

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства
охорони здоров'я України
22.08.2019 року № 1886

СТАТУТ
ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ЕЛЕКТРОННЕ ЗДОРОВ'Я»
(нова редакція)

Ідентифікаційний код 41848148

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Державне підприємство «ЕЛЕКТРОННЕ ЗДОРОВ'Я» (далі – Підприємство) засноване на державній власності та належить до сфери управління Міністерства охорони здоров'я України (далі – Уповноважений орган управління) і є підзвітним йому.

2. Утворено згідно наказу Міністерства охорони здоров'я України від 14 грудня 2017 року № 1597 «Про утворення Державного підприємства «Електронне здоров'я».

3. Найменування Підприємства:

Повне найменування: Державне підприємство «ЕЛЕКТРОННЕ ЗДОРОВ'Я».

Скорочене найменування: ДП «ЕЛЕКТРОННЕ ЗДОРОВ'Я».

Повне найменування англійською мовою: State enterprise «ELECTRONIC HEALTH».

Скорочене найменування англійською мовою: SE«E HEALTH».

Місцезнаходження Підприємства: 01601, м. Київ, ВУЛИЦЯ ГРУШЕВСЬКОГО, будинок 7.

4. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Уповноваженого органу управління, нормативно-правовими актами, які видаються міністерствами, іншими органами виконавчої влади, а також цим Статутом.

II. МЕТА, ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗАВДАННЯ ПІДПРИЄМСТВА

1. Підприємство утворено з метою:

сприяння реалізації державної політики у сфері охорони здоров'я, захисту населення від інфекційних хвороб, протидії ВІЛ-інфекції/СНІДу та іншим соціально небезпечним захворюванням, епідеміологічного нагляду (спостереження), контролю якості лікарських засобів, медичних імунобіологічних препаратів і медичних виробів, у сфері обігу наркотичних

засобів, психотропних речовин, їх аналогів і прекурсорів, протидії їх незаконному обігу, а також сприяє реалізації державної політики у сфері санітарного та епідемічного благополуччя населення.

Мета створення Підприємства реалізується шляхом забезпечення ефективного функціонування і розвитку інформаційних, телекомунікаційних, інформаційно-телекомунікаційних систем, зокрема, але не виключно, електронних систем в галузі охорони здоров'я, шляхом імплементації програмних продуктів, автоматизації збору та обробки даних, адміністрування та забезпечення безпеки даних, надання інформаційних послуг в сфері обробки, аналізу, систематизації даних; здійснення виробничо-господарської, інвестиційної, комерційної та іншої підприємницької діяльності, включаючи здійснення діяльності на ринку послуг та торговельних операцій, залучення грантів та іноземних інвестицій задля розвитку потужностей та інфраструктури, необхідної для ефективного функціонування і розвитку електронних систем в галузі охорони здоров'я, а також здійснення іншої не забороненої законодавством діяльності з метою отримання прибутку.

2. Основними завданнями підприємства є:

технічне, технологічне забезпечення створення та супроводження програмного забезпечення ведення електронних баз даних, що створюються відповідно до законодавства України про охорону здоров'я, надання відповідного доступу фізичним та юридичним особам до таких баз даних та інформаційних систем, що адмініструються Підприємством, забезпечення збереження та захисту даних, що містяться в автоматизованих системах та базах даних, надання фізичним та юридичним особам послуг, у тому числі комерційних, виробничих, побутових, транспортно-експедиційних, складських, інжинірингових, агентських та інших послуг, отримання прибутку від здійснюваної діяльності.

3. Підприємство провадить господарську діяльність для досягнення економічних і соціальних результатів та виконання завдань, визначених цим Статутом.

4. Предметом діяльності Підприємства є:

1) технічне та технологічне забезпечення створення, запровадження, експлуатація програмно-інформаційних комплексів системного ведення реєстрів, розробка та впровадження яких належить до компетенції Уповноваженого органу, а також реєстрів, що запроваджуються відповідно до законодавства України про охорону здоров'я;

2) розробка інтелектуальних систем управління електронними базами даних;

3) розробка нормативно-технічної документації для створення та функціонування автоматизованих систем ведення електронних баз даних;

4) виконання окремих науково-дослідних, дослідно-конструкторських, дослідно-технологічних і спеціальних робіт у галузі електронних систем та інформаційних технологій при створенні та експлуатації автоматизованих систем ведення електронних баз даних;

5) координація впровадження на місцях програмно-технічних засобів для користування електронними системами;

6) організація підвищення кваліфікації спеціалістів Підприємства, зокрема за кордоном;

7) проведення сертифікації розроблених програмно-технічних засобів та ІТ технологій;

8) здійснення міжнародного співробітництва з метою запозичення та впровадження новітніх технологій для поліпшення рівня захисту майнових та немайнових прав фізичних та юридичних осіб, сприяння залученню іноземних інвестицій;

9) участь у практичній реалізації вітчизняних та міжнародних проектів впровадження системної взаємодії електронних баз даних, систем реєстрації, реформування відносин у галузі інформаційного співробітництва з іноземними державами, розроблення і реалізація разом з вітчизняними та іноземними партнерами проектів і комерційних ініціатив;

10) організація, проведення та участь в науково-технічних конференціях, семінарах, проведення науково-дослідних та проектних робіт; виставок, семінарів, симпозіумів і конференцій;

11) надання інформації з електронних баз даних;

12) розповсюдження власних та інших розробок в області інформаційних технологій, впровадження у виробництво відкриттів, винаходів, раціоналізаторських пропозицій та новітніх технологій;

13) випуск довідкової, нормативно-технічної, інформаційної та рекламної продукції;

14) придбання та експлуатація об'єктів нерухомості, капітальне будівництво, ремонт та обслуговування інженерно-технічних мереж та комунікацій;

15) розробка, тиражування, адаптація програмних продуктів, створення локальних та глобальних мереж з використанням різноманітних носіїв інформації;

16) створення автоматизованих систем та їх сервісне обслуговування;

17) надання послуг Інтернету, провайдерська діяльність;

18) розробка технічної документації для виготовлення продукції науково-виробничого призначення, створення винаходів, «ноу-хау», надання послуг зі створення та обробки баз даних і послуг з виготовлення та реалізації копій (ксерокопій) документів;

19) видавнича діяльність, у тому числі організація видання газет, журналів і бюлетенів;

20) надання інформаційних, консультативних, виробничих, побутових, транспортно-експедиційних, складських, інжинірингових, агентських та інших послуг;

21) оптова та роздрібна торгівля;

22) провадження підприємницької діяльності, у тому числі торговельної, посередницької, консалтингової, маркетингової, брокерської та дилерської;

23) підготовка і реалізація інвестиційних проектів та програм;

24) зовнішньоекономічна діяльність;

25) розроблення, виробництво, використання, експлуатація, сертифікаційні випробування, тематичні дослідження, експертиза, ввезення, вивезення криптосистем і засобів криптографічного захисту інформації, надання послуг в галузі криптографічного захисту інформації, торгівля криптосистемами і засобами криптографічного захисту інформації;

26) розроблення, виробництво, впровадження, обслуговування, дослідження ефективності систем і засобів технічного захисту інформації, супроводження засобів та комплексів технічного захисту інформації в інформаційних системах, інформаційних технологій із захистом інформації від несанкціонованого доступу, надання послуг у галузі технічного захисту інформації;

27) надання послуг електронного цифрового підпису.

Підприємство може провадити інші види діяльності відповідно до законодавства.

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

5. Підприємство здійснює обробку персональних даних для конкретних і законних цілей з метою забезпечення реалізації трудових відносин, адміністративно-правових, відносин у сфері управління персоналом, відносин у сфері бухгалтерського обліку, у сфері податкових відносин, відносин у сфері охорони здоров'я, визначених за згодою суб'єкта персональних даних, або у випадках та в порядку встановлених законодавством. Персональні дані обробляються у формі, що допускає ідентифікацію фізичної особи, якої вони стосуються, у строк, не більший ніж це необхідно відповідно до їх законного призначення.

6. Захист державної таємниці здійснюється Підприємством відповідно до вимог Закону України «Про державну таємницю» та інших законодавчих актів. Підприємство самостійно визначає склад і обсяг інформації, що становить інформацію з обмеженим доступом.

III. ПРАВОВИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

1. Підприємство є юридичною особою публічного права. Підприємство набуває прав та обов'язків юридичної особи з дати включення його до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

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

3 Зміни до Статуту Підприємства вносяться рішенням Уповноваженого органу управління за поданням Наглядової ради Підприємства крім змін, що стосуються ліквідації Наглядової ради Підприємства, які вносяться виключно за рішенням Уповноваженого органу управління.

Будь-які зміни до Статуту Підприємства підлягають державній реєстрації в порядку, передбаченому законом.

4. Підприємство не може бути засновником іншої юридичної особи.

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

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

7. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями усім належним йому на праві господарського відання майном згідно із законодавством.

8. Держава та Уповноважений орган управління не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства, крім випадків, передбачених Господарським кодексом України та іншими законами України.

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

10. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнових та немайнових прав, нести відповідальність, бути позивачем, відповідачем і третьою особою у суді відповідно до законодавства.

IV. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

1. Майно Підприємства є державною власністю і закріплюється за ним на праві господарського відання. Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном, в порядку встановленому законодавством.

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

3. Джерелами формування майна Підприємства є:

державне майно, передане Підприємству Уповноваженим органом управління;

доходи, одержані від реалізації продукції, надання послуг, інших видів господарської діяльності Підприємства;

доходи від цінних паперів;

кредити банків та інших кредиторів;

капітальні вкладення і дотації з бюджетів;

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

інші джерела, не заборонені законодавством.

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

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

6. Контроль за ефективністю використання, збереженням та обліком

закріпленого за Підприємством майна здійснює Уповноважений орган управління.

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

8. Відчуження Підприємством майнових об'єктів, що належать до основних фондів, здійснюється виключно на конкурентних засадах за погодженням з Уповноваженим органом управління в порядку, встановленому законодавством, а також, у випадках передбачених цим Статутом, з Наглядовою радою Підприємства.

Відчуження нерухомого майна, а також повітряних і морських суден, суден внутрішнього плавання та рухомого складу залізничного транспорту здійснюється за умови додаткового погодження в установленому порядку з Фондом державного майна України.

Розпоряджатися в інший спосіб майном, що належить до основних фондів, Підприємство має право лише у межах повноважень та у спосіб, що передбачені Господарським кодексом України та іншими законами України.

9. Кошти, одержані від продажу майнових об'єктів, що належать до основних фондів Підприємства є державною власністю і використовуються відповідно до затвердженого фінансового плану Підприємства.

10. Нерухоме майно Підприємства, що не підлягає приватизації, не може бути відчужене, вилучене та передане до статутного капіталу господарських організацій і щодо такого майна не можуть вчинятися дії, наслідком яких може бути його відчуження.

11. Підприємство має право в установленому законодавством порядку передавати в оренду підприємствам, установам і організаціям, а також громадянам нерухоме майно (будівлі, споруди, нежитлові приміщення) та інше окреме індивідуально визначене майно (устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які йому належать), а також списувати його з балансу за попередньою згодою Уповноваженого органу управління, а також, у випадках передбачених цим Статутом, Наглядової ради Підприємства.

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

13. Передача в заставу майнових об'єктів, що належать до основних фондів Підприємства, здійснюється в установленій законодавством спосіб за погодженням з Уповноваженим органом управління, а також, у випадках передбачених цим Статутом з Наглядовою радою Підприємства.

14. Підприємство здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності згідно із законодавством.

15. Підприємство самостійно розпоряджається коштами, відповідно до затвердженого в установленому порядку фінансового плану, отриманими у результаті своєї господарської діяльності, якщо цим Статутом чи рішенням Уповноваженого органу не визначено інше.

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

V. РОЗМІР І ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ СТАТУТНОГО КАПІТАЛУ ТА СТВОРЕННЯ СПЕЦІАЛЬНИХ (ЦІЛЬОВИХ) ФОНДІВ

1. Статутний капітал Підприємства формується протягом трьох місяців з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про проведення державної реєстрації цього Підприємства.

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

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

4. Статутний капітал вважається сформованим з дати передачі в установленому порядку Підприємству майна, що закріплюється за ним на праві

господарського відання, або з дати зарахування відповідних коштів на банківський рахунок Підприємства.

5. Передача майна Підприємству оформляється актом приймання-передачі.

6. Статутний капітал Підприємства становить 100,00 (сто) гривень.

7. Рішення про зміну (збільшення, зменшення) розміру статутного капіталу Підприємства приймається Уповноваженим органом управління з урахуванням відомостей річної бухгалтерської звітності Підприємства.

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

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

амортизаційний фонд;

фонд розвитку виробництва;

фонд споживання (оплати праці);

резервний фонд;

інші фонди.

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

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

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

13. Резервний фонд Підприємства створюється в розмірі 5 відсотків фонду споживання (оплати праці) і призначений для покриття витрат, які пов'язані з відшкодуванням збитків, та позапланових витрат.

14. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток (дохід), амортизаційні відрахування, кошти, одержані від продажу цінних паперів, безоплатні або благодійні внески членів трудового колективу, підприємств, організацій, громадян та інші надходження (включаючи централізовані капітальні вкладення та кредити).

15. Використання фондів здійснюється відповідно до фінансового плану Підприємства.

VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

1. Підприємство має право:

самостійно планувати свою діяльність, визначати основні напрями своєї роботи відповідно до складеного фінансового плану Підприємства, затвердженого Уповноваженим органом управління;

реалізовувати свою продукцію, послуги, залишки від виробництва за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством, – за фіксованими державними цінами;

придбавати, випускати та реалізовувати цінні папери відповідно до законодавства;

утворювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи з можливістю відкриття поточних і розрахункових рахунків та затверджувати положення про них, за погодженням Уповноваженим органом управління;

обирати предмет договору, визначати зобов'язання, будь-які інші умови господарських взаємовідносин, що не суперечать законодавству;

звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів державної виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форм

власності та підпорядкування для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Підприємство завдань;

укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства;

співпрацювати з іноземними організаціями відповідно до чинного законодавства;

здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів;

залучати, при потребі, для виконання робіт та послуг інші підприємства, організації та окремих спеціалістів;

здійснювати заходи для поліпшення умов праці працівників;

здійснювати інші дії не заборонені законодавством;

мати інші права в межах Статуту та чинного законодавства.

2. Підприємство зобов'язане:

забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно із законодавством;

відповідно до державного контракту, державного замовлення, укладених договорів (в т.ч. договорів доручень) забезпечувати виробництво та поставку продукції і товарів чи послуг, здійснювати оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення своєї роботи, придбавати матеріальні ресурси у підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, а також у фізичних осіб;

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

здійснювати бухгалтерський та оперативний облік результатів своєї роботи, складати та подавати фінансову та статистичну звітність відповідно до вимог законодавства України;

додержуватися фінансової дисципліни;

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

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

додержуватися вимог законодавства про державну таємницю;

надавати Уповноваженому органу управління та Наглядовій раді інформацію щодо діяльності Підприємства;

погоджувати з Наглядовою радою Підприємства та/або Уповноваженим органом управління значні господарські зобов'язання та господарські зобов'язання щодо яких є заінтересованість, відповідно до вимог Господарського кодексу України;

неухильно дотримуватися вимог антикорупційного законодавства, зокрема, щодо визначення (призначення) уповноваженого підрозділу (особи) з питань запобігання та виявлення корупції, проведення щорічної оцінки корупційних ризиків, розроблення та виконання заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції у діяльності Підприємства.

3. Підприємство оприлюднює інформацію про свою діяльність, крім випадків, встановлених законом, шляхом розміщення її на власній веб-сторінці (веб-сайті) або на офіційному веб-сайті Уповноваженого органу управління, у строки та в порядку, визначені Кабінетом Міністрів України. Доступ до таких веб-сторінок та веб-сайтів є цілодобовим і безоплатним.

Обов'язковому оприлюдненню підлягає така інформація:

цілі діяльності Підприємства та стан їх досягнення;

квартальна, річна фінансова звітність Підприємства за останні три роки, включаючи (за наявності) видатки на виконання некомерційних цілей державної політики та джерела їх фінансування;

аудиторські висновки щодо річної фінансової звітності Підприємства за останні три роки, якщо аудит проводився відповідно до вимоги закону або за

рішенням Наглядової ради Підприємства або Уповноваженого органу управління;

статут Підприємства у чинній редакції, а також у редакціях, що діяли раніше;

біографічна довідка (включаючи професійну характеристику) генерального директора Підприємства (з урахуванням вимог законодавства про захист персональних даних);

біографічні довідки (включаючи професійні характеристики) членів Наглядової ради Підприємства (з урахуванням вимог законодавства про захист персональних даних) принцип їх добору, їхнє членство у наглядових радах інших суб'єктів господарювання, а також зазначається, хто із членів Наглядової ради Підприємства є незалежним;

річні звіти Наглядової ради Підприємства та керівника Підприємства;

структура, принципи формування і розмір винагороди генерального директора Підприємства, включаючи компенсаційні пакети і додаткові блага, які вони отримують (або на отримання яких мають право) під час виконання посадових обов'язків, а також у зв'язку із звільненням (термін «додаткове благо» вживається у значенні, визначеному в Податковому кодексі України);

рішення Уповноваженого органу управління щодо Підприємства;

опис істотних передбачуваних факторів ризику, що можуть вплинути на операції та результати діяльності Підприємства, та заходи щодо управління такими ризиками;

відомості про договори, учасником яких є Підприємство, інформація про які підлягає оприлюдненню відповідно до Закону України «Про відкритість використання публічних коштів»;

інформація про операції та зобов'язання Підприємства з державним та/або місцевим бюджетом, державними та/або місцевими установами, підприємствами та організаціями, включаючи договірні зобов'язання Підприємства (фінансові та не фінансові), що виникають у результаті державно-приватного партнерства.

Підприємство оприлюднює річну фінансову звітність разом з аудиторським висновком щодо неї, якщо аудит проводився відповідно до вимоги закону або за рішенням Наглядової ради Підприємства або Уповноваженого органу управління, що здійснює функції з управління Підприємством до 30 квітня року, що настає за звітним періодом.

4. Для закупівлі товарів, робіт і послуг за державні кошти Підприємство застосовує процедури закупівлі, визначені законом.

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

VII. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту.

2. Управління Підприємством здійснюється його Генеральним директором, який підзвітний Уповноваженому органу управління та Наглядовій раді Підприємства.

3. Генеральний директор Підприємства призначається на посаду за результатами конкурсного відбору та звільняється з посади Наглядовою радою Підприємства.

4. З Генеральним директором Підприємства укладається контракт, у якому визначаються строк найму, його права, обов'язки і відповідальність, умови матеріального забезпечення, звільнення з посади, інші умови найму, за погодженням сторін.

5. Генеральний директор Підприємства призначається на посаду у порядку встановленому законодавством.

6. Генерального директора Підприємства може бути звільнено з посади достроково на підставах, передбачених контрактом відповідно до законодавства.

7. Генеральний директор Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені Статутом до

компетенції Уповноваженого органу управління та Наглядової ради Підприємства.

8. Генеральний директор Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності.

9. Генеральний директор Підприємства:

несе відповідальність за виконання покладених на нього завдань, що визначені Статутом;

несе відповідальність за оприлюднення та достовірність інформації про діяльність підприємства, відповідно до законів України та умов укладеного з ним контракту;

під час реалізації своїх прав і виконання обов'язків повинен діяти в інтересах Підприємства;

діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших організаціях, а також у відносинах з юридичними та фізичними особами;

видає в межах своєї компетенції накази та доручення;

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

затверджує за погодженням з Уповноваженим органом управління та Наглядовою радою Підприємства структуру та штатний розпис Підприємства;

у встановленому порядку призначає на посади та звільняє з посад працівників Підприємства;

призначає та звільняє за погодженням з Уповноваженим органом управління та Наглядовою радою Підприємства заступників генерального директора Підприємства, керівника уповноваженого підрозділу (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, юрисконсульта та головного бухгалтера Підприємства з дотриманням вимог законодавства;

призначає та звільняє керівників структурних підрозділів (за винятком керівника підрозділу внутрішнього аудиту) та своїм наказом розподіляє обов'язки між ними, видає довіреності та уповноважує їх на виконання відповідних функцій і відповідальність відповідно до законодавства та цього Статуту;

призначає та звільняє керівника підрозділу внутрішнього аудиту відповідним наказом за рішенням Наглядової ради Підприємства;

обирає форму і систему оплати праці, установлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, посадових окладів, винагород, надбавок і доплат з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством (розмір тарифної ставки, посадового окладу, винагород, надбавок та доплат для співробітників підрозділу внутрішнього аудиту встановлюються за погодженням з Наглядовою радою Підприємства);

застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Підприємства;

розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до цього Статуту, фінансового плану та законодавства;

забезпечує ефективне використання та збереження майна, переданого Підприємству;

виконує умови укладеного з Наглядовою радою Підприємства трудового контракту;

вносить Наглядовій раді Підприємства пропозиції щодо внесення змін до Статуту;

забезпечує членам Наглядової ради Підприємства доступ до інформації в межах, передбачених законом та статутом Підприємства.

укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки;

погоджує з Уповноваженим органом управління та Наглядовою радою Підприємства свої відпустки та закордонні відрядження;

забезпечує невідкладне повідомлення Уповноваженого органу управління та Наглядової ради Підприємства про свою тимчасову втрату працездатності;

несе відповідальність за формування та виконання стратегічних планів розвитку підприємства, фінансових та інвестиційних планів, додержання трудової дисципліни, фінансової дисципліни і вимог законодавства;

забезпечує додержання законодавства про працю на Підприємстві з дотриманням законності та порядку, режиму секретності та антикорупційних норм;

забезпечує безумовне дотримання і виконання вимог антикорупційного законодавства в діяльності Підприємства, його посадовими та службовими особами, іншими особами, які виконують роботу та перебувають з Підприємством у трудових відносинах;

вирішує інші питання діяльності Підприємства відповідно до законодавства.

10. На період відсутності Генерального директора тимчасове виконання обов'язків покладається на одного із заступників згідно з відповідним наказом Генерального директора Підприємства за рішенням Наглядової ради Підприємства, прийнятим в межах чинного законодавства.

VIII. УПОВНОВАЖЕНИЙ ОРГАН УПРАВЛІННЯ

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

приймає рішення про утворення, реорганізацію і ліквідацію Підприємства;

затверджує Статут Підприємства та затверджує зміни до нього за поданням Наглядової ради Підприємства крім змін, що стосуються ліквідації Наглядової ради Підприємства, які вносяться виключно за рішенням Уповноваженого органу управління, здійснює контроль за додержанням цього Статуту;

забезпечує призначення (обрання) незалежних членів Наглядової ради Підприємства;

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 та несе встановлену законами України відповідальність за прийняття таких рішень;

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

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

забезпечує проведення внутрішніх аудитів діяльності Підприємства у порядку, передбаченому законом;

визначає кандидатури осіб, які представляють інтереси держави в наглядовій раді (далі – представники держави) забезпечує їх обрання (призначення), а за необхідності також укладає з ними договори доручення;

у разі утворення на підприємстві Наглядової ради, визначає кандидатури незалежних членів наглядової ради у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, що пропонуються до призначення (обрання) до складу наглядової ради Підприємства;

здійснює контроль за проведенням інвентаризації майна Підприємства відповідно до законодавства;

затверджує стратегічні плани розвитку Підприємства, річні фінансові та інвестиційні плани Підприємства, а також інвестиційні плани на середньострокову перспективу (3-5 років), та здійснює контроль за їх виконанням у встановленому законодавством порядку;

надає орендодавцям об'єктів державної власності згоду на оренду державного майна і пропозицій щодо умов договору оренди, які мають забезпечувати ефективне використання орендованого майна та здійснення на орендованих підприємствах технічної політики в контексті завдань галузі;

погоджує договори про спільну діяльність, договори комісій та управління майном, зміни до них та контролює виконання умов цих договорів;

контролює виконання орендарями інвестиційних і технічних програм розвитку орендованих об'єктів державної власності, якщо такі передбачені договором оренди;

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

надає згоду на відчуження, оренду, передачу та списання майна Підприємства;

забезпечує збереження установчих документів, наказів та протоколів засідань відповідних виконавчих органів, органів управління державних підприємств;

здійснює уточнення складу виробничих потужностей мобілізаційного призначення та обсягів запасів мобілізаційного резерву з урахуванням доцільності їх подальшого збереження;

організовує контроль за використанням орендованого державного майна;

здійснює визначені законодавством повноваження під час провадження справ про банкрутство Підприємства;

забезпечує управління і збереження матеріальних носіїв секретної інформації та здійснення заходів щодо охорони державної таємниці;

контролює виконання та забезпечення Генеральним директором Підприємства заходів щодо створення умов праці відповідно до законодавства про охорону праці;

контролює реалізацію заходів щодо запобігання корупції в Підприємстві;

здійснює інші функції, передбачені законодавством.

2. Уповноважений орган управління здійснює контроль за використанням та збереженням майна Підприємства, не втручаючись в оперативну господарську діяльність Підприємства.

3. Здійснює контроль за додержанням законодавства про працю на Підприємстві.

ІХ. НАГЛЯДОВА РАДА ПІДПРИЄМСТВА

1. На підприємстві утворюється Наглядова рада Підприємства. Правовий статус, порядок, формування та організації роботи наглядової ради визначається положенням, що затверджується Уповноваженим органом управління.

2. Наглядова рада Підприємства складається з семи членів, чотири з яких повинні відповідати критеріям незалежності, визначеним законодавством

Кандидати на посаду члена Наглядової ради Підприємства відбираються та призначаються в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

3. Наглядову раду Підприємства очолює голова, який обирається членами Наглядової ради Підприємства з їх числа простою більшістю голосів від її загального складу.

4. Засідання Наглядової ради Підприємства вважається правоможним, якщо на ньому присутні більше ніж половина членів Наглядової ради від її загального складу.

5. Рішення Наглядової ради Підприємства приймається простою більшістю голосів членів Наглядової ради Підприємства, які беруть участь у засіданні та мають право голосу.

6. До виключної компетенції Наглядової ради Підприємства належить: погодження проекту стратегії, річного фінансового плану Підприємства, змін до нього та звіту про його виконання, а також проектів інших рішень, пов'язаних з господарською діяльністю Підприємства;

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

затвердження ринкової вартості майна у разі прийняття рішення про вчинення значного господарського зобов'язання в межах своїх повноважень;

прийняття рішення про тимчасове відсторонення керівника від здійснення повноважень та призначення особи, яка тимчасово виконуватиме повноваження керівника;

призначення на посаду та припинення повноважень керівника, затвердження умов контракту з ним, встановлення розміру винагороди керівника, укладення і розірвання з ним контракту, здійснення контролю за дотриманням умов контракту у відповідності до чинного законодавства;

організація і проведення конкурсу із визначення генерального директора Підприємства у встановленому законодавством порядку;

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

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

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

визначення форм контролю за фінансово-господарською діяльністю Підприємства;

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

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

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

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

погодження призначення та припинення повноважень керівника підрозділу внутрішнього аудиту Підприємства;

складення щорічного звіту Наглядової ради Підприємства за результатами її діяльності, оцінка роботи членів Наглядової ради Підприємства та якості корпоративного управління;

формування антикорупційної політики Підприємства та затвердження правил ділової етики;

формування політики корпоративної соціальної відповідальності та сталого розвитку;

погодження структури та штатного розпису Підприємства, схвалення відповідно до законодавства положень про преміювання та надбавки працівників Підприємства;

обрання та припинення повноважень корпоративного секретаря, повноваження якого визначаються Положенням про Наглядову раду Підприємства;

підготовка і подання на затвердження Уповноваженого органу управління проекту змін до статуту Підприємства крім змін, що стосуються ліквідації Наглядової ради Підприємства;

вирішення інших питань, що згідно зі статутом Підприємства та Положенням про Наглядову раду Підприємства, належать до виключної компетенції Наглядової ради Підприємства.

7. Голова Наглядової ради Підприємства:

організовує роботу Наглядової ради Підприємства та здійснює контроль за виконанням плану роботи, затвердженого Наглядовою радою;

скликає засідання Наглядової ради Підприємства та головує на них, затверджує порядок денний засідань;

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

підтримує постійні контакти з генеральним директором Підприємства та іншими посадовими особами Підприємства;

підписує від імені Наглядової ради Підприємства контракт з генеральним директором Підприємства, який призначається рішенням Наглядової ради Підприємства за результатами конкурсного відбору;

виконує інші функції, передбачені законодавством, цим Статутом та Положенням про Наглядову раду Підприємства.

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

Х. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

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

2. Прибуток Підприємства формується за рахунок надходжень від провадження господарської діяльності після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, сплати відсотків за кредитами банків, сплати передбачених законодавством податків та інших платежів до бюджету, відрахувань до цільових та інших фондів, залишається у повному його розпорядженні та використовується відповідно до законодавства.

Прибуток Підприємства визначається шляхом зменшення суми валового доходу Підприємства за певний період на суму валових витрат та амортизаційних відрахувань.

3. Розподіл прибутку Підприємства здійснюється відповідно до затвердженого фінансового плану Підприємства з урахуванням вимог Господарського кодексу України та інших законів України.

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

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

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

7. Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно із законодавством.

8. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями, громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі договорів.

9. Підприємство провадить зовнішньоекономічну діяльність згідно із законодавством.

XI. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

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

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

4. Посадові та службові особи Підприємства, інші особи, які виконують роботу та перебувають з Підприємством у трудових відносинах, зобов'язані:

не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Підприємства;

утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Підприємства;

невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності Підприємства, генерального директора Підприємства або Уповноважений орган управління про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Підприємства;

невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності Підприємства, генерального директора Підприємства або Уповноважений орган управління про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками Підприємства або іншими особами;

невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності Підприємства, генерального директора Підприємства або Уповноважений орган управління про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

5. Члени органу колективного самоврядування обираються таємним голосуванням на три роки не менше як двома третинами голосів. Члени виборного органу не можуть бути звільнені з роботи або переведені на інші посади з ініціативи адміністрації Підприємства без згоди відповідного виборного органу цього колективу.

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

7. Питання соціального розвитку, зокрема включаючи поліпшення умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Підприємства та їх сімей, вирішуються трудовим колективом за участю генерального директора Підприємства, якщо інше не передбачено законодавством.

XII. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА.

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

рішенням Уповноваженого органу управління, а у випадках, передбачених законом, – за рішенням суду.

2. У разі реорганізації Підприємства вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників у встановленому законодавством порядку.

3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Уповноваженим органом управління, а в разі припинення його діяльності за рішенням суду – комісією, утвореною відповідно до рішення суду.

4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію Підприємства.

5. Ліквідаційна комісія розміщує в друкованих засобах відповідно до закону повідомлення про його ліквідацію та про порядок і строки заяви кредиторами претензій, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє персонально у письмовій формі у встановлені законодавством строки.

6. Одночасно ліквідаційна комісія вживає всіх необхідних заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості Підприємства та виявлення кредиторів з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію суб'єкта господарювання.

7. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його до Уповноваженого органу управління або органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку, з обов'язковою перевіркою органом державної фіскальної служби, в якому перебуває на обліку Підприємство.

8. Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Підприємства, що ліквідується.

9. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.

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

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

В.о. Генерального директора

А.СУЧИК