

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова ДМС

М.Ю. Соколюк

(Наказ Державної міграційної служби
України від 15.07.2017 № 10)



**СТАТУТ
ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ДОКУМЕНТ»**

(нова редакція)

Ідентифікаційний номер 32735236

м. Київ
2017 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ДОКУМЕНТ" (далі – Підприємство) засноване на державній власності і належить до сфери управління Державної міграційної служби України (далі – Орган управління майном).

Підприємство функціонально включене до системи органів міграційної служби України та оперативно підпорядковане Голові ДМС.

Підприємство є правонаступником державного підприємства «Ресурси-Документ», утвореного згідно з наказом Міністерства внутрішніх справ України від 11.08.2003 № 865.

1.2. Повне найменування Підприємства: ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ДОКУМЕНТ».

1.3. Скорочене найменування Підприємства: ДП «ДОКУМЕНТ».

1.4. Місцезнаходження Підприємства: 04116, м. Київ, вул. Довнар-Запольського, буд. 8.

1.5. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами ДМС, іншими нормативно-правовими актами, які видаються міністерствами, іншими органами виконавчої влади, органами контролю, а також цим Статутом.

2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Основною метою діяльності Підприємства є отримання прибутку та залучення коштів на створення сучасних умов обслуговування громадян України, іноземців та осіб без громадянства, що потребують допомоги під час вирішення питань, пов'язаних із реалізацією їхніх прав у міграційній сфері.

2.2. Основними завданнями Підприємства є:

забезпечення сучасних умов обслуговування громадян України, іноземців та осіб без громадянства, при реалізації ними прав у сферах міграції (імміграції та еміграції), у тому числі громадянства, реєстрації фізичних осіб, біженців та інших визначених законодавством категорій мігрантів, створення та розгортання мережі центрів обслуговування громадян з міграційно-паспортних питань;

здійснення заходів з інформаційного, технічного і програмно-технологічного забезпечення функціонування Єдиного державного демографічного реєстру;

забезпечення збереження і захист інформації Єдиного державного демографічного реєстру від випадкової втрати або знищення, незаконної обробки, у тому числі незаконного знищення чи несанкціонованого доступу, у тому числі третіх осіб;

здійснення інформаційного забезпечення відомчих інформаційних систем (ВІС) уповноважених суб'єктів та заявників (їхніх представників) за погодженням з розпорядником Єдиного державного демографічного реєстру;

інші завдання, покладені на Підприємство розпорядником Єдиного державного демографічного реєстру;

залучення коштів на заходи з реалізації Концепції державної міграційної політики;

реалізація заходів з поліпшення іміджу ДМС, її територіальних органів і підрозділів;

надання допомоги в комплексній автоматизації процесу документування населення та функцій, що безпосередньо пов'язані з цим процесом;

обробка персональних даних фізичних осіб відповідно до законодавства України.

2.3. Предметом діяльності Підприємства є:

2.3.1. Адміністрування Єдиного державного демографічного реєстру, в тому числі здійснення заходів з інформаційного, технічного і програмно-технологічного забезпечення його функціонування;

2.3.2. Організація роботи з надання представницьких, організаційно-технічних, інформаційно-консультаційних та інших послуг громадянам України у сфері міграції;

2.3.3. Організація роботи та надання представницьких, організаційно-технічних, інформаційно-консультаційних та інших послуг іноземцям та особам без громадянства щодо оформлення запрошень для в'їзду в Україну, документів для тимчасового або постійного проживання (перебування) в Україні, а також виїзду за її межі, трудової міграції, зокрема щодо працевлаштування, навчання, оформлення документів щодо набуття громадянства України;

2.3.4. Надання юридичних, консультаційних, сервісних, рекламних, маркетингових, інформаційних та інших послуг підприємствам, установам, організаціям та окремим фізичним особам як в Україні, так і в інших країнах;

2.3.5. Діяльність зі страхового посередництва;

2.3.6. Сприяння у забезпеченні громадян бланками інформаційно-облікового характеру з питань громадянства, імміграції та реєстрації фізичних осіб;

2.3.7. Копіювання, ламінування документів та надання супутніх послуг під час оформлення документів;

2.3.8. Здійснення поліграфічної та видавничої діяльності, перенесення інформації та зображення з пластини, екрана чи файлу на відповідний носій з паперу, пластику, текстилю;

2.3.9. Діяльність у сфері фотографії;

2.3.10. Виробництво, тиражування, реалізація науково-технічних розробок, організація навчання та підвищення кваліфікації фахівців в Україні та за її межами, насамперед з міграційної тематики;

2.3.11. Художньо-поліграфічна, рекламно-інформаційна діяльність, організація та проведення виставок, як в Україні так і в інших країнах;

2.3.12. Організація науково-інформаційних, комерційних кінодемонстрацій, шоу-програм, конференцій, семінарів, симпозіумів як в Україні так і в інших країнах;

2.3.13. Брошурувально-палітурна діяльність і надання пов'язаних із нею послуг;

2.3.14. Оптова та роздрібна торгівля промисловими та продовольчими товарами, в тому числі канцтоварами, продуктами харчування, напоями, тощо;

2.3.15. Оптова та роздрібна торгівля товарами, новими або такими, що були у використанні, в тому числі, офісною технікою, комп'ютерним та периферійним

устаткуванням;

2.3.16. Надання посередницьких послуг для вчинення нотаріальних дій, проставлення апостиля;

2.3.17. Оброблення даних, розміщення інформації на веб-вузлах і пов'язана з ними діяльність;

2.3.18. Надання послуг електрозв'язку та доступу до мережі Інтернет, вирішення інших питань інформатизації, розроблення web-сторінок, надання послуг з системного аналізу, програмування та супроводу, а також інших спеціалізованих послуг у сфері інформатизації;

2.3.19. Інша діяльність у сфері електрозв'язку;

2.3.20. Установлення та монтаж машин і устаткування;

2.3.21. Надання в оренду офісних машин і устаткування, у тому числі комп'ютерів;

2.3.22. Керування комп'ютерним устаткуванням;

2.3.23. Інша діяльність у сфері інформаційних технологій і комп'ютерних систем;

2.3.24. Здійснення внутрішніх та міжнародних перевезень пасажирів та вантажів, надання автомобільних, транспортних та транспортно-експедиційних послуг, надання послуг з оформлення, резервування, продажу проїзних документів на всі види транспорту;

2.3.25. Експлуатація, ремонт та технічне обслуговування автотранспортної техніки юридичних та фізичних осіб;

2.3.26. Надання послуг зберігання (паркування) автотранспортної техніки фізичних та юридичних осіб;

2.3.27. Надання клінінгових послуг;

2.3.28. Надання в оренду власного чи орендованого нерухомого майна, автотранспортних засобів;

2.3.29. Діяльність із забезпечення трудовими ресурсами.

2.3.30. Виробництво, компонування кіно - та відеофільмів, телевізійних програм, видання звукозаписів.

2.4. Підприємство має право здійснювати інші види діяльності, які необхідні для виконання покладених на нього завдань (досягнення мети його діяльності).

2.5. Види діяльності, які потребують ліцензування, або спеціального дозволу відповідних державних органів, здійснюються Підприємством після одержання цих ліцензій та дозволів в порядку та на умовах передбачених законодавством України.

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство є юридичною особою та володіє закріпленим за ним на праві господарського відання майном та майном, набутим в результаті здійснення господарської діяльності. Підприємство набуває прав та обов'язків юридичної особи з дати включення його до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.

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

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

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

3.5. Підприємство має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в банках, в тому числі в іноземній валюті, власну печатку із своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом. Підприємство у разі потреби може мати кутовий та інші штампи, бланки, а також знак для товарів і послуг, який реєструється у встановленому законодавством порядку.

3.6. Підприємство не може бути засновником іншої юридичної особи.

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

3.8. Держава та Орган управління майном не відповідають за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не відповідає за зобов'язаннями держави та Органу управління майном, крім випадків, встановлених законами.

4. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Майно Підприємства становлять виробничі і невиробничі фонди, оборотні кошти, нематеріальні активи, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

4.2. Майно, яке передане Підприємству є об'єктом управління державної власності відповідно до законодавства України і закріплюється за ним на праві господарського відання. Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном, виконуючи щодо нього будь-які дії, виключно в порядку та на умовах, передбачених законодавством України та цим Статутом. Право господарського відання майном, закріпленим за Підприємством, виникає з дати підписання акту приймання-передачі.

4.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

державне майно, передане Підприємству Органом управління, грошові та матеріальні внески засновника або Органу управління майном;

доходи від реалізації продукції (робіт, послуг) або інших видів фінансово-господарської діяльності;

доходи від цінних паперів;

капітальні вкладення і дотації з бюджетів;

надходження від продажу (здачі в оренду) майнових об'єктів (комплексів), що належать їм, придбання майна інших суб'єктів;

кредити банків та інших кредиторів;

безоплатні та благодійні внески підприємств, установ організацій, пожертвування організацій і громадян, здійснені відповідно до законодавства;

інші джерела, не заборонені законом.

4.4. Статутний капітал Підприємства становить 5 000, 00 грн. (п'ять тисяч гривень). За рішенням Органу управління майном розмір статутного капіталу Підприємства може бути змінений у порядку, передбаченому законодавством.

4.5. Відчужувати майно, що належать до основних фондів Підприємство має право лише за попередньою згодою Органу управління майном у порядку та на умовах, встановлених законом. Одержані в результаті відчуження зазначеного майна кошти використовуються відповідно до затвердженого фінансового плану.

Підприємство має право розпоряджатися в інший спосіб майном, що належить до основних фондів, лише у межах повноважень та у спосіб, що передбачені цим Статутом, іншими законами та нормативно-правовими актами, виданими на їх виконання.

Кошти, одержані від продажу майнових об'єктів, що належать до основних фондів Підприємства, спрямовуються на інвестування його виробничої діяльності та/або використовуються на інші потреби відповідно до затвердженого фінансового плану.

4.6. Списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів можуть проводитися тільки за згодою Органу управління майном.

4.7. Підприємство має право здавати в оренду відповідно до законодавства України (крім цілісних майнових комплексів його структурних підрозділів, філіалів, цехів) підприємствам, організаціям та установам, а також громадянам устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які йому належать, а також списувати їх з балансу в порядку, встановленому законодавством України.

4.8. Передача в заставу майнових об'єктів, що належать до основних фондів Підприємства, здійснюється в установленій законодавством спосіб за погодженням з Органом управління майном.

4.9. Підприємство може володіти, користуватись землею і іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та у порядку, встановленому законом.

Відмова від володіння, користування землею, іншими природними ресурсами, які закріплені за підприємством, може здійснюватися виключно за попередньою згодою Органу управління майном, у встановленому законом порядку.

4.10. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним та фізичним особам, крім випадків, передбачених законом.

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

5. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Підприємство для виконання своїх статутних завдань має право:

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

5.1.2. Організовувати свої відносини з іншими підприємствами, установами, організаціями у всіх сферах господарської діяльності відповідно до законодавства, самостійно, без погодження з Органом управління майном,

укладати договори та угоди набувати майнові права та особисті немайнові права, виконувати обов'язки, бути позивачем, відповідачем, чи третьою особою у судах загальної юрисдикції, господарських і адміністративних судах, а також у третейському суді.

5.1.3. Реалізовувати свої товари (продукцію), роботи, послуги, залишки від виробництва за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності (договірними цінами), а у випадках, передбачених законодавством, - згідно із затвердженим порядком ціноутворення;

5.1.4. За попереднім погодженням з Органом управління майном одержувати кредити банківських установ;

5.1.5. Самостійно здійснювати матеріально-технічне забезпечення власного виробництва та капітального будівництва у будь-який спосіб, що не заборонений законом;

5.1.6. Створювати на території України філії, представництва чи інші відокремлені підрозділи, затверджувати положення про них;

5.1.7. За погодженням з Органом управління майном брати участь в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших господарських об'єднаннях.

5.1.8. Обробляти персональні дані фізичних осіб, у тому числі, відповідно до договору, укладеного з володільцями баз персональних даних у письмовій формі.

5.2. Підприємство зобов'язане:

5.2.1. Складати і виконувати річний та з поквартальною розбивкою фінансовий план на кожен наступний рік, який подається до 01 червня року, що передує плановому, Органу управління майном, приймати та виконувати доведені до нього в установленому законодавством порядку державні замовлення, враховувати їх при формуванні виробничої програми, визначенні перспектив свого економічного і соціального розвитку та виборі контрагентів;

5.2.2. Забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з законодавством, а також відрахування відповідно до встановленого порядку частини прибутку до Державного бюджету України;

5.2.3. Суворо дотримуватись фінансової (бюджетної) дисципліни;

5.2.4. Здійснювати будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та швидке введення в експлуатацію придбаного обладнання;

5.2.5. Першочергово вживати заходів щодо виконання державних контрактів і державних замовлень, забезпечувати належне функціонування виробництва та постачання товарів, робіт та послуг;

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

5.2.7. Здійснювати заходи щодо вдосконалення оплати праці з метою посилення матеріальної зацікавленості працівників як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечувати економне і раціональне використання фонду споживання (оплати праці) і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;

5.2.8. Виконувати норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних

ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;

5.2.9. Проводити інвентаризацію належного Підприємству майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку, фінансової звітності та статистичної інформації згідно з законодавством;

5.2.10. Підприємство подає до Органу управління майном, міністерствам, іншим центральним органам виконавчої влади чи місцевого самоврядування статистичну інформацію та інші дані в порядку та обсязі, що передбачені законодавством.

6. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

6.1. Управління Підприємством здійснюється Генеральним директором, який призначається Органом управління майном.

Генеральний директор Підприємства є підзвітним Органу управління майном.

6.2. Генеральний директор Підприємства та головний бухгалтер є посадовими особами Підприємства.

6.3. Призначення Генерального директора здійснюється Органом управління майном на умовах, визначених у контракті, в якому зазначаються строк найму, права, його обов'язки і відповідальність, умови матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму.

Умови Контракту не можуть погіршувати становище Генерального директора порівняно з законодавством про працю, у разі їх наявності такі умови є недійсними.

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

6.4. Генеральний директор Підприємства може бути звільнений з посади достроково на підставах, передбачених контрактом.

Зміна Органу управління майном або його керівника не може бути підставою для розірвання Контракту, в тому числі дострокового.

6.5. Генеральний директор Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства в межах компетенції відповідно до цього Статуту.

6.6. Генеральний директор:

6.6.1. Організовує виконання завдань статутної спрямованості.

6.6.2. Організовує виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність Підприємства відповідно до мети та основного напрямку його діяльності.

6.6.3. Діє без довіреності (доручення) від імені Підприємства.

6.6.4. Представляє інтереси Підприємства в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, інших установах, організаціях, у тому числі у відносинах з юридичними та фізичними особами.

6.6.5. Затверджує структуру Підприємства.

6.6.6. Затверджує штатний розпис апарату Підприємства, філій, посадові інструкції працівників апарату Підприємства, положення про структурні підрозділи Підприємства, його філії, представництва, інші відокремлені підрозділи.

6.6.7. Розпоряджається коштами та майном Підприємства в порядку та на умовах, передбачених цим Статутом та законодавством України.

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

6.6.9. Організовує виконання фінансових планів, додержання порядку організації та ведення бухгалтерського обліку, забезпечує достовірність фінансової звітності та статистичної інформації, забезпечення охорони державної таємниці.

6.6.10. Видає накази, розпорядження, вказівки, затверджує інструкції, положення, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками Підприємства. Самостійно призначає на посаду та звільняє з посади заступників Генерального директора.

6.6.11. Самостійно приймає на роботу та звільняє з посад працівників Підприємства.

6.6.12. Приймає рішення про притягнення працівників Підприємства до дисциплінарної та матеріальної відповідальності;

6.6.13. Погоджує із Органом управління майном свої закордонні відрядження.

6.6.14. Укладає від імені власника колективний договір;

6.6.15. Вирішує інші питання діяльності Підприємства, а також здійснює інші функції відповідно до законодавства та цього Статуту.

6.7. Генеральний директор зобов'язаний не використовувати в подальшому отримані під час роботи на Підприємстві відомості, що становлять комерційну таємницю, після звільнення з посади протягом трьох років.

6.8. Орган управління майном не має права втручатися в господарську діяльність Підприємства, крім випадків, прямо передбачених цим Статутом та законом.

7. КОМПЕТЕНЦІЯ ОРГАНУ УПРАВЛІННЯ МАЙНОМ

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

7.2. Орган управління майном відповідно своєї компетенції та покладених на нього завдань:

7.2.1. Приймає рішення про утворення, реорганізацію і ліквідацію Підприємства.

7.2.2. Призначає на посаду та звільняє з посади Генерального директора Підприємства, укладає і розриває з ним контракт, здійснює контроль за додержанням вимог контракту.

7.2.3. Організовує і проводить конкурс із визначення керівника Підприємства.

7.2.4. Затверджує Статут Підприємства та зміни до нього, здійснює контроль за додержанням цього Статуту.

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

7.2.6. Затверджує фінансові та інвестиційні плани Підприємства, здійснює контроль за їх виконанням у встановленому порядку.

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

7.2.8. Забезпечує проведення щорічних незалежних аудиторських перевірок фінансової звітності Підприємства в порядку передбаченому законодавством.

7.2.9. Погоджує Підприємству укладення договорів щодо проведення незалежних аудиторських перевірок річної фінансової звітності.

7.2.10. Забезпечує у разі зміни керівника Підприємства проведення позапланової перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства у порядку, передбаченому законом.

7.2.11. Забезпечує проведення інвентаризації майна Підприємства в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

7.2.12. Розробляє та затверджує стратегічні плани розвитку Підприємства, здійснює контроль за їх виконанням.

7.2.13. Погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, договори комісії, доручення та управління майном, зміни до них та контролюють виконання умов цих договорів.

7.2.14. Виявляє державне майно, яке тимчасово не використовується, та вносить пропозиції щодо умов його подальшого використання;

7.2.15. Надає згоду на відчуження, передачу та списання майна Підприємства.

7.2.16. Приймає рішення у випадках, визначених законами України, про надання згоди на вчинення Підприємством господарського зобов'язання, щодо якого є заінтересованість, та значного господарського зобов'язання або про відмову в наданні такої згоди.

7.2.17. Здійснює інші функції, передбачені законодавством.

8. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ.

СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Працівники мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори (конференції), інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань захисту соціально-економічних і трудових прав працівників.

Представники первинної профспілкової організації, а у разі їх відсутності - вільно обрані працівниками представники, представляють інтереси працівників в органах управління Підприємством відповідно до законодавства.

Підприємство зобов'язане створювати умови, які б забезпечували участь працівників в його управлінні.

8.2. Трудовий колектив Підприємства складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору

(контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

8.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися Генеральний директор Підприємства. Повноваження цих органів визначаються відповідно до законодавства України.

8.4. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства регулюються колективним договором.

8.5. Право укладання колективного договору від імені Органу управління майном надається Генеральному директору Підприємства, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу.

Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу один перед одним не менш ніж один раз на рік.

8.6. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників підприємства та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

8.7. Підприємство забезпечує підготовку кваліфікованих робітників та спеціалістів, їх економічне і професійне навчання як у власних навчальних підрозділах (центрах), так і в інших навчальних закладах за відповідними угодами. Підприємство надає пільги відповідно до закону своїм працівникам, які навчаються без відриву від виробництва.

8.8. Генеральний директор Підприємства обирає форми і систему оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених колективним договором та законодавством України.

Мінімальна заробітна плата працівників Підприємства не може бути нижче встановленої законодавством України.

Умови оплати праці та матеріального забезпечення Генерального директора Підприємства визначаються контрактом, укладеним із Органом управління майном.

8.9. Підприємство самостійно встановлює для своїх працівників додаткові відпустки, скорочений робочий день та інші пільги, а також має право заохочувати працівників інших підприємств, установ, організацій, які його обслуговують.

8.10. Працівники Підприємства провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством України.

9. ПРИБУТОК ТА ФОНДИ ПІДПРИЄМСТВА

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

9.2. Розподіл і використання прибутку Підприємства здійснюється за погодженням з Органом управління майном на підставі затвердженого ним фінансового плану Підприємства.

9.3. Підприємство утворює цільові фонди, призначені для покриття витрат,

пов'язаних з його діяльністю: фонд розвитку виробництва, фонд споживання, резервний фонд, соціальний та інші фонди, якщо інше прямо не передбачено законодавством України.

Цільові фонди використовуються відповідно до затвердженого фінансового плану. Розміри відрахувань до фондів затверджуються Органом управління майном одночасно із затвердженням фінансового плану з урахуванням вимог законодавства та цього Статуту.

9.4. Фонд розвитку виробництва створюється за рахунок відрахувань коштів від чистого прибутку в порядку, передбаченому законодавством України. Кошти Фонду використовуються з метою розвитку матеріально-технічної бази Підприємства. Напрямки витрат Фонду визначаються фінансовим планом Підприємства.

9.5. Фонд споживання створюється в розмірах, які визначаються згідно з законодавством України.

9.6. Резервний фонд Підприємства утворюється в розмірі 5% від суми прибутку і призначається для покриття витрат, пов'язаних із відшкодуванням збитків та позапланових витрат.

10. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

10.1. Господарська діяльність Підприємства здійснюється відповідно до фінансового плану, який затверджується Органом управління майном.

10.2. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є дохід, амортизаційні відрахування, кошти, одержані від продажу цінних паперів, внески підприємств, установ, організацій, фізичних осіб, кредити та інші надходження, якщо інше прямо не передбачено законодавством України.

10.3. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами в усіх сферах виробничої діяльності здійснюються виключно в порядку та на умовах, передбачених законодавством України.

10.4. Підприємство має право здійснювати зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законодавства України.

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

10.6. Підприємство реалізує свою продукцію, послуги, залишки від виробництва за цінами, що формуються відповідно до законодавства України.

11. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ

11.1. Підприємство веде бухгалтерський та податковий облік, складає і подає звітність у порядку, встановленому законодавством України.

11.2. Головний бухгалтер Підприємства несе персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та звітності згідно законодавства.

12. ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

12.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його

реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації - за рішенням Органу управління майном, а у випадках, передбачених законом України, - за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

12.2. У разі реорганізації Підприємства вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

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

Підприємство вважається ліквідованим з моменту внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань запису про його припинення.



Всього пронумеровано,
проінформовано та скріплено печаткою
13 (тринадцять) аркушів.

Голова ДМС України

М. Ю. Соколюк

