

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Мінекономіки

18 березня 2026 року № 4192

Міністр економіки, розвитку
та сільського господарства України

Олександр БОБОВ



СТАТУТ
ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА
“ПОЛІГРАФІЧНИЙ КОМБІНАТ “УКРАЇНА”
ПО ВИГОТОВЛЕННЮ ЦІННИХ ПАПЕРІВ”
(ідентифікаційний код 16286441)
(нова редакція)

м. Київ
2026 рік

1. Загальні положення

1.1. ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО “ПОЛІГРАФІЧНИЙ КОМБІНАТ “УКРАЇНА” ПО ВИГОТОВЛЕННЮ ЦІННИХ ПАПЕРІВ” (далі – Підприємство) засноване на державній власності, функції з управління яким виконує Міністерство економіки, довкілля та сільського господарства України (далі – Уповноважений орган управління), та є державним комерційним підприємством.

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).

1.2. Найменування Підприємства:

повне:

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

англійською мовою – STATE ENTERPRISE “POLYGRAPH COMBINE “UKRAINA” FOR SECURITIES’ PRODUCTION”.

скорочене:

українською мовою – ПОЛІГРАФКОМБІНАТ “УКРАЇНА”;

англійською мовою – Polygraph Combine “Ukraine”.

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

1.4. 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, іншими нормативно-правовими актами, наказами Уповноваженого органу управління, а також цим Статутом.

2. Мета і предмет діяльності Підприємства

2.1. 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 із поліграфічним виробництвом, організацією редакційно-виробничого процесу, та отримання прибутку.

2.2. 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 дизайну, технічних умов та технічних описів бланків документів, у тому числі для бланків документів, що потребують використання спеціальних елементів захисту, 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 їдалень 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 друкованої продукції;

оптова та роздрібна торгівля продукцією власного виготовлення, іншою продукцією;

надання послуг з редагування, корегування, коректури, здійснення верстки навчальних посібників, монографій та іншої наукової літератури;

будівельно-монтажні і ремонтні роботи;

розробка програмного забезпечення, програмно-технічних комплексів;

транспортно-експедиторська діяльність.

Відповідно до мети, визначеної цим Статутом, Підприємство може провадити також інші види діяльності згідно із законодавством.

Усі види діяльності, які згідно із законом потребують отримання документів дозвільного характеру та/або ліцензій, провадяться Підприємством лише після їх отримання.

3. Правовий статус Підприємства

3.1. Підприємство є юридичною особою публічного права. Права та обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації в установленому законодавством порядку.

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

3.3. Підприємство має відокремлене майно, самостійний баланс, поточні та інші рахунки в банках, код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, а також може мати печатку, штампи і бланки із своїм найменуванням, товарні знаки, що реєструються відповідно до законодавства.

3.4. Підприємство користується закріпленим за ним державним майном на праві господарського відання або переданим йому на праві узуфрукта державного майна.

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

Підприємство бере участь у судовому процесі через директора Підприємства, іншу особу, уповноважену діяти від імені Підприємства, відповідно до законодавства, цього Статуту, трудового договору (контракту) (самопредставництво Підприємства), або через представника.

3.6. 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.

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

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

3.9. Підприємство може виконувати роботи та надавати послуги за цінами і тарифами згідно із законодавством.

3.10. Підприємство відповідає за своїми зобов'язаннями згідно із законодавством в межах майна, закріпленого за ним на праві господарського відання або переданого йому на праві узуфрукта державного майна.

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

3.11. Підприємство не може бути засновником іншої юридичної особи, крім випадків, визначених законом.

4. Права та обов'язки Підприємства

4.1. Підприємство має право:

- укладати договори та вчиняти інші правочини згідно із законодавством;
- утворювати та ліквідувати на території України та за кордоном філії, представництва та інші відокремлені підрозділи (далі – філії) і передавати їм основні засоби та оборотні кошти, що належать Підприємству. Філії діють на підставі положень про них, що затверджуються директором Підприємства;
- визначати свою організаційну структуру, встановлювати чисельність працівників і штатний розпис;
- самостійно відкривати рахунки в банках;
- за погодженням з наглядовою радою (розміщувати на депозитних рахунках в установах банків вільні кошти від господарської діяльності (у разі якщо директор Підприємства прийняв рішення щодо доцільності їх розміщення);
- одержувати кредити в банках за попереднім погодженням з наглядовою радою та Уповноваженим органом управління;
- одержувати безповоротну фінансову допомогу від юридичних та фізичних осіб;
- рекламувати свою діяльність за допомогою медіа 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, юридичних осіб незалежно від організаційно-правової форми та їх посадових осіб;
- володіти комерційною таємницею, конфіденційною інформацією, визначати склад та обсяг відомостей, які становлять комерційну таємницю і конфіденційну інформацію. Склад і обсяг відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, спосіб їх захисту визначаються Підприємством відповідно до закону;
- залучати зовнішні, внутрішні довгострокові (більше одного року) і короткострокові (до одного року) кредити (позики) від банку-резидента або резидентів, які мають статус фінансових установ згідно із Законом України "Про фінансові послуги та фінансові компанії", шляхом укладення кредитного

договору, договору позики Підприємством, у результаті якого виникають зобов'язання щодо повернення коштів, та надання гарантій або поруки за такими зобов'язаннями за погодженням з Уповноваженим органом управління та наглядовою радою;

укладати від імені Підприємства договори про спільну діяльність та управління майном, внесення змін до них, а також договори щодо проведення незалежних аудиторських перевірок річної фінансової звітності за погодженням з наглядовою радою Підприємства;

користуватись іншими правами, передбаченими цим Статутом та законодавством.

4.2. Підприємство зобов'язане:

провадити господарську діяльність відповідно до вимог законодавства, цього Статуту, забезпечувати цільове та ефективне використання закріпленого або переданого йому на праві uzuфрукта державного майна;

розробляти та затверджувати стратегічний план розвитку, складати і виконувати річний фінансовий план відповідно до закону, річний інвестиційний план, інвестиційний план на середньострокову перспективу (три – п'ять років), план використання бюджетних коштів у разі передбачення бюджетних призначень, визначених законом про Державний бюджет України на відповідний бюджетний рік;

складати щорічний звіт про досягнення поставлених цілей діяльності Підприємства, визначених у листі очікувань власника, подавати його в установленому порядку на затвердження Уповноваженому органу управління;

забезпечувати проведення регулярної оцінки корупційних ризиків діяльності на Підприємстві та здійснювати відповідні антикорупційні заходи;

розробляти Антикорупційну програму та забезпечувати постійний відкритий доступ працівників Підприємства до тексту Антикорупційної програми;

проводити інвентаризацію закріпленого за Підприємством майна або переданого йому на праві uzuфрукта державного майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та звітності;

здійснювати своєчасне відрахування частини чистого прибутку (доходу) до державного бюджету в порядку, визначеному законодавством;

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

забезпечувати збереження закріпленого за ним майна або переданого на праві uzuфрукта державного майна та цільове використання бюджетних коштів (у разі передбачення бюджетних призначень);

здійснювати будівництво, реконструкцію, модернізацію, проводити капітальний ремонт основних фондів відповідно до максимальних порогів обсягу капітальних інвестицій за погодженням з Мінфіном у випадках, визначених законодавством;

подавати на погодження Мінфіну у випадках, визначених законодавством, методи обчислення резерву сумнівних боргів (як невід'ємної частини облікової політики Підприємства);

створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання вимог законодавства про працю, загальнообов'язкове державне 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 зацікавленості 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 законодавства щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів, забезпечення екологічної безпеки під час провадження господарської діяльності, забезпечувати здійснення заходів, необхідних для проведення екологічного аудиту;

забезпечувати збереження державної таємниці та режиму секретності;

забезпечувати здійснення заходів у сфері цивільного захисту;

вести бухгалтерський та оперативний облік, складати статистичну, фінансову та бюджетну звітність у разі передбачення бюджетних призначень, визначених законом про Державний бюджет України на відповідний бюджетний рік;

забезпечувати проведення щорічної незалежної аудиторської перевірки фінансової звітності Підприємства;

визначати за погодженням з Уповноваженим органом управління облікову політику Підприємства, а також у разі потреби вносити зміни до неї;

оприлюднювати на вебсайті Підприємства або за рішенням Уповноваженого органу управління – на офіційному вебсайті Уповноваженого органу управління, а також у формі відкритих даних – на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних інформацію, передбачену Законом України “Про доступ до публічної інформації” та іншими законами, у визначені законодавством строки;

надавати Уповноваженому органу управління та наглядовій раді (у разі її утворення) в установленому порядку звіт про управління та звіт із сталого розвитку, інформацію про фінансово-господарську діяльність Підприємства, зокрема фінансову звітність (річну та проміжну) Підприємства разом з відповідним аудиторським звітом, квартальні та річні звіти про виконання фінансового плану разом з пояснювальною запискою щодо результатів діяльності Підприємства, а також квартальні та річні звіти про результати виконання показників ефективності використання державного майна, бюджетну звітність у разі передбачення бюджетних призначень, визначених

законом про Державний бюджет України на відповідний бюджетний рік, інформацію про стан об'єктів державної власності, ефективність управління державним майном, результати аудиторського звіту та усунення недоліків у разі їх виявлення під час проведення аудиту;

погоджувати вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість, та значного правочину у випадках, визначених законом та цим Статутом;

виконувати рішення Уповноваженого органу управління, наглядової ради (у разі її утворення);

надавати Уповноваженому органу управління перелік державного майна, закріпленого за Підприємством або переданого на праві узуфрукта державного майна, яке тимчасово не використовується, та пропозиції щодо умов його подальшого використання;

забезпечувати відбір суб'єкта аудиторської діяльності для надання послуг з аудиту (аудиторської перевірки) річної фінансової звітності, надавати пропозиції Уповноваженому органу управління щодо призначення суб'єкта аудиторської діяльності;

погоджувати з Уповноваженим органом управління укладення договорів щодо проведення незалежних аудиторських перевірок річної фінансової звітності Підприємства;

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

планувати і здійснювати заходи щодо розробки мобілізаційного плану та підготовки до виконання покладеного на Підприємство мобілізаційного завдання; створювати та утримувати мобілізаційні потужності, створювати і зберігати мобілізаційний резерв матеріально-технічних і сировинних ресурсів згідно з мобілізаційним завданням.

Підприємство може мати інші обов'язки, передбачені законодавством.

5. Майно Підприємства

5.1. Майно Підприємства є державною власністю і закріплюється за ним на праві господарського відання або переданого на праві узуфрукта державного майна.

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

5.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

державне майно, зокрема кошти, передані Підприємству Уповноваженим органом управління;

кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг, інших видів господарської діяльності) Підприємства;

цільові кошти, виділені з державного бюджету;

кредити банків;
доходи за фінансовими інструментами;
капітальні вкладення та дотації з бюджетів;
доходи Підприємства, одержані ним за результатами господарської діяльності;
майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян в установленому законодавством порядку;
нематеріальні активи (наукові звіти, проектно-конструкторська документація, патенти, ліцензії та інша інтелектуальна власність);
безоплатні або благодійні внески, пожертвування підприємств, організацій та громадян;
інші джерела, не заборонені законодавством.

5.4. Відчуження, списання, надання в оренду та продовження договорів оренди об'єктів державної власності, що закріплені за Підприємством або переданого на праві узуфрукта державного майна, здійснення застави єдиного майнового комплексу Підприємства, його структурних підрозділів, будівель і споруд, приміщень, передача в іпотеку, відступлення права вимоги або зарахування зустрічних однорідних вимог, предметом яких є переведення боргу, реалізація та придбання транспортних засобів здійснюються в порядку, встановленому законодавством. Одержані в результаті відчуження зазначеного майна кошти використовуються відповідно до затвердженого фінансового плану, якщо інше не встановлено законом.

Відчуження майна здійснюється лише на конкурентних засадах шляхом його продажу на електронному аукціоні в установленому законодавством порядку.

5.5. Відчуження майна, що належить до основних фондів Підприємства, здійснюється Підприємством у встановленому законом порядку за рішенням:

Уповноваженого органу управління, якщо ринкова вартість майна, що підлягає відчуженню, становить більше 25 відсотків вартості активів Підприємства за даними останньої річної фінансової звітності;

наглядової ради (у разі її утворення), якщо ринкова вартість майна, що підлягає відчуженню, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів Підприємства за даними останньої річної фінансової звітності;

директора Підприємства, якщо ринкова вартість майна, що підлягає відчуженню, становить менше 10 відсотків вартості активів Підприємства за даними останньої річної фінансової звітності.

5.6. Інформація, створена Підприємством, перебуває у його володінні.

5.7. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами, державними органами чи органами

місцевого самоврядування, відшкодовуються йому відповідно до законодавства.

5.8. Підприємство здійснює володіння, користування земельними ділянками та іншими природними ресурсами відповідно до законодавства та мети своєї діяльності.

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

5.10. Списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів, а також прискорена амортизація основних фондів Підприємства здійснюються за рішенням наглядової ради Підприємства, якщо ринкова вартість основних фондів становить від 10 до 25 відсотків вартості активів Підприємства за даними останньої річної фінансової звітності. Якщо ринкова вартість основних фондів становить менше 10 відсотків вартості активів Підприємства за даними останньої річної фінансової звітності, їх списання та прискорена амортизація здійснюються за рішенням директора Підприємства.

Списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів, а також прискорена амортизація основних фондів Підприємства здійснюються за рішенням Уповноваженого органу управління, якщо ринкова вартість основних фондів становить 25 і більше відсотків вартості активів Підприємства за даними останньої річної фінансової звітності.

5.11. Підприємство в установленому законодавством порядку забезпечує звернення представника Підприємства до державного реєстратора з метою оформлення та державної реєстрації речових прав на нерухоме майно.

5.12. Контроль за ефективністю використання та збереження закріпленого за Підприємством або переданого на праві узуфрукта державного майна здійснює Уповноважений орган управління.

6. Порядок розподілу прибутку та покриття збитків Підприємства

6.1. Основним показником ефективності діяльності Підприємства є прибуток, що визначається як різниця між одержаними ним доходами від господарської діяльності та здійсненими витратами, а також досягнення цілей діяльності Підприємства та цільових показників ефективності з урахуванням стратегічного плану розвитку Підприємства, обов'язкових фінансових показників, затверджених у листі очікування власника.

6.2. На підставі фінансового плану Підприємство прогнозує отримання доходів і здійснює видатки, визначає обсяг та спрямування коштів протягом

року, зокрема визначає плановий розмір частини прибутку, який спрямовується до державного бюджету, з урахуванням листа очікувань власника та оцінювання ризиків діяльності.

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

7. Статутний капітал та спеціальні (цільові) фонди Підприємства

7.1. Статутний капітал Підприємства формується шляхом передачі Уповноваженим органом управління майна та/або коштів.

Статутний капітал Підприємства становить 291 496 003,32 гривні (двісті дев'яносто один мільйон чотириста дев'яносто шість тисяч три гривні 32 копійки).

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

7.3. Підприємство може створювати за рахунок прибутку (доходу) спеціальні (цільові) фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних із його діяльністю:

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

Порядок використання коштів спеціальних (цільових) фондів Підприємства визначається відповідно до затвердженого фінансового плану.

Розміри відрахувань до спеціальних (цільових) фондів Підприємства затверджуються наглядовою радою одночасно із затвердженням фінансового плану на поточний рік.

7.4. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток (дохід), амортизаційні відрахування, кошти, одержані від продажу цінних паперів, та інші надходження (включаючи централізовані капітальні вкладення та кредити).

8. Управління Підприємством

8.1. 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 розпорядженням ним, у межах, визначених законодавством, з метою задоволення державних та суспільних потреб.

8.2. Структура управління Підприємством є дворівнева.

8.3. Органами управління Підприємства є:
директор;
наглядова рада.

8.4. Посадовими особами Підприємства є: директор та його заступники, члени наглядової ради, головний бухгалтер, керівник підрозділу внутрішнього аудиту (внутрішній аудитор).

8.5. Посадові особи Підприємства мають обов'язки перед Підприємством, передбачені законом, зокрема щодо належного, добросовісного та ефективного управління Підприємством.

Члени органів управління Підприємства, а також інші особи, які відповідно до закону або цього Статуту виступають від його імені, зобов'язані діяти в інтересах Підприємства, добросовісно, розумно, в межах повноважень, наданих їм цим Статутом та законодавством.

Члени органів управління Підприємства повинні уникати конфлікту інтересів, забезпечувати належну обачність у своїх діях і рішеннях, ставити інтереси Підприємства вище за особисті інтереси.

8.6. Формування органів управління Підприємства здійснюється на основі принципів професійності, різноманітності та гендерної рівності.

9. Директор Підприємства

9.1. Управління Підприємством відповідно до повноважень, визначених законодавством та цим Статутом, здійснюється директором, який призначається на посаду наглядовою радою Підприємства (у разі її утворення).

З директором укладається контракт, у якому визначаються строк найму, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, звільнення з посади та інші умови.

Директор є підзвітним наглядовій раді Підприємства.

9.2. Директор відповідно до покладених на нього завдань:
здійснює керівництво Підприємством та діє в його інтересах;
несе персональну відповідальність за:

стан та прибуткову діяльність Підприємства;

складання, подання в установлені строки на затвердження та виконання річного фінансового плану, інвестиційних планів на рік та на середньострокову перспективу (три – п'ять років) Підприємства та розрахунків до них;

виконання стратегічного плану розвитку, фінансового та інвестиційних планів, коротко- та середньострокових фінансових, операційних і нефінансових цілей діяльності підприємства та звітування перед наглядовою радою (у разі її утворення);

організацію ведення бухгалтерського обліку на Підприємстві та

забезпечення фіксування в первинних документах достовірних фактів проведення всіх господарських операцій, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом установленого терміну, але не менше трьох років;

забезпечення зберігання установчих документів, наказів та протоколів засідань відповідних органів управління Підприємства;

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

збереження закріпленого за Підприємством або переданого на праві узуфрукта державного майна;

дотримання вимог законодавства про державну таємницю, зокрема дотримання встановленого законодавством режиму секретності;

організацію дотримання Підприємством вимог Закону України "Про запобігання корупції" та виконання Антикорупційної програми Підприємства;

без окремого доручення представляє інтереси Підприємства в усіх органах державної влади, юридичних особах незалежно від організаційно-правової форми;

забезпечує розроблення стратегії, стратегічних та інвестиційних планів розвитку Підприємства, звітів про їх виконання;

готує та подає на розгляд наглядовій раді пропозиції щодо підвищення ефективності роботи Підприємства;

уносить на розгляд наглядовій раді пропозиції щодо формування стратегії та пріоритетних напрямів розвитку Підприємства;

забезпечує складення та виконання в установленому порядку стратегічного плану розвитку, річного фінансового та інвестиційних планів, а також інвестиційного плану на середньострокову перспективу (три – п'ять років) Підприємства та змін до них;

подає на затвердження наглядовій раді фінансовий план (зміни до нього), стратегічний план розвитку Підприємства, річний інвестиційний план, а також інвестиційний план на середньострокову перспективу (три – п'ять років) Підприємства та розрахунки до них;

подає Уповноваженому органу управління та наглядовій раді в установленому порядку звіт про управління та звіт із сталого розвитку, інформацію про фінансово-господарську діяльність Підприємства, зокрема фінансову звітність (річну та проміжну), річну фінансову звітність Підприємства разом з відповідним аудиторським звітом, квартальні та річний звіти про виконання фінансового плану разом з пояснювальною запискою щодо результатів діяльності Підприємства, а також квартальні та річний звіти про результати виконання показників ефективності використання державного майна, бюджетну звітність у разі передбачення бюджетних призначень, визначених законом про Державний бюджет України на відповідний бюджетний період, інформацію про стан об'єктів державної власності, ефективність управління державним майном, результати аудиторського звіту та усунення недоліків у разі їх виявлення під час проведення аудиту;

організовує проведення інвентаризації майна Підприємства для

забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку, фінансової звітності та статистичної інформації згідно із законодавством;

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

видає накази з питань діяльності Підприємства;

визначає та затверджує штатний розпис та зміни до нього;

затверджує організаційну структуру Підприємства (затвердження організаційної структури Підприємства здійснюється за погодженням з Уповноваженим органом управління);

затверджує положення про філії Підприємства;

вирішує питання добору, підготовки та підвищення кваліфікації кадрів, призначає на посади та звільняє з посад працівників Підприємства, крім керівників підрозділу внутрішнього аудиту, підрозділу з питань комплаєнсу, з питань управління ризиками Підприємства, які призначаються на посади і звільняються з посад наглядовою радою Підприємства (реалізація рішень наглядової ради здійснюється шляхом видання наказу Підприємства);

здійснює розподіл функціональних обов'язків між працівниками Підприємства (крім тих, які підзвітні та підконтрольні наглядовій раді Підприємства), уживає заходів для їх заохочення та накладає дисциплінарні стягнення;

покладає на посадову особу Підприємства за погодженням з наглядовою радою тимчасове виконання обов'язків директора Підприємства у разі його тимчасової відсутності;

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

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

здійснює матеріальне заохочення (преміювання) працівників Підприємства в межах видатків, передбачених фінансовим планом;

забезпечує створення безпечних умов роботи працівникам Підприємства;

укладає 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;

приймає за погодженням з Уповноваженим органом управління та наглядовою радою рішення про залучення Підприємством зовнішніх, внутрішніх довгострокових (більше одного року) і короткострокових (до одного року) кредитів (позик) від банку-резидента або резидентів, які мають статус фінансових установ згідно із Законом України "Про фінансові послуги та фінансові компанії", шляхом укладення кредитного договору, договору позики

Підприємством, у результаті якого виникають зобов'язання щодо повернення коштів, та надання гарантій або поруки за такими зобов'язаннями;

укладає від імені Підприємства договори про спільну діяльність та управління майном, внесення змін до них, а також договори щодо проведення незалежних аудиторських перевірок річної фінансової звітності за погодженням з наглядовою радою Підприємства;

погоджує у випадках, визначених законами та цим Статутом, вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість, і значного правочину у випадках, визначених законом та цим Статутом, 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 з наглядовою радою Підприємства;

понад 25 і більше відсотків вартості активів Підприємства за даними останньої річної фінансової звітності з Уповноваженим органом управління після погодження з наглядовою радою;

відкриває рахунки в банках;

погоджує відповідно до законодавства з Уповноваженим органом управління передачу в оренду та продовження договорів оренди майна, закріпленого за Підприємством або переданого на праві узуфрукта державного майна;

забезпечує відповідно до законодавства 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;
- відрядження на території України, які здійснюються за рахунок бюджетних коштів, з Уповноваженим органом управління;
- відпустки з наглядовою радою;

забезпечує Уповноваженому органу управління та органам управління Підприємства доступ до інформації про Підприємство в межах, передбачених законодавством, якщо така інформація їм необхідна для виконання своїх функцій;

надає наглядовій раді Підприємства інформацію про своєчасне та ефективно виконання установлених ключових показників ефективності роботи, інформує про стан виконання таких показників;

здійснює оцінювання фіскальних ризиків Підприємства;

забезпечує здійснення заходів, необхідних для проведення екологічного аудиту Підприємства;

своєчасно подає актуальну інформацію до Єдиного реєстру об'єктів державної власності;

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 або іншу посадову особу Підприємства згідно з наказом директора Підприємства.

У разі зміни директора наглядова рада Підприємства має право ініціювати проведення незалежного аудиту або державного фінансового аудиту діяльності Підприємства у порядку, передбаченому законом.

9.3. Директор, інші особи, які можуть вчиняти дії від імені Підприємства, мають право подавати документи для державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, закріплене за Підприємством, або передане на праві узуфрукта державного майна.

9.4. Директором Підприємства не може бути особа, яка є засновником, керівником та/або членом наглядової ради Підприємства, іншої господарської організації, які провадять діяльність на тому самому або суміжних ринках із Підприємством.

Директору забороняється суміщати таку діяльність із будь-якою підприємницькою чи іншою оплачуваною діяльністю, крім отримання авторської винагороди, наукової та викладацької діяльності та/або випадків схвалення такої діяльності наглядовою радою Підприємства.

9.5. Директор, який не є громадянином України, повинен володіти українською або англійською мовою на рівні, достатньому для ділового спілкування.

10. Наглядова рада Підприємства

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

10.2. Компетенція наглядової ради, її кількісний склад, порядок скликання, проведення засідань, прийняття рішень та інші питання внутрішньої організації діяльності наглядової ради визначаються законом, цим Статутом та положенням про наглядову раду. Положення про наглядову раду затверджується Уповноваженим органом управління.

10.3. До виключної компетенції наглядової ради належить:

- 1) затвердження стратегічного плану розвитку Підприємства;
- 2) затвердження річного фінансового плану та звіту про його виконання, річного інвестиційного плану, інвестиційного плану на середньострокову

перспективу (три – п'ять років) Підприємства, показників результативності Підприємства;

3) здійснення функції управління ризиками Підприємства;

4) надання пропозицій Уповноваженому органу управління щодо коротко- та середньострокових фінансових, операційних і нефінансових цілей діяльності, які включаються до листа очікувань власника, зокрема, але не виключно, щодо окремих фінансових показників, а саме коефіцієнтів рентабельності, ліквідності та платоспроможності, а також обсягів виплат на користь держави, бюджетного фінансування та квазіфіскальних операцій разом з проектами стратегічного плану розвитку, річного фінансового плану, річного інвестиційного плану, інвестиційного плану на середньострокову перспективу (три – п'ять років) Підприємства;

5) надання Уповноваженому органу управління затверджених наглядовою радою стратегічного плану розвитку та показників результативності Підприємства, річного фінансового плану та звіту про його виконання, річного інвестиційного плану, інвестиційного плану на середньострокову перспективу (три - п'ять років) Підприємства;

6) затвердження в межах своїх повноважень положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Підприємства;

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

8) прийняття рішення про викуп розміщених Підприємством цінних паперів;

9) затвердження ринкової вартості майна у разі прийняття рішення про вчинення значного правочину в межах своїх повноважень та у разі, коли майно вноситься як плата за цінні папери, випущені Підприємством;

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

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

12) надання Уповноваженому органу управління пропозицій щодо обрання суб'єкта аудиторської діяльності Підприємства, визначення умов договору, що укладається з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

13) прийняття рішення про надання згоди на вчинення значного правочину, 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, та про надання згоди на вчинення

правочину із заінтересованістю, якщо ринкова вартість предмета правочину із заінтересованістю не перевищує 10 відсотків вартості активів Підприємства за даними останньої річної фінансової звітності, крім випадків, передбачених законом;

14) прийняття рішення про залучення суб'єкта оціночної діяльності – суб'єкта господарювання для проведення оцінювання майна Підприємства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

15) забезпечення запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів директора Підприємства та членів наглядової ради, а також інформування Уповноваженого органу управління про виявлені порушення;

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

17) затвердження декларації схильності до ризиків Підприємства;

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

19) створення підрозділу внутрішнього аудиту, затвердження порядку проведення внутрішнього аудиту та надання звітів за його результатами;

20) призначення та припинення повноважень керівника підрозділу внутрішнього аудиту Підприємства (внутрішнього аудитора), затвердження умов трудових договорів, що укладаються з працівниками підрозділу внутрішнього аудиту (з внутрішнім аудитором), встановлення розміру їх винагороди, зокрема заохочувальних та компенсаційних виплат;

21) підготовка щорічного звіту про роботу наглядової ради, вимоги до якого встановлюються Кабінетом Міністрів України, оцінка роботи членів наглядової ради та якості корпоративного управління;

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

23) формування політики корпоративної соціальної відповідальності та сталого розвитку;

24) створення та припинення підрозділу з питань комплаєнсу, призначення та припинення повноважень керівника підрозділу з питань комплаєнсу, погодження кандидатур працівників підрозділу з питань комплаєнсу, затвердження положення про підрозділ з питань комплаєнсу та річного плану заходів з комплаєнсу, визначення форми організації праці такого підрозділу (у разі потреби);

25) створення та припинення підрозділу з питань управління ризиками, призначення та припинення повноважень керівника з питань управління

ризиками, погодження кандидатур працівників підрозділу з питань управління ризиками, затвердження положення про підрозділ з питань управління ризиками та річного плану заходів з управління ризиками, визначення форми організації праці такого підрозділу (у разі потреби);

26) забезпечення проведення інвентаризації майна Підприємства у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;

27) забезпечення проведення екологічного аудиту Підприємства;

28) щорічне звітування у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, перед Уповноваженим органом управління про стан виконання стратегічного плану розвитку Підприємства, про досягнення цілей його діяльності, визначених у листі очікувань власника;

29) погодження розміщення на депозитних рахунках в банках вільних коштів від господарської діяльності (у разі, коли директор Підприємства прийняв рішення щодо доцільності їх розміщення);

30) погодження укладення Підприємством договорів про спільну діяльність та управління майном, внесення зміни до них та здійснення контролю за виконанням умов таких договорів;

31) погодження залучення Підприємством зовнішніх, внутрішніх довгострокових (більше одного року) і короткострокових (до одного року) кредитів (позик) від банку-резидента або резидентів, які мають статус фінансових установ згідно із Законом України "Про фінансові послуги та фінансові компанії", шляхом укладення кредитного договору, договору позики Підприємством, у результаті якого виникають зобов'язання щодо повернення коштів, та надання гарантій або поруки за такими зобов'язаннями;

32) затвердження розмірів відрахувань до спеціальних (цілевих) фондів Підприємства;

33) погодження щорічного звіту Підприємства про досягнення цілей діяльності, визначених у листі очікувань власника;

34) погодження відпусток директора;

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

10.4. Наглядова рада має право прийняти рішення про передачу для вирішення Уповноваженим органом управління будь-якого питання, віднесеного до її виключної компетенції законом або цим Статутом.

10.5. Кількісний склад наглядової ради становить п'ять осіб.

Кількість незалежних членів наглядової ради становить три особи.

Якщо кількість членів наглядової ради, повноваження яких дійсні, становить половину її кількісного складу, встановленого цим Статутом, або

менше, така наглядова рада є неправоможною.

Якщо наглядова рада є неправоможною, Уповноважений орган управління зобов'язаний прийняти рішення про обрання решти членів наглядової ради.

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

10.6. Кандидати на посаду члена наглядової ради добираються та призначаються в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Добір кандидатів на посаду члена наглядової ради здійснюється з дотриманням принципів колективної придатності, різноманітності складу, рівності вимог, професійності, відкритості і прозорості.

10.7. 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) відсутність застосування спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій) відповідно до Закону України "Про санкції";
- 7) не бути громадянином держави, визнаної Верховною Радою України державою-агресором;
- 8) не бути членом наглядових рад або рад директорів більше ніж п'яти юридичних осіб одночасно;
- 9) відповідність іншим вимогам та володіння необхідними компетенціями, визначеними комісією з конкурсного відбору кандидатів на посаду незалежного члена наглядової ради Підприємства, що не можуть відрізнитися від інших вимог та необхідних компетенцій, визначених для представників держави, що призначаються (обираються) до наглядової ради Підприємства.

Строк повноважень члена наглядової ради становить три роки.

Уповноважений орган управління затверджує умови цивільно-правових договорів та визначає особу, яка уповноважується на підписання таких договорів з членами наглядової ради. Цивільно-правовий договір, укладений з членом наглядової ради, є оплатним, якщо інше не передбачено законом.

Уповноважений орган управління може прийняти рішення про призначення на новий строк членів наглядової ради, які відповідають вимогам, визначеним Законом України "Про управління об'єктами державної

власності”.

10.8. Членом наглядової ради не може бути особа, яка є засновником, керівником та/або членом наглядової ради Підприємства, іншої господарської організації, які провадять діяльність на тому самому або суміжних ринках з Підприємством.

Члени наглядової ради, які не є громадянами України, повинні володіти українською або англійською мовою на рівні, достатньому для ділового спілкування.

10.9. Повноваження члена наглядової ради можуть бути припинені достроково виключно з таких підстав:

1) невиконання Підприємством цілей діяльності, визначених у листі очікувань власника, про що прийнято рішення Уповноваженим органом управління;

2) виявлення фактів, що свідчать про невідповідність члена наглядової ради кваліфікаційним вимогам, незалежного члена наглядової ради – вимогам щодо незалежності. Інформація про виявлення таких фактів оприлюднюється на вебсайті Підприємства або за рішенням Уповноваженого органу управління – на офіційному вебсайті Уповноваженого органу управління протягом двох робочих днів з дня їх виявлення;

3) неналежне виконання членом наглядової ради обов'язків, визначених укладеним з ним цивільно-правовим договором та/або цим Статутом, невідповідність члена наглядової ради вимогам щодо професійної придатності та ділової репутації. Ініціювати дострокове припинення повноважень члена наглядової ради із зазначених підстав може наглядова рада, яка за рішенням, що приймається не менш як двома третинами її персонального складу, надсилає Уповноваженому органу управління вимогу про припинення повноважень члена наглядової ради. Порядок подання вимоги членами наглядової ради визначається наглядовою радою;

4) подання членом наглядової ради особистої письмової заяви про припинення повноважень за власним бажанням за умови, що така заява подається не пізніше ніж за два тижні до припинення повноважень;

5) подання членом наглядової ради особистої письмової заяви про припинення повноважень у зв'язку з неможливістю виконувати свої повноваження за станом здоров'я або з інших підстав;

6) набрання законної сили вироком або рішенням суду, яким члена наглядової ради засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена наглядової ради;

7) набрання законної сили судовим рішенням, яким члена наглядової ради притягнуто до адміністративної відповідальності за вчинення правопорушення, пов'язаного з корупцією;

8) смерть члена наглядової ради, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім або оголошення померлим;

9) набрання законної сили рішенням суду, яким члена наглядової ради визнано винним у порушенні частини третьої статті 92 Цивільного кодексу України;

10) порушення членом наглядової ради обмежень, передбачених частиною третьою статті 11² Закону України "Про управління об'єктами державної власності";

11) отримання Підприємством письмового повідомлення про заміну члена наглядової ради, який є представником держави.

Рішення про дострокове припинення повноважень члена наглядової ради з підстав, передбачених підпунктами 1 – 3 цього пункту, приймається Уповноваженим органом управління. При цьому рішення про дострокове припинення повноважень з підстави, передбаченої підпунктом 1 цього пункту, може прийматися лише щодо всього складу наглядової ради з урахуванням результатів оцінки діяльності наглядової ради відповідно до пункту 10.17 цього Статуту, якщо члени наглядової ради не зможуть довести, що належним чином виконували обов'язки щодо Підприємства, які покладаються законом на посадових осіб, або що виникли суттєві обставини, які члени наглядової ради не могли передбачити, за умови належного виконання ними обов'язків, які покладаються законом на посадових осіб.

Повноваження члена наглядової ради достроково припиняються з підстав, передбачених підпунктами 4 – 11 цього пункту, з настанням відповідних обставин, без необхідності прийняття рішення Уповноваженим органом управління.

10.10. Наглядова рада здійснює контроль за функціонуванням системи внутрішнього контролю Підприємства, яка включає функції комплаєнсу, управління ризиками та внутрішнього аудиту, з урахуванням особливостей виду діяльності Підприємства, характеру та обсягів операцій, що здійснюються у ході провадження такої діяльності, та ризиків, властивих такої діяльності.

10.11. Наглядова рада з числа її членів обов'язково утворює комітет з питань аудиту і комітет з питань призначень та винагород, голови і більшість членів яких є незалежними членами.

10.12. Наглядова рада обов'язково призначає внутрішнього аудитора (підрозділ внутрішнього аудиту), який діє відповідно до положення, затвердженого наглядовою радою, і є підпорядкованим та підзвітним наглядовій раді та голові комітету з питань аудиту (у разі утворення).

Внутрішній аудитор (працівники підрозділу внутрішнього аудиту) не може (не можуть) суміщати таку діяльність з будь-якою іншою діяльністю в

Підприємстві.

10.13. Наглядову раду очолює голова, який обирається членами наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів загального складу ради. 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.

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

Під час голосування голова та кожний із 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 цього питання.

Якщо всі члени наглядової ради є заінтересованими особами, рішення про надання згоди на вчинення правочину із заінтересованістю виноситься на розгляд Уповноваженого органу управління.

10.15. Рішення наглядової ради приймається простою більшістю голосів її членів, які беруть участь у засіданні та мають право голосу.

При цьому член наглядової ради має право письмово викласти свою окрему думку з питань, що розглядаються. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови наглядової ради. Рішення наглядової ради, прийняті в межах її компетенції, є обов'язковими до виконання Підприємством.

10.16. Наглядова рада готує щороку звіт про свою роботу, вимоги до якого встановлюються Кабінетом Міністрів України.

10.17. Діяльність наглядової ради підлягає оцінюванню, що здійснюється не менш як один раз на три роки у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України. Результати оцінювання діяльності наглядової ради затверджуються рішенням Уповноваженого органу управління з урахуванням висновку незалежного консультанта (у разі його залучення) та/або звіту, та/або самооцінки, та/або пояснень наглядової ради щодо результатів діяльності Підприємства.

Результати оцінювання діяльності наглядової ради оприлюднюються на вебсайті Підприємства або за рішенням Уповноваженого органу управління – на офіційному вебсайті Уповноваженого органу управління протягом двох робочих днів з дня їх затвердження.

10.18. Директор Підприємства забезпечує членам наглядової ради доступ до інформації в межах, передбачених законом та цим Статутом.

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

10.20. Незалежний член наглядової ради повинен відповідати вимогам щодо незалежності, встановленим частиною першою статті 11³ Закону України "Про управління об'єктами державної власності".

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

10.22. Наглядова рада в установленому порядку обирає корпоративного секретаря. Корпоративний секретар не є членом наглядової ради і не має права голосу на її засіданнях. Компетенція, права та обов'язки корпоративного секретаря, порядок його обрання та припинення повноважень, вимоги до нього та інші питання його діяльності визначаються положенням про наглядову раду.

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

10.24. Організаційно-технічне забезпечення діяльності наглядової ради, її комітетів покладається на Підприємство. Усі витрати на утримання наглядової ради здійснюються відповідно до затвердженого фінансового плану Підприємства.

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

11. Уповноважений орган управління

11.1. Уповноважений орган управління відповідно до покладених на нього завдань:

11.1.1. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства.

11.1.2. Затверджує Статут Підприємства, зміни до нього та здійснює контроль за його дотриманням.

11.1.3. Проводить оцінку досягнення Підприємством цілей діяльності, визначених у листі очікувань власника, затверджує результати такої оцінки.

11.1.4. Приймає рішення у випадках, визначених законом, про надання згоди на вчинення Підприємством правочину, щодо якого є заінтересованість, та значного правочину, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є його предметом, становить більше 25 відсотків вартості активів Підприємства за даними останньої річної фінансової звітності, або про відмову в наданні такої згоди, після погодження наглядовою радою.

11.1.5. Доводить Підприємству коротко- та середньострокові фінансові, операційні і нефінансові цілі діяльності Підприємства.

11.1.6. На підставі Політики державної власності, затвердженої Кабінетом Міністрів України, після консультацій з наглядовою радою (у разі її утворення) та після погодження з Мінфіном фінансових показників, а саме коефіцієнтів рентабельності, ліквідності та платоспроможності, а також обсягів виплат на користь держави, бюджетного фінансування та квазіфіскальних операцій, що включаються до листів очікувань власника, затверджує щороку лист очікувань власника, що містить коротко- та середньострокові фінансові, операційні і нефінансові цілі діяльності Підприємства, що визначаються з урахуванням стратегічного плану розвитку Підприємства та підлягають оприлюдненню.

11.1.7. Погоджує план використання бюджетних коштів Підприємства в разі передбачення бюджетних призначень, визначених законом про Державний бюджет України на відповідний бюджетний рік, та здійснює контроль за їх виконанням.

11.1.8. Проводить моніторинг фінансової діяльності Підприємства, зокрема виконання показників фінансового плану, та вживає заходів до поліпшення його роботи.

11.1.9. Визначає в установленому законодавством порядку кандидатури осіб, які представляють інтереси держави у наглядовій раді, забезпечує їх обрання (призначення) у наглядовій раді.

11.1.10. Визначає в установленому законодавством порядку кандидатури незалежних членів наглядової ради, що пропонуються до призначення (обрання) до складу наглядової ради.

11.1.11. Відповідно до закону укладає договори про спільну діяльність, управління майном та договори, укладені в рамках державно-приватного партнерства, зокрема концесійні договори, та інші договори в рамках

здійснення державно-приватного партнерства щодо майна Підприємства.

11.1.12. Приймає рішення щодо фінансування за рахунок Підприємства витрат, пов'язаних із підготовкою до реалізації та реалізацією проектів на умовах державно-приватного партнерства, зокрема концесії.

11.1.13. Забезпечує приведення внутрішніх положень Підприємства у відповідність із законодавством.

11.1.14. Проводить у порядку, установленому Кабінетом Міністрів, оцінку досягнення цілей діяльності Підприємства відповідно до затверджених у листі очікувань власника показників.

11.1.15. Здійснює контроль за додержанням вимог законодавства про працю на Підприємстві.

11.1.16. Веде облік об'єктів державної власності, що обліковуються на балансі Підприємства, здійснює контроль за ефективним використанням і збереженням таких об'єктів.

11.1.17. Виявляє державне майно, що обліковується на балансі Підприємства і тимчасово не використовується, та вносить пропозиції щодо умов його подальшого використання.

11.1.18. Оцінює фінансові ризики Підприємства відповідно до методики, затвердженої Кабінетом Міністрів України.

11.1.19. Погоджує утворення та ліквідацію філій Підприємства.

11.1.20. Погоджує здійснення застави єдиного майнового комплексу Підприємства, його структурних підрозділів, будівель і споруд, передачу в іпотеку.

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

11.1.22. Затверджує положення про наглядову раду та зміни до нього.

11.1.23. Оцінює діяльність наглядової ради, у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, приймає рішення за результатами такого оцінювання.

11.1.24. Затверджує положення про принципи формування наглядової ради.

11.1.25. Погоджує відступлення права вимоги або зарахування зустрічних однорідних вимог, предметом яких є передавання боргу.

11.1.26. Погоджує участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях підприємств.

11.1.27. Погоджує облікову політику Підприємства та зміни до неї.

11.1.28. Погоджує організаційну структуру Підприємства та зміни до неї.

11.1.29. Погоджує залучення Підприємством зовнішніх, внутрішніх довгострокових (більше одного року) і короткострокових (до одного року) кредитів (позик) від банку-резидента або резидентів, які мають статус фінансових установ згідно із Законом України "Про фінансові послуги та фінансові компанії", шляхом укладення кредитного договору, договору позики Підприємством, у результаті якого виникають зобов'язання щодо повернення коштів, та надання гарантій або поруки за такими зобов'язаннями.

11.1.30. Погоджує в установленому законодавством порядку передачу в оренду та продовження договорів оренди майна, єдиних майнових комплексів, закріплених за Підприємством на праві господарського відання, або переданих на праві узуфрукта державного майна, а також придбання та реалізацію транспортних засобів.

11.1.31. Погоджує вилучення чи добровільну відмову від користування земельною ділянкою, зміну цільового призначення земельних ділянок або їх частин, які перебувають у Підприємства на праві постійного користування, а також укладення договорів оренди на земельні ділянки, що належать Підприємству або перебувають у його користуванні.

11.1.32. Приймає рішення про укладення договорів добровільного страхування відповідальності голови та членів наглядової ради, визначає максимальний розмір витрат на сплату страхової премії за договором страхування, який повинен відповідати витратам на страхування, що передбачені у фінансовому плані Підприємства, затвердженому в установленому порядку.

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

11.1.34. Погоджує відрядження директора за кордон.

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

12. Трудовий колектив Підприємства

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

12.2. Працівники Підприємства провадять свою діяльність відповідно до цього Статуту, колективного договору, положень про філії, представництва, відокремлені підрозділи Підприємства та посадових інструкцій згідно із законодавством.

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

12.4. Відносини між стороною роботодавця та стороною працівників Підприємства регулюються колективним договором.

12.5. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах (конференції) трудовий колектив може обрати орган колективного самоврядування, до складу якого не входить директор.

12.6. 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, а також Генеральною угодою та галузевою угодами.

12.7. 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.

12.8. Підприємство в межах повноважень і за рахунок власних коштів може встановлювати в колективному договорі додаткові трудові та соціально-побутові пільги для працівників.

12.9. 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.

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

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

13. Господарська діяльність Підприємства

13.1. Підприємство самостійно планує свою господарську діяльність.

Відносини Підприємства з іншими юридичними особами незалежно від організаційно-правової форми, громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі договорів.

13.2. Підприємство здійснює забезпечення власної господарської діяльності.

13.3. Складення, затвердження та контроль за виконанням показників, визначених у листі очікувань власника, та за виконанням фінансового плану Підприємства здійснюються в установленому законодавством порядку.

13.4. Аудит фінансової діяльності Підприємства проводиться згідно із законодавством.

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

14. Система внутрішнього контролю

14.1. На Підприємстві створюється система внутрішнього контролю, яка складається з таких ключових функцій:

управління ризиками;
контроль за дотриманням норм (комплаєнс);
внутрішній аудит.

Система внутрішнього контролю також повинна включати систему запобігання корупції та систему повідомлень про порушення.

14.2. До осіб, відповідальних за виконання ключових функцій, належать:
керівник підрозділу з управління ризиками – з питань управління ризиками;

керівник підрозділу з контролю за дотриманням норм (комплаєнс) – з питань контролю за дотриманням норм (комплаєнс);

керівник підрозділу з внутрішнього аудиту (внутрішній аудитор) – з питань внутрішнього аудиту.

14.3. Система внутрішнього контролю повинна сприяти належному функціонуванню системи запобігання корупції на Підприємстві, зокрема шляхом визначення пов'язаних із корупцією ризиків для діяльності Підприємства, участі в розробленні Антикорупційної програми Підприємства, підготовки рекомендацій щодо належного функціонування системи закупівель і порядку вирішення конфліктів інтересів, затвердження внутрішніх правил ділової етики.

15. Служба із забезпечення дотримання антикорупційних норм

15.1. На Підприємстві утворюється (визначається) уповноважений підрозділ (уповноважена особа) з питань запобігання та виявлення корупції, а у випадках, визначених законом, призначається особа, відповідальна за реалізацію антикорупційної програми (далі – служба із забезпечення дотримання антикорупційних норм).

На службу із забезпечення дотримання антикорупційних норм покладається впровадження системи управління щодо протидії корупції відповідно до вимог законодавства у сфері запобігання корупції та національних стандартів, ідентичних міжнародним нормативним документам, здійснення заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією.

15.2. Керівник служби із забезпечення дотримання антикорупційних норм призначається на посаду та звільняється з посади в порядку, визначеному законодавством у сфері запобігання корупції, за погодженням з Уповноваженим органом управління.

16. Припинення Підприємства

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

16.2. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією (ліквідатором, керуючим припиненням), що призначається Уповноваженим органом управління, а у разі припинення Підприємства за рішенням суду – комісією, утвореною відповідно до рішення суду.

16.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії (ліквідатора, керуючого припиненням) до неї (нього) переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія (ліквідатор, керуючий припиненням) складає ліквідаційний баланс Підприємства, який підлягає затвердженню в порядку, установленому законодавством. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строки для подання заяв та претензій кредиторами визначаються законодавством.

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

16.5. У разі реорганізації Підприємства повноваження з управління Підприємством переходять до комісії з реорганізації.

16.6. 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.
