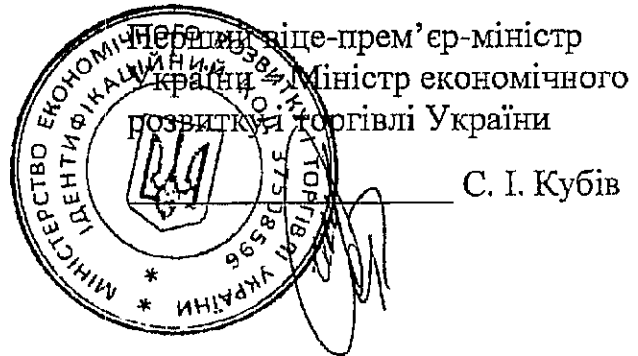


ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства економічного
розвитку і торгівлі України

29.01.2019 № 98



СТАТУТ

ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА
“ПОЛІГРАФІЧНИЙ КОМБІНАТ “УКРАЇНА”
ПО ВИГОТОВЛЕННЮ ЦІННИХ ПАПЕРІВ”

(ідентифікаційний код 16286441)

(нова редакція)

м. Київ
2019 рік

1. Загальні положення

1.1. ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ПОЛІГРАФІЧНИЙ КОМБІНАТ "УКРАЇНА" ПО ВИГОТОВЛЕННЮ ЦІННИХ ПАПЕРІВ" (далі – Підприємство) засноване на державній власності, належить до сфери управління Міністерства економічного розвитку і торгівлі України (далі – Уповноважений орган управління) та є державним комерційним підприємством.

1.2. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Уповноваженого органу управління, нормативно-правовими актами, які видаються міністерствами, іншими державними органами, а також цим Статутом.

1.3. Підприємство утворене згідно з розпорядженням Кабінету Міністрів України від 20.05.1992 № 294 на базі поліграфічного комбінату "Молодь" та є його правонаступником.

Підприємство є правонаступником усіх прав та обов'язків державного підприємства "Державний центр персоналізації документів" (код згідно з ЄДРПОУ 33060318) та державного підприємства "Редакція журналу "Економіка України" (код згідно з ЄДРПОУ 38003170).

2. Найменування та місцезнаходження Підприємства

2.1. Повне найменування Підприємства:

українською мовою – ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ПОЛІГРАФІЧНИЙ КОМБІНАТ "УКРАЇНА" ПО ВИГОТОВЛЕННЮ ЦІННИХ ПАПЕРІВ";

англійською мовою – STATE ENTERPRISE "POLYGRAPH COMBINE "UKRAINA" FOR SECURITIES' PRODUCTION".

2.2. Скорочене найменування Підприємства:

українською мовою – ПОЛІГРАФКОМБІНАТ “УКРАЇНА”;

англійською мовою – Polygraph Combine “Ukraine”.

2.3. Місцезнаходження Підприємства: вул. Дегтярівська, 38–44,
м. Київ, Україна, 04119.

3. Мета і предмет діяльності Підприємства

3.1. Підприємство утворено з метою забезпечення реалізації економічних інтересів держави, задоволення потреб населення та суб’єктів господарювання будь-якої форми власності в бланках документів, що потребують використання спеціальних елементів захисту, а також виконання робіт, пов’язаних з поліграфічним виробництвом, організацією редакційно-виробничого процесу, випуском щомісячного всеукраїнського наукового журналу “Економіка України”, та отримання прибутку.

3.2. Предметом діяльності Підприємства є:

виготовлення та реалізація бланків документів, у тому числі бланків для оформлення результатів надання адміністративних послуг, бланків документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України, бланків документів, що посвідчують особу та підтверджують її спеціальний статус, бланків документів суворої звітності, бланків інших документів, які відповідно до законодавства потребують використання спеціальних елементів захисту;

виготовлення та реалізація марок акцизного податку;

виготовлення та реалізація платіжних карток;

виготовлення та реалізація бланків цінних паперів;

виготовлення та реалізація поштових марок, блоків, маркованих конвертів, конвертів, карток, листівок тощо;

виготовлення та реалізація паперових етикеток, рекламних етикеток;

виготовлення та реалізація різних видів поліграфічної продукції;

поліграфічна діяльність, не віднесена до інших угруповань;

надання інших послуг, виконання робіт, пов’язаних із поліграфічним виробництвом;

розроблення, виробництво, упровадження, придбання, продаж, сертифікаційні випробування, увезення, вивезення голографічних захисних елементів з правом проведення робіт з голографічними захисними елементами, які призначені для державних потреб та (або) створені на замовлення (для використання) державних органів;

розроблення, виробництво, упровадження, придбання, продаж, сертифікаційні випробування, увезення, вивезення голографічних захисних елементів з правом проведення робіт з голографічними захисними елементами, які призначені для використання під час виробництва продукції та (або) створені на замовлення (для використання) суб'єктів господарювання будь-якої форми власності, а також фізичних осіб;

виробництво друкарських форм, виробництво фарб, у тому числі друкарських фарб і друкарських захисних фарб;

реалізація друкарських форм, фарб, у тому числі друкарських фарб і друкарських захисних фарб;

здійснення персоналізації документів шляхом унесення до документа біометричних та персональних даних фізичної особи;

операції з імпорту та експорту продукції, товарів, робіт і послуг;

здійснення митної брокерської діяльності;

виконання проектних робіт, розроблення експлуатаційних інструкцій і технічної документації;

розроблення технічних умов та технічних описів для бланків документів, у тому числі для бланків документів, що потребують використання спеціальних елементів захисту, для марок акцизного податку тощо;

розроблення технічних умов, технічних описів та технологій для друкарських фарб, інших матеріалів, що використовуються в поліграфічному виробництві;

ведення господарської діяльності, пов'язаної з придбанням, зберіганням, перевезенням, використанням, реалізацією (відпуском) прекурсорів відповідно до Списку № 2 "Прекурсори, стосовно яких встановлюються заходи контролю" Таблиці IV Переліку наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06.05.2000 № 770;

надання послуг у галузі криптографічного захисту інформації, крім послуг електронного цифрового підпису, згідно з переліком, що визначається Кабінетом Міністрів України, торгівля криптосистемами і засобами криптографічного захисту інформації;

здійснення діяльності у сфері криптографічного захисту інформації;

здійснення робіт з капітального будівництва об'єктів промислового, комунально-побутового та іншого призначення;

здійснення внутрішніх і міжнародних перевезень вантажів та пасажирів автотранспортними засобами;

торгівля матеріалами, у тому числі папером, захисним папером, друкарською фарбою тощо;

громадське харчування та торгівля продуктами харчування;

діяльність ідалень на підприємствах і в установах;

діяльність медичних пунктів при підприємствах;

проведення рекламних заходів, безпосередньо пов'язаних із виробничою діяльністю та продукцією, послугами (роботами) Підприємства;

передання в найм місця для реклами;

упровадження у виробництво науково-технічних досягнень, нових технологій, комп'ютеризації і автоматизації виробництва та інформаційних систем;

видавнича діяльність та реалізація видавничої продукції: книг, підручників, газет та інших періодичних видань;

палітурна та оздоблювальна справа;

редакційна діяльність;

розповсюдження журналу, іншої друкованої продукції;

оптова та роздрібна торгівля продукцією власного виготовлення, іншою продукцією;

надання послуг з редактування, коректування, коректури, здійснення верстки навчальних посібників, монографій та іншої наукової літератури;
транспортно-експедиторська діяльність.

Підприємство може здійснювати будь-які інші види діяльності, що не суперечать законодавству.

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

4. Юридичний статус Підприємства

4.1. Підприємство є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації в установленому законом порядку.

4.2. Підприємство здійснює свою діяльність відповідно до законодавства та цього Статуту, який затверджується Уповноваженим органом управління.

Пропозиції щодо внесення змін до Статуту Підприємства можуть подаватися директором та/або наглядовою радою Підприємства.

4.3. Підприємство має відокремлене майно, самостійний баланс, поточні та інші рахунки в банках, печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штампи і бланки зі своїм найменуванням, а також може мати товарні знаки, що реєструються відповідно до законодавства.

4.4. Підприємство має право в порядку, установленому законодавством та Уповноваженим органом управління, учиняти правочини, набувати майнових та особистих немайнових прав, виконувати обов'язки, здійснювати претензійну роботу, бути відповідачем або позивачем у судах України та інших держав.

4.5. Підприємство діє на принципах повної господарської самостійності та самоокупності, самостійно планує свою діяльність, несе відповідальність за

її наслідки та виконання зобов'язань перед бюджетами, державними цільовими фондами і контрагентами.

4.6. Участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях підприємств здійснюється відповідно до законодавства за погодженням з Уповноваженим органом управління.

4.7. Підприємство провадить зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законодавства, мети і предмета своєї діяльності, передбачених цим Статутом.

4.8. Підприємство виконує роботи та надає послуги за цінами і тарифами згідно із законодавством.

4.9. Підприємство відповідає за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна.

Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями власника (Уповноваженого органу управління), а власник (Уповноважений орган управління) не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства, крім випадків, передбачених Господарським кодексом України та іншими законами.

4.10. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів виконавчої влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом незаконними (неконституційними) або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

4.11. Уповноважений орган управління не має права втручатися в оперативно-господарську діяльність Підприємства.

5. Права та обов'язки Підприємства

5.1. Підприємство має право:

укладати договори та вчиняти інші правочини згідно із законодавством;
утворювати на території України та за кордоном філії, представництва та інші відокремлені підрозділи за погодженням з Уповноваженим органом управління і передавати їм основні засоби та оборотні кошти, що належать

Підприємству. Філії, представництва та інші відокремлені підрозділи діють на підставі положень про них, що затверджуються директором Підприємства;

самостійно відкривати рахунки в банках;

одержувати кредити в банках за погодженням з Уповноваженим органом управління;

одержувати безповоротну фінансову допомогу від юридичних та фізичних осіб;

рекламувати свою діяльність за допомогою засобів масової інформації та в інший спосіб;

брати участь у конференціях, симпозіумах, семінарах, міжнародних і національних виставках та інших заходах відповідно до законодавства;

залучати до своєї роботи на договірних засадах спеціалістів та експертів, у тому числі іноземних;

одержувати в установленому порядку інформацію і матеріали від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності та їх посадових осіб;

користуватись іншими правами, передбаченими законодавством.

5.2. Підприємство має право на комерційну таємницю, конфіденційну інформацію та визначення складу та обсягу відомостей, які становлять його комерційну таємницю і конфіденційну інформацію.

Відомості про виробництво, технологічну інформацію, управління, фінанси та іншу діяльність Підприємства, що не є державною таємницею, а також конфіденційна інформація, що є власністю держави, розголошення (передача, витік) яких може завдати шкоди інтересам Підприємства, є комерційною таємницею.

Склад і обсяг відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, порядок їх захисту визначаються директором Підприємства відповідно до законодавства.

5.3. Підприємство надає юридичним та фізичним особам інформацію, яка

становить його комерційну таємницю та конфіденційну інформацію у випадках, передбачених законодавством.

5.4. Підприємство зобов'язане:

забезпечувати своєчасну сплату податків, зборів і платежів до бюджету та державних цільових фондів згідно із законодавством;

забезпечувати збереження закріпленого за ним державного майна;

приймати та виконувати доведені до нього в установленому законодавством порядку державні замовлення, ураховувати їх під час формування виробничої програми, визначення перспектив свого економічного і соціального розвитку та вибору контрагентів;

здійснювати будівництво, реконструкцію, модернізацію, капітальний ремонт основних фондів, а також забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей;

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

забезпечувати підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників Підприємства;

здійснювати заходи з удосконалення організації діяльності Підприємства;

здійснювати заходи з удосконалення системи оплати праці з метою підвищення матеріальної заінтересованості працівників у результатах як особистої праці, так і роботи Підприємства, забезпечувати економне і раціональне використання фонду споживання та своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;

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

забезпечувати збереження державної таємниці та режиму секретності;

здійснювати заходи з додержання законодавства з питань цивільного захисту;

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

надавати Уповноваженому органу управління інформацію про фінансово-господарську діяльність Підприємства, стан об'єктів державної власності, у тому числі корпоративних прав, ефективність управління державним майном.

6. Статутний капітал, спеціальні (цільові) фонди та майно Підприємства

6.1. Для забезпечення діяльності Підприємства за рахунок майна, переданого йому Уповноваженим органом управління, доходу Підприємства та інших не заборонених законодавством джерел створюється статутний капітал Підприємства, який становить 291 496 003,32 гривні (двісті дев'яносто один мільйон чотириста дев'яносто шість тисяч три гривні 32 копійки).

6.2. Статутний капітал Підприємства може бути збільшено або зменшено за рішенням Уповноваженого органу управління.

6.3. На Підприємстві за рахунок прибутку (доходу) створюються спеціальні (цільові) фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з його діяльністю.

6.4. Спеціальні (цільові) фонди (у разі їх створення) використовуються відповідно до затвердженого фінансового плану. У фінансовому плані зазначаються суми коштів, що спрямовуються державі як власнику і зараховуються до державного бюджету.

6.5. Майно Підприємства становлять виробничі та невиробничі фонди, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

6.6. Майно Підприємства є державною власністю і закріплюється за ним на праві господарського відання.

6.7. Джерелами формування майна Підприємства є:

майно, у тому числі кошти, передані Уповноваженим органом управління;

продукція, вироблена Підприємством у результаті господарської діяльності;

доходи від власної господарської діяльності;

кредити банків та інших кредиторів;

доходи від цінних паперів;

капітальні вкладення та дотації з бюджетів;

безоплатні або благодійні внески, пожертвування підприємств, організацій та громадян;

інші джерела, не заборонені законодавством.

6.8. Відчуження, у тому числі реалізація та придбання транспортних засобів, надання в оренду, списання основних фондів, що є державною власністю і закріплені за Підприємством на праві господарського відання, здійснення застави цілісного майнового комплексу Підприємства, його структурних підрозділів, будівель і споруд, передача в іпотеку здійснюються за погодженням з Уповноваженим органом управління в порядку, установленому законодавством. Одержані в результаті відчуження зазначеного майна кошти використовуються відповідно до затвердженого фінансового плану.

6.9. Підприємство в повному обсязі володіє правом власності на створену ним інформацію.

6.10. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами, державними органами чи органами місцевого самоврядування, відшкодовуються йому відповідно до закону.

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

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

6.13. Списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів, а також прискорена амортизація основних фондів здійснюються лише за згодою Уповноваженого органу управління.

7. Управління Підприємством

7.1. Управління діяльністю Підприємства здійснюють його органи, склад і порядок обрання (призначення) яких визначається законодавством та цим Статутом.

7.2. Органами управління Підприємства є:

директор;

наглядова рада.

7.3. Управління Підприємством відповідно до повноважень, визначених законодавством та цим Статутом, здійснюється директором, який призначається на посаду наглядовою радою Підприємства шляхом укладення контракту, у якому визначаються строк найму, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, звільнення з посади та інші умови, та є підзвітним наглядовій раді Підприємства.

7.4. Директор відповідно до покладених на нього завдань:

здійснює керівництво Підприємством;

несе персональну відповідальність за стан та діяльність Підприємства;

без окремого доручення представляє інтереси Підприємства в усіх органах, установах, організаціях та на підприємствах;

бере участь у розробленні стратегічних планів розвитку Підприємства;

готує пропозиції щодо вдосконалення роботи Підприємства;

уносить пропозиції щодо формування стратегії та пріоритетних напрямів розвитку Підприємства;

подає на погодження наглядовій раді Підприємства та Уповноваженому органу управління в установленому порядку проект фінансового плану Підприємства;

подає на погодження наглядовій раді Підприємства проект звіту про виконання фінансового плану;

подає Уповноваженому органу управління звіт про виконання фінансового плану;

несе персональну відповідальність за виконання фінансових планів Підприємства;

подає Уповноваженому органу управління інформацію про фінансово-господарську діяльність Підприємства, стан об'єктів державної власності, у тому числі корпоративних прав, ефективність управління державним майном;

подає Уповноваженому органу управління пропозиції щодо внесення змін до цього Статуту;

видає від імені Підприємства довіреності на вчинення відповідних правочинів;

видає накази з питань діяльності Підприємства;

визначає та затверджує штатний розпис, організаційну структуру Підприємства (затвердження організаційної структури Підприємства здійснюється за погодженням з Уповноваженим органом управління);

затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства;

вирішує питання добору, підготовки та підвищення кваліфікації кадрів, призначає на посади та звільняє з посад працівників Підприємства, крім заступників директора, головного бухгалтера та керівника юридичної служби Підприємства, які призначаються на посади і звільняються з посад директором Підприємства за погодженням з Уповноваженим органом управління, а також крім керівника підрозділу внутрішнього аудиту Підприємства, призначення та припинення повноважень якого віднесено до виключної компетенції наглядової ради;

здійснює розподіл функціональних обов'язків між працівниками

Підприємства, уживає заходів для їх заохочення та накладає дисциплінарні стягнення;

приймає відповідно до законодавства рішення про притягнення до матеріальної та дисциплінарної відповідальності працівників Підприємства;

відповідно до законодавства встановлює розпорядок робочого дня, обирає форми і систему оплати праці, установлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів на умовах, передбачених колективним договором та галузевою угодою;

здійснює матеріальне заохочення (преміювання) працівників Підприємства;

забезпечує безпечні умови роботи працівникам Підприємства;

укладає від імені власника колективний договір;

вирішує питання організації бухгалтерського та іншого обліку на Підприємстві, а також підписує фінансову та іншу звітність відповідно до законодавства;

розпоряджається відповідно до законодавства та цього Статуту майном Підприємства, у тому числі його коштами;

погоджує з наглядовою радою Підприємства, Уповноваженим органом управління у випадках, визначених законами України, учинення господарського зобов'язання, щодо якого є заінтересованість, та значного господарського зобов'язання;

укладає від імені Підприємства договори (укладання договорів про спільну діяльність, договорів комісії, доручення та управління майном, а також унесення змін до них здійснюються за погодженням з Уповноваженим органом управління);

відкриває рахунки в банках;

погоджує відповідно до закону з Уповноваженим органом управління передачу в оренду нерухомого майна, закріпленого за Підприємством на праві господарського відання;

забезпечує відповідно до закону оприлюднення Підприємством інформації про його діяльність та несе відповідальність за оприлюднення та достовірність такої інформації;

своєчасно вживає заходів із запобігання банкрутству Підприємства в разі його неплатоспроможності;

погоджує свої відрядження за кордон з Уповноваженим органом управління;

забезпечує членам наглядової ради Підприємства доступ до інформації про Підприємство в межах, передбачених законом, якщо така інформація їм потрібна для виконання функцій члена наглядової ради Підприємства;

вирішує інші питання діяльності Підприємства відповідно до вимог законодавства та цього Статуту.

На період відсутності директора тимчасове виконання обов'язків керівника Підприємства покладається на одного із заступників директора згідно з наказом.

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

8. Наглядова рада Підприємства

8.1. Наглядова рада Підприємства (далі – наглядова рада) є органом управління Підприємством, що в межах компетенції, визначеної законом і цим Статутом, контролює та регулює діяльність директора Підприємства.

8.2. Наглядова рада діє на підставі положення про неї, що затверджується Уповноваженим органом управління.

8.3. До виключної компетенції наглядової ради належить:

1) погодження проекту стратегії, річного фінансового плану Підприємства та звіту про його виконання, а також проектів інших рішень, пов'язаних з господарською діяльністю Підприємства;

2) затвердження в межах компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Підприємства;

3) прийняття рішення про розміщення Підприємством цінних паперів, крім акцій;

4) прийняття рішення про викуп розміщених Підприємством цінних паперів, крім акцій;

5) затвердження ринкової вартості майна в разі прийняття рішення про вчинення значного господарського зобов'язання в межах повноважень та в разі, якщо майно вноситься як плата за цінні папери, випущені Підприємством;

6) прийняття рішення про тимчасове відсторонення директора Підприємства від здійснення повноважень та призначення особи, яка тимчасово виконуватиме повноваження директора Підприємства;

7) призначення на посаду та припинення повноважень директора Підприємства, затвердження умов контракту з ним, установлення розміру винагороди директора Підприємства, укладення і розірвання з ним контракту, здійснення контролю за дотриманням умов контракту;

8) обрання незалежного аудитора Підприємства та визначення умов договору, що укладається з ним, установлення розміру оплати його послуг;

9) прийняття рішення про надання згоди на вчинення господарського зобов'язання, щодо якого є заінтересованість, і значного господарського зобов'язання, предметом якого є майно, роботи або послуги, ринкова вартість яких становить від 10 до 25 відсотків вартості активів Підприємства, за даними останньої річної фінансової звітності, крім господарських зобов'язань, рішення про вчинення яких приймається Уповноваженим органом управління;

10) прийняття рішення про обрання оцінювача майна Підприємства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, установлення розміру оплати його послуг;

11) визначення форм контролю за фінансово-господарською діяльністю Підприємства;

12) забезпечення запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів директора Підприємства та членів наглядової ради, у тому числі за використанням майна Підприємства в особистих інтересах та укладенням угод з пов'язаними особами, а також інформування Уповноваженого органу управління про виявлені порушення;

13) визначення форм контролю за ефективністю управління Підприємством та ефективністю управління ризиками діяльності Підприємства;

14) здійснення контролю за ефективністю управління Підприємством та ініціювання за потреби перед Уповноваженим органом управління вжиття відповідних заходів;

15) створення підрозділу внутрішнього аудиту, затвердження порядку проведення внутрішнього аудиту, річного плану внутрішнього аудиту та надання звітів за результатами його діяльності;

16) призначення та припинення повноважень керівника підрозділу внутрішнього аудиту Підприємства;

17) складення щорічного звіту наглядової ради за результатами її діяльності, оцінка роботи членів наглядової ради та якості корпоративного управління;

18) формування антикорупційної політики Підприємства та затвердження правил ділової етики;

19) формування політики корпоративної соціальної відповідальності та сталого розвитку;

20) обрання та припинення повноважень корпоративного секретаря;

21) вирішення інших питань, що згідно із законом та цим Статутом належать до виключної компетенції наглядової ради.

8.4. Склад наглядової ради становить п'ять осіб, з яких три члени є незалежними (далі – незалежні члени) та два – представниками держави.

Незалежні члени наглядової ради обираються шляхом конкурсного відбору в установленому Кабінетом Міністрів України порядку.

Представники держави призначаються до наглядової ради в порядку, установленому Кабінетом Міністрів України.

8.5. Строк повноважень члена наглядової ради становить три роки. Незалежний член наглядової ради не може входити до складу наглядової ради як незалежний член понад три строки підряд.

8.6. З членами наглядової ради укладаються цивільно-правові договори.

8.7. Незалежний член наглядової ради повинен відповідати таким вимогам:

- 1) наявність повної цивільної дієздатності;
- 2) наявність вищої освіти, професійних знань та навичок, досвіду роботи та інших характеристик, необхідних для належного здійснення повноважень члена наглядової ради, що відповідає видам діяльності Підприємства;
- 3) добропорядність, неупередженість та бездоганна ділова репутація;
- 4) не посідати виборні посади та не бути посадовою особою органів державної влади та/або місцевого самоврядування;
- 5) відсутність непогашеної судимості;
- 6) відповідність іншим вимогам та володіння необхідними компетенціями, визначеними комісією з конкурсного відбору кандидатів на посаду незалежного члена наглядової ради Підприємства, що не можуть відрізнятися від інших вимог та необхідних компетенцій, визначених для представників держави, що призначаються (обираються) до наглядової ради Підприємства.

8.8. Незалежним членом не може бути обрана фізична особа, яка:

- 1) є або протягом останніх п'яти років була посадовою особою Підприємства або його філії, представництва та/або іншого відокремленого підрозділу;
- 2) є або протягом останніх трьох років була працівником Підприємства або його філії, представництва та/або іншого відокремленого підрозділу;
- 3) є афілійованою особою (у значенні, наданому цьому терміну в Законі України "Про акціонерні товариства") Підприємства або його філії,

представництва та/або інших відокремлених підрозділів та/або їх посадових осіб;

4) отримує або отримувала від Підприємства або його філії, представництва та/або іншого відокремленого підрозділу будь-які доходи, крім доходів у вигляді винагороди за виконання функцій члена наглядової ради;

5) є державним службовцем чи представником держави;

6) є аудитором Підприємства або була ним протягом певного періоду за останні три роки, що передували її призначенню (обранню) до наглядової ради;

7) бере участь в аудиті Підприємства або його філії, представництва та/або іншого відокремленого підрозділу як аудитор, який працює у складі аудиторської організації, або брала участь у такому аудиті протягом певного періоду за останні три роки, що передували її призначенню (обранню) до наглядової ради;

8) має або мала протягом останнього року господарські або цивільно-правові відносини з Підприємством або його філією, представництвом та/або іншим відокремленим підрозділом безпосередньо чи як акціонер (учасник), керівник або член виконавчого органу суб'єкта господарювання, яке має або мало такі зв'язки;

9) працювала на посаді незалежного члена у складі наглядової ради Підприємства протягом трьох строків;

10) є близькою особою з особами, зазначеними в підпунктах 1–9 цього пункту (термін "близька особа" уживається у значенні, визначеному в Законі України "Про запобігання корупції").

8.9. Повноваження члена наглядової ради можуть бути припинені достроково:

1) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це за два тижні;

2) у разі неможливості виконання обов'язків члена наглядової ради за станом здоров'я;

3) у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена наглядової ради;

4) у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім;

5) у разі заміни члена наглядової ради, який є представником держави.

З припиненням повноважень члена наглядової ради одночасно припиняється дія цивільно-правового договору, укладеного з ним.

8.10. Член наглядової ради, у тому числі незалежний, зобов'язаний невідкладно подати Уповноваженому органу управління письмову заяву про припинення своїх повноважень у разі виявлення обставин невідповідності вимогам, установленим законом та цим Статутом.

8.11. Уповноважений орган управління може прийняти рішення про дострокове припинення повноважень усіх або окремих членів наглядової ради в разі невідповідності встановленим вимогам, а також у разі:

1) незадовільної оцінки їх діяльності за підсумками роботи за рік;

2) систематичного невиконання обов'язків, покладених на них;

3) використання у власних інтересах інформації про діяльність Підприємства, у тому числі конфіденційної, про яку йому стало відомо під час виконання своїх обов'язків.

8.12. Наглядову раду очолює голова, який обирається членами наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від її загального складу. Голову наглядової ради може бути переобрано в будь-який час за ініціативою більшості членів наглядової ради від її загального складу.

У разі неможливості здійснення головою наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів наглядової ради, обраний простою більшістю голосів членів наглядової ради.

8.13. Голова наглядової ради:

1) організовує роботу наглядової ради та здійснює контроль за виконанням плану роботи, затвердженого наглядовою радою;

2) скликає засідання наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань;

3) організовує роботу з утворення комітетів наглядової ради, висування членів наглядової ради до складу комітетів, а також координує, зокрема через корпоративного секретаря, діяльність, комунікацію комітетів між собою та посадовими особами Підприємства;

4) підтримує постійні контакти з директором та іншими посадовими особами Підприємства;

5) виконує інші функції, передбачені законодавством та цим Статутом.

8.14. Наглядова рада з числа її членів обов'язково утворює комітет з питань аудиту і комітет з питань призначень та визначення винагороди посадовим особам Підприємства. Більшість членів комітетів наглядової ради є незалежними членами наглядової ради.

Повноваження комітетів наглядової ради визначаються положеннями про відповідні комітети, які затверджуються наглядовою радою.

8.15. Комітети наглядової ради з питань аудиту і з питань призначень та визначення винагороди посадовим особам Підприємства очолюють незалежні члени наглядової ради.

8.16. Наглядова рада обирає корпоративного секретаря в порядку, установленому положенням про наглядову раду. Корпоративний секретар не є членом наглядової ради і не має права голосу на її засіданнях. Повноваження корпоративного секретаря визначаються положенням про наглядову раду.

8.17. Планові засідання наглядової ради проводяться не рідше ніж один раз на квартал відповідно до плану, затвердженого наглядовою радою.

8.18. Позапланові засідання наглядової ради можуть скликатися в будь-який час за ініціативою голови наглядової ради, будь-кого з членів наглядової ради або Уповноваженого органу управління у триденний строк з моменту отримання наглядовою радою письмової вмотивованої вимоги від ініціатора позапланового засідання разом з копіями документів/проектами рішень, що будуть розглядатися наглядовою радою.

8.19. Засідання наглядової ради вважається правоможним, якщо на ньому присутні більше половини членів наглядової ради від її загального складу.

У разі дострокового припинення повноважень одного чи кількох членів наглядової ради і до обрання всього складу наглядової ради засідання наглядової ради є правоможними для вирішення питань відповідно до її компетенції за умови, що кількість членів наглядової ради, повноваження яких є чинними, становить більше половини її складу.

8.20. Під час голосування голова та кожен з членів наглядової ради мають один голос. У разі прийняття наглядовою радою рішення про укладення Підприємством правочину, щодо вчинення якого є заінтересованість, члени наглядової ради, які є заінтересованими особами, не мають права голосу та не можуть будь-яким іншим чином брати участь у розгляді предмета питання.

8.21. Рішення наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. При цьому член наглядової ради має право письмово викласти окрему думку з питань, що розглядаються. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови.

8.22. Наглядова рада може приймати рішення шляхом проведення заочного голосування (опитування) у порядку, установленому положенням про наглядову раду.

8.23. На вимогу члена наглядової ради в її засіданні або під час розгляду окремих питань порядку денного засідання може брати участь директор Підприємства. Наглядова рада може запросити на засідання інших осіб. Таке рішення приймається на засіданні наглядової ради простою більшістю голосів членів наглядової ради, які беруть участь у засіданні.

8.24. Про прийняте рішення наглядова рада повідомляє директора Підприємства та Уповноважений орган управління наступного дня після засідання.

8.25. На засіданнях наглядової ради ведуться протоколи, які підписуються всіма присутніми членами наглядової ради, у тому числі

головою, за винятком випадків, коли рішення приймаються шляхом заочного голосування (опитування).

8.26. Протоколи засідань наглядової ради зберігаються на Підприємстві, їх копії – в Уповноваженого органу управління.

8.27. Рішення наглядової ради, прийняті в межах її компетенції, обов'язкові для виконання Підприємством.

8.28. Члени наглядової ради зобов'язані не допускати розголошення конфіденційної інформації, що стала їм відома в процесі виконання своїх функцій.

8.29. Член наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати свої повноваження іншим особам.

9. Трудовий колектив Підприємства

9.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності згідно з трудовим договором (контрактом, угодою).

9.2. Трудовий колектив Підприємства формується на загальних засадах відповідно до вимог законодавства.

9.3. Умови організації та оплати праці членів трудового колективу Підприємства, їх соціальний захист визначаються відповідно до вимог законодавства.

9.4. Відносини між адміністрацією Підприємства та трудовим колективом регулюються колективним договором.

9.5. Рішення із соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, розробляються і приймаються його органами управління за участю трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються в колективному договорі. Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.

Форми і системи оплати праці, розміри тарифних ставок, відрядних

розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат устанавлюються Підприємством у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною та відповідною галузевою угодами.

9.6. Питання соціального розвитку, зокрема поліпшення умов праці, життя та здоров'я, обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей, вирішуються трудовим колективом за участю директора Підприємства.

9.7. Загальні збори трудового колективу Підприємства:

розглядають і схвалюють проект колективного договору;

заслуховують інформацію про виконання сторонами колективного договору;

беруть участь у визначенні критеріїв матеріального стимулювання праці співробітників Підприємства;

беруть участь у вирішенні питань соціального розвитку Підприємства.

9.8. Трудовий колектив реалізує свої повноваження на підставі рішень загальних зборів, які проводяться не рідше ніж один раз на рік. Рішення зборів приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні працівників шляхом відкритого голосування. Інформацію про проведення зборів трудового колективу доводять до відома всіх працівників за тиждень. Загальні збори визначають своїх повноважних представників для підписання колективного договору та контролю за його виконанням.

9.9. Інтереси трудового колективу може представляти профспілкова організація Підприємства, яка діє згідно із законодавством.

10. Господарська діяльність Підприємства

10.1. Підприємство самостійно планує свою господарську діяльність з урахуванням споживчого попиту на його послуги та на підставі договорів із замовниками (покупцями, продавцями).

10.2. Підприємство здійснює забезпечення власної господарської діяльності.

10.3. Під час провадження господарської діяльності Підприємство користується земельними, водними та іншими природними ресурсами відповідно до вимог законодавства.

10.4. Основним показником ефективності діяльності Підприємства є прибуток, що визначається як різниця між одержаними ним доходами від господарської діяльності та здійсненими витратами.

10.5. Прибуток Підприємства, що залишається після сплати податків, зборів, платежів та інших обов'язкових відрахувань до спеціальних (цільових) фондів у разі їх створення, розподіляється відповідно до фінансового плану Підприємства.

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

11. Компетенція Уповноваженого органу управління

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

11.2. Уповноважений орган управління:

11.2.1. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства.

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

11.2.3. Затверджує стратегічні плани розвитку Підприємства та здійснює контроль за їх виконанням.

11.2.4. Затверджує відповідно до закону річний фінансовий план та зміни до нього, річний інвестиційний план, а також інвестиційний план на

середньострокову перспективу (3–5 років) Підприємства та здійснює контроль за їх виконанням у встановленому порядку.

11.2.5. Проводить моніторинг фінансової діяльності, зокрема виконання показників фінансових планів Підприємства, та вживає заходів для поліпшення його роботи.

11.2.6. Веде облік об'єктів державної власності, що перебувають в управлінні Підприємства, здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням таких об'єктів.

11.2.7. Погоджує організаційну структуру Підприємства.

11.2.8. Погоджує кандидатури на посади заступників директора, головного бухгалтера та керівника юридичної служби Підприємства та звільнення їх з посад.

11.2.9. Погоджує укладання Підприємством договорів про спільну діяльність, договорів комісії, доручення та управління майном, а також унесення змін до них.

11.2.10. 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, про відмову в наданні такої згоди та несе встановлену законами України відповідальність за прийняття таких рішень.

11.2.11. Погоджує в установленому законодавством порядку передачу в оренду нерухомого майна та цілісних майнових комплексів, закріплених за Підприємством на праві господарського відання, а також придбання та реалізацію транспортних засобів.

11.2.12. Погоджує відрядження директора Підприємства за кордон.

11.2.13. Забезпечує виконання відповідно до законодавства функцій з управління об'єктами державної власності.

11.2.14. Погоджує в установленому законодавством порядку утворення філій, представництв та інших відокремлених підрозділів Підприємства.

11.2.15. Погоджує списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів, а також прискорену амортизацію основних фондів.

11.2.16. Забезпечує відповідно до законодавства проведення щорічної незалежної аудиторської перевірки фінансової звітності Підприємства.

11.2.17. У разі зміни директора Підприємства забезпечує проведення позапланової перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законом.

11.2.18. Визначає кандидатури осіб, які представляють інтереси держави в наглядовій раді, та забезпечує їх призначення.

11.2.19. Визначає кандидатури незалежних членів наглядової ради в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, що пропонуються для обрання до складу наглядової ради.

11.2.20. Затверджує умови цивільно-правових договорів та визначає особу, яка уповноважується на підписання таких договорів з членами наглядової ради.

11.2.21. Затверджує положення про наглядову раду та її склад.

11.2.22. Оцінює результати діяльності наглядової ради.

11.2.23. Здійснює інші повноваження відповідно до законодавства та цього Статуту.

12. Припинення Підприємства

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

12.2. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною Уповноваженим органом управління, а в разі його припинення 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, а також строки для подання заяв та претензій кредиторами визначаються законом.

12.4. Під час реорганізації та ліквідації Підприємства працівникам, які вивільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

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