО ТА РІЧКОВОГО ТРАНСПОРТУ»

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

Код ЄДРПОУ 42615235

м. Київ – 2022

1. Загальні положення

1.1. Державне підприємство «Сервісний центр морського та річкового транспорту» (далі – Підприємство) створене на підставі рішення Державної служби морського та річкового транспорту України (наказ від 30.10.2018 № 111 «Про створення державного підприємства «Сервісний центр морського та річкового транспорту») з метою задоволення державних та суспільних потреб щодо створення сучасних умов обслуговування громадян, фізичних та юридичних осіб з питань надання послуг у сфері морського та річкового транспорту, діє на основі державної власності та належить до сфери управління Державної служби морського і внутрішнього водного транспорту та судноплавства України (далі - Уповноважений орган управління).

1.2. Найменування Підприємства:

українською мовою:

повне - державне підприємство «Сервісний центр морського та річкового транспорту»;

скорочене - ДП «Моррічсервіс»;

англійською мовою:

повне - State Enterprise «Sea and River Transport Service Center»;

скорочене - SE «Morrichservice».

1.3. Місцезнаходження Підприємства: м. Київ, вул. Преображенська, 23, на умовах оренди.

1.4. 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 Підприємства

2.1. Основною метою діяльності Підприємства є отримання прибутку

шляхом реалізації державної політики із задоволення державних та суспільних потреб щодо створення сучасних умов обслуговування громадян, фізичних та юридичних осіб з питань надання якісних та своєчасних послуг у сфері морського та річкового транспорту.

2.2. Основними завданнями Підприємства є:

забезпечення створення сучасних умов обслуговування громадян, фізичних та юридичних осіб шляхом надання якісних та своєчасних послуг у сфері морського та річкового транспорту;

реалізація заходів з поліпшення іміджу морської галузі України;

залучення коштів на заходи з реалізації державних концепцій, програм у сфері морського та річкового транспорту;

2.3. Предметом діяльності Підприємства є:

організаційно-технічне забезпечення із застосуванням сучасних інформаційних технологій з надання якісних та своєчасних послуг у сфері морського та річкового транспорту;

організація роботи та надання представницьких, інформаційно-консультаційних та інших послуг у сфері морського та річкового транспорту;

копіювання, ламінування документів та надання супутніх послуг під час організаційно-технічного забезпечення надання адміністративних послуг у сфері морського та річкового транспорту;

оптова та роздрібна торгівля канцтоварами, продуктами харчування, напоями тощо;

перевезення пасажирів річковим та морським транспортом;

надання в оренду власного чи орендованого нерухомого майна, транспортних засобів, офісних машин і устаткування, у тому числі комп'ютерів;

діяльність із забезпечення працевлаштування моряків;

організація та/або надання в установленому порядку експертних висновків з питань безпеки судноплавства, запобігання забрудненню навколишнього природного середовища із суден, щодо проектів правил, норм, стандартів, планів

і проектів будівництва, реконструкції і модернізації об'єктів морського та річкового транспорту, у тому числі судноплавних шляхів, морських та річкових портів, гідротехнічних споруд водотранспортного комплексу різного функціонального призначення, що використовуються з метою забезпечення безпеки судноплавства, судноплавних шлюзів, мостів, підводних та надводних переходів, баз для стоянок суден, берегових об'єктів зв'язку, навігації, спостереження тощо, а також видів продукції щодо якої здійснюється державний ринковий нагляд у сфері морського та річкового транспорту;

організаційно-технічне забезпечення визначених законодавством документів моряків, що засвідчують їх кваліфікацію, проведення навчань та перевірки знань посадових осіб, які здійснюють державний нагляд (контроль), у сфері морського та річкового транспорту;

організація проведення науково-дослідних та науково-методичних робіт стосовно вдосконалення національної системи підготовки, оцінки компетентності та дипломування моряків;

консультаційні послуги судноплавним та кріюінговим компаніям, а також іншим організаціям щодо дійсності документів моряків, які засвідчують їх кваліфікацію;

проведення в установленому порядку оцінки вартості об'єктів водного транспорту;

супроводження оформлення договорів купівлі-продажу (міни, поставки), а також інших договорів на підставі яких здійснюється набуття права власності на об'єкти водного транспорту;

виготовлення макетів індивідуальних бортових номерів на судно, які виготовляються на замовлення судновласників, та нанесення ідентифікаційного номера на судно та двигун;

діяльність із страхового посередництва.

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. 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 законодавства України та цього Статуту.

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 має самостійний баланс, розрахунковий, валютний та інші рахунки в установах банків, печатку зі своїм найменуванням, а також може мати товарний знак, який реєструється відповідно до законодавства України.

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

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 визначає себе замовником у розумінні Закону України «Про публічні закупівлі».

4. Майно Підприємства

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

4.2. Майно Підприємства є державною власністю і належить йому на праві господарського відання. Здійснюючи право господарського відання Підприємство володіє та користується зазначеним майном. Підприємство має право розпоряджатися закріпленим за ним на праві господарського відання майном, що є у державній власності і належить до основних фондів Підприємства, лише з дозволу Уповноваженого органу управління.

4.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

державне майно, передане Підприємству відповідно до рішення Уповноваженого органу управління;

кошти та інше майно, одержані від реалізації робіт та послуг Підприємства;

цільові кошти, виділені з Державного бюджету України;

частина доходів Підприємства, одержаних ним за результатами господарської діяльності, передбаченої Статутом;

доходи від цінних паперів;

кредити банків та інших кредиторів;

майно, придбане у підприємств, установ, організацій та фізичних осіб;

інші джерела, не заборонені законодавством України.

4.4. Порядок розподілу та використання прибутку (доходу) Підприємства визначається фінансовим планом, який затверджується в порядку, встановленому законодавством України.

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

4.6. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків передбачених законодавством України, та за погодженням з Уповноваженим органом управління.

4.7. Підприємство не має права відчужувати або іншим способом розпоряджатися закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів,

без попередньої згоди Уповноваженого органу управління. Відчуження нерухомого майна, а також морських суден, суден внутрішнього плавання здійснюється за умови попереднього погодження з Фондом державного майна України.

4.8. Підприємство має право надавати в оренду та суборенду фізичним та юридичним особам нерухоме майно (будівлі, споруди, нежитлові приміщення) та інше окреме індивідуально визначене майно (устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які йому належать на праві господарського відання) в установленому законодавством України порядку та у випадках, визначених законодавством України, за попереднім погодженням з Уповноваженим органом управління.

4.9. Підприємство має право передавати, продавати та списувати з балансу нерухоме майно (будівлі, споруди, нежитлові приміщення) та інше окреме індивідуально визначене майно (устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які йому належать на праві господарського відання) тільки у порядку, встановленому законодавством України, за попереднім погодженням з Уповноваженим органом управління.

4.10. Підприємство здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети і напрямів своєї діяльності згідно із законодавством України.

Добровільна відмова від земельної ділянки або її частини, яка належить Підприємству на праві постійного користування, здійснюється за попереднім погодженням з Уповноваженим органом управління.

4.11. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами або юридичними особами, а також державними органами та органами місцевого самоврядування, відшкодовуються Підприємству відповідно до законодавства України.

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

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

5.2. Передача майна Підприємству оформляється актом приймання-передачі.

5.3. Статутний капітал Підприємства становить 11521,80 грн. (одинадцять тисяч п'ятсот двадцять одна гривня вісімдесят копійок).

5.4. Рішення про зміну (збільшення, зменшення) розміру статутного капіталу Підприємства приймається Уповноваженим органом управління на підставі показників фінансового плану Підприємства з урахуванням відомостей річної бухгалтерської звітності Підприємства та вимог чинного законодавства.

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

5.6. Підприємство може утворювати за рахунок отриманих від своєї діяльності коштів цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з його діяльністю:

- амортизаційний фонд;
- фонд розвитку виробництва;
- фонд споживання (оплати праці);
- резервний фонд;
- інші фонди, передбачені законодавством України.

Використання фондів визначається відповідно до затвердженого фінансового плану Підприємства.

5.7. Амортизаційний фонд Підприємства створюється за рахунок амортизаційних відрахувань і призначається для відтворення основних фондів (устаткування, машин, будівель тощо), які в процесі виробництва стають фізично

та морально зношеними, через що втрачають частину споживної вартості.

5.8. Фонд розвитку виробництва створюється за рахунок коштів відрахувань від чистого прибутку в порядку, передбаченому законодавством.

Кошти фонду розвитку виробництва використовуються для розвитку матеріально-технічної бази Підприємства. Спрямування коштів фонду визначається фінансовим планом Підприємства.

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

5.10. Резервний фонд Підприємства створюється для покриття витрат, які пов'язані з відшкодування збитків, та позапланових витрат.

6. Права та обов'язки Підприємства

6.1. Права Підприємства:

6.1.1. Підприємство здійснює господарську діяльність відповідно до законодавства України, а також виробничих завдань Уповноваженого органу управління;

6.1.2. Підприємство самостійно організовує виконання покладених на нього завдань та функцій, планує свою діяльність, надає пропозиції щодо стратегії напрямків свого розвитку відповідно до державних програм, галузевих науково-технічних прогнозів та пріоритетів функціонування Підприємства, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації та плану розвитку Підприємства;

6.1.3. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і штатний розпис за погодженням Уповноваженого органу управління на підставі фонду оплати праці, передбаченого фінансовим планом. Заступники директора, головний бухгалтер, керівник юридичної служби Підприємства призначаються директором Підприємства за погодженням з Уповноваженим органом управління;

6.1.4. Підприємство реалізовує послуги за вільними цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України, - за державними регульованими цінами і тарифами;

6.1.5. Підприємство має право за погодженням з Уповноваженим органом управління відповідно до законодавства України створювати, реорганізовувати та ліквідувати відокремлені підрозділи (філії, представництва тощо), які не мають статусу юридичної особи, але наділяються майном Підприємства, можуть мати окремий баланс та діяти на підставі положень, що затверджуються директором Підприємства за погодженням з Уповноваженим органом управління;

6.1.6. Підприємство має право на комерційну таємницю. Склад та обсяг відомостей, що становлять комерційну таємницю, спосіб їх захисту, визначаються Підприємством відповідно до законодавства України;

6.1.7. Підприємство має право отримувати інформацію від державних підприємств, установ, організацій та інших суб'єктів господарювання в обсязі, що необхідний для виконання завдань та функцій Підприємства;

6.1.8. Підприємство має право одержувати кредити для забезпечення своєї діяльності за попереднім погодженням з Уповноваженим органом управління у встановленому законодавством України порядку;

6.1.9. Підприємство має право в порядку та у спосіб, передбачений законодавством України, укладати угоди, набувати майнові та немайнові права, нести відповідальність, бути позивачем і відповідачем у суді відповідно до законодавства України.

Підприємство може вчиняти значні господарські зобов'язання лише за згодою Уповноваженого органу управління. Необхідність в отриманні згоди про надання згоди на вчинення значного господарського зобов'язання, виникає у разі, якщо вартість майна, робіт або послуг, що є його предметом,

становить більше 25 відсотків вартості активів Підприємства, за даними останньої річної фінансової звітності.

6.2. Обов'язки Підприємства:

6.2.1. Забезпечення своєчасної і повної сплати обов'язкових платежів до бюджетів, Пенсійного фонду, страхових внесків;

6.2.2. Складання і виконання річного, з поквартальною розбивкою, фінансового плану на кожний наступний рік у встановленому законодавством порядку;

6.2.3. Підготовка пропозицій до стратегічного плану розвитку Підприємства та подання їх на розгляд Уповноваженому органу управління;

6.2.4. Виконання норм і вимог щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;

6.2.5. Дотримання принципів пріоритетів безпеки життя і здоров'я людини та забезпечення безпеки судноплавства над іншими інтересами;

6.2.6. Здійснення бухгалтерського, оперативного обліку та ведення фінансової та статистичної звітності, додержання фінансової дисципліни відповідно до законодавства;

6.2.7. Створення належних умов для високопродуктивної праці, забезпечення додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування, виконання заходів цивільного захисту і пожежної безпеки та охорони власних об'єктів та майна;

6.2.8. Проведення інвентаризації належного йому майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку, фінансової звітності та статистичної інформації;

6.2.9. Здійснення будівництва, реконструкції, а також капітального ремонту майнових об'єктів, що належать до основних фондів Підприємства,

забезпечення своєчасного освоєння нових виробничих потужностей;

6.2.10. Здійснення заходів щодо вдосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості, як у результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечення ефективного і раціонального використання фонду оплати праці і своєчасних розрахунків з працівниками Підприємства;

6.2.11. Визначення облікової політики та внесення до неї змін за погодженням з Уповноваженим органом управління.

6.3. Для закупівель товарів, робіт і послуг Підприємство застосовує процедури закупівель, визначені законодавством.

6.4. Підприємство має інші права та обов'язки передбачені законодавством України.

7. Управління Підприємством

7.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту.

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

7.3. Наймання (звільнення) директора Підприємства здійснюється Уповноваженим органом управління шляхом укладання (розірвання) з ним контракту в порядку, встановленому законодавством України.

7.4. Директор Підприємства самостійно в межах своєї компетенції вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені цим Статутом та законодавством України до компетенції Уповноваженого органу управління та інших органів державної влади.

7.5. Директор Підприємства:

діє від імені Підприємства без довіреності;

самостійно затверджує структуру Підприємства та штатний розпис, за погодженням з Уповноваженим органом управління;

- здійснює поточне (оперативне) керівництво Підприємством;
- під час реалізації прав і виконання обов'язків повинен діяти в інтересах Підприємства;
- розподіляє обов'язки між заступниками та керівниками структурних підрозділів Підприємства;
- несе відповідальність за додержанням законодавства з охорони праці та пожежної безпеки;
- самостійно в межах своєї компетенції, вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені Статутом до компетенції Уповноваженого органу управління;
- несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства, а також за виконання покладених на нього завдань, що визначені Статутом;
- забезпечує ефективне використання та збереження майна, переданого Підприємству;
- у межах повноважень видає накази, розпорядження, тощо і дає вказівки обов'язкові до виконання для всіх працівників з питань діяльності Підприємства, організовує і контролює їх виконання;
- вносить на затвердження Уповноваженому органу управління Статут Підприємства;
- розпоряджається коштами та майном Підприємства з дотриманням вимог законодавства України та в межах передбачених цим Статутом;
- у встановленому законодавством порядку призначає на посади та звільняє з посад працівників Підприємства, з урахуванням обмежень, передбачених цим Статутом;
- укладає договори, відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки;
- 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;
- підписує фінансову та іншу звітність Підприємства, видає довіреності та інші

документи, необхідні для провадження діяльності Підприємства;

застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Підприємства, здійснює притягнення працівників Підприємства до матеріальної відповідальності з урахуванням вимог законодавства;

забезпечує створення безпечних та належних умов праці працівників Підприємства;

несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення порядку фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого строку;

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

виконує умови укладеного з Уповноваженим органом управління контракту;

організовує виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність Підприємства відповідно до мети та основних напрямів його діяльності.

7.6. Умови оплати праці та матеріального забезпечення директора Підприємства визначаються контрактом.

7.7. Уповноважений орган управління, починаючи з шостого дня тимчасової непрацездатності чи інших підстав відсутності на роботі директора Підприємства, призначає виконуючого обов'язки директора Підприємства, який припиняє виконання обов'язків директора Підприємства після закінчення періоду тимчасової непрацездатності директора Підприємства або відсутності його на роботі з інших підстав.

7.8. Директор Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку та статистичної звітності.

У разі зміни директора Підприємства, обов'язковим є проведення перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законодавством.

7.9. Під час проведення перевірок фінансово-господарської діяльності Підприємства Уповноважений орган управління має право відсторонювати директора Підприємства від виконання службових обов'язків та призначати на цей час іншу особу, згідно розподілу обов'язків, виконуючим обов'язки директора. На час відсторонення за директором зберігається заробітна плата.

7.10. Заступники директора, головний бухгалтер Підприємства призначаються на посади і звільняються з посад директором Підприємства за погодженням з Уповноваженим органом управління. Керівник юридичної служби та керівник уповноваженого підрозділу (особа) з питань запобігання та виявлення корупції призначаються на посаду директором Підприємства у встановленому законодавством порядку.

7.11. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією) через його виборний орган. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах (конференції) трудовий колектив може обирати орган колективного самоврядування, до складу якого не може обиратися директор Підприємства.

7.12. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, виробляються і приймаються за участю трудового колективу або уповноваженого ним органу і відображаються у колективному договорі. Колективним договором також регулюються питання охорони праці, соціальних гарантій, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства. Положення колективного договору мають узгоджуватись з положеннями Галузевої угоди.

7.13. Право проведення колективних переговорів та укладення колективного договору від імені власника надається директору Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

8. Уповноважений орган управління

8.1. Уповноважений орган управління відповідно до покладених на нього

завдань:

приймає рішення про утворення, реорганізацію і ліквідацію Підприємства в порядку, передбаченим законодавством України;

затверджує Статут Підприємства та здійснює контроль за його дотриманням; призначає на посаду та звільняє з посади директора Підприємства, укладає і розриває з ним контракт, здійснює контроль за дотриманням його вимог;

приймає рішення про відсторонення особи, що займає посаду директора від виконання обов'язків на посаді директора;

у разі зміни директора Підприємства забезпечує проведення перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законодавством;

затверджує стратегічний план розвитку Підприємства відповідно до наданих Підприємством пропозицій та здійснює контроль за його виконанням;

затверджує річні фінансові та інвестиційні плани Підприємства та здійснює контроль за їх виконанням у встановленому порядку;

проводить моніторинг фінансової діяльності, зокрема виконання показників фінансових планів Підприємства та вживає заходів до поліпшення його роботи;

надає згоду на відчуження, надання в оренду, суборенду, продовження договорів оренди, здійснення невід'ємних поліпшень та ремонту за договором оренди, передачу та списання майна Підприємства;

погоджує створення філій, представництв та інших відокремлених підрозділів Підприємства та Положення про них ;

погоджує організаційну структуру підприємства та штатний розпис;

погоджує призначення на посади та звільнення з посад заступників директора, головного бухгалтера Підприємства;

погоджує призначення на посаду керівника юридичної служби у встановленому законодавством порядку;

здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та цим Статутом.

8.2. Уповноважений орган управління не має права втручатися в оперативну фінансово-господарську діяльність Підприємства, крім випадків, передбачених

законодавством України та цим Статутом.

9. Господарська діяльність Підприємства

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

9.2. Основним показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.

9.3. Чистий прибуток Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, оплати відсотків по кредитах банків, сплати передбачених законодавством України податків та інших платежів до бюджету та відрахувань у цільові та інші фонди, залишається у повному його розпорядженні та використовується відповідно до законодавства України.

9.4. Прибуток Підприємства визначається відповідно до законодавства України та положень (стандартів) бухгалтерського обліку.

9.5. Розподіл прибутку Підприємства здійснюється відповідно до затвердженого фінансового плану Підприємства з урахуванням вимог законодавства України.

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

9.7. Складення, затвердження та контроль за виконанням фінансового плану Підприємства здійснюється в установленому законодавством України порядку.

9.8. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями, громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі договорів та законодавства України.

9.9. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства

вдійснюється відповідно до законодавства України та за рішенням уповноваженого органу управління.

9.10. Підприємство провадить зовнішньоекономічну діяльність згідно законодавством України.

10. Облік та звітність

10.1. Підприємство зобов'язане:

за погодженням з Уповноваженим органом Управління визначати та затверджувати облікову політику Підприємства;

забезпечувати виробництво та поставку продукції, виконання робіт, надання послуг відповідно до укладених договорів та контрактів;

забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно законодавством;

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

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

дотримуватися фінансової дисципліни;

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

проводити інвентаризацію належного йому майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку, фінансової звітності та статистичної інформації згідно із законодавством;

дотримуватися вимог законодавства про державну таємницю;

надавати Уповноваженому органу управління звіти (висновки, акти тощо)

про результати проведення аудиторських (податкових та інших фінансових)

перевірок Підприємства протягом 10 (десяти) днів з дня їх отримання останнім.

11. Трудовий колектив та соціальна діяльність Підприємства

11.1. 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.

11.2. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються через його виборний орган – Раду трудового колективу, із числа працівників Підприємства. До складу Ради трудового колективу не може входити директор Підприємства.

11.3. Члени Ради трудового колективу обираються зборами трудового колективу шляхом відкритого голосування на п'ять років простою більшістю голосів. Збори трудового колективу вважаються правомочними, якщо в них бере участь більше половини членів трудового колективу.

11.4. Голова Ради трудового колективу, заступник Голови Ради трудового колективу, секретар Ради трудового колективу обираються на першому засіданні із числа членів Ради трудового колективу строком на п'ять років.

11.5. Положення про преміювання працівників Підприємства затверджується в установленому законодавством порядку.

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

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 директора Підприємства, якщо інше не передбачено законодавством.

12. Припинення діяльності Підприємства

12.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації

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

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

12.3. 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 Підприємства, а також строк для пред'явлення претензій кредиторами визначаються законодавством України.

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

12.5. 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 його припинення.

...та скріплено печаткою арк.
Директор Департаменту правового
забезпечення
Ірина СКІЛЕЦЬКА

