

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства
охорони здоров'я України
_____ року № _____

СТАТУТ
ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«МЕДИЧНІ ЗАКУПІВЛІ УКРАЇНИ»
(нова редакція)

Ідентифікаційний код 42574629

м. Київ - 2024 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Державне підприємство «Медичні закупівлі України» (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. Підприємство створено згідно з наказом Міністерства охорони здоров'я України від 23 жовтня 2018 р. № 1927 «Про утворення Державного підприємства «Медичні закупівлі України».

3. Підприємство є правонаступником та набуло усе майно, права та обов'язки Державного підприємства для постачання медичних установ «Укрмедпостач» Міністерства охорони здоров'я України (код за ЄДРПОУ 04653147), яке було реорганізовано шляхом приєднання до Підприємства згідно з наказом Міністерства охорони здоров'я України від 23 серпня 2022 р. № 1508 «Про реорганізацію державного підприємства для постачання медичних установ «Укрмедпостач» Міністерства охорони здоров'я України».

4. Найменування Підприємства:

Повне найменування: Державне підприємство «Медичні закупівлі України».

Скорочене найменування: ДП «Медзакупівлі України».

Повне іноземною мовою (англійською мовою): State Enterprise «Medical Procurement of Ukraine».

Скорочене іноземною мовою (англійською мовою): SE «MedProcurement of Ukraine»

5. Місцезнаходження Підприємства: 01601, м. Київ, вул. Грушевського, 7.

6. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України 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 утворене з метою забезпечення консультаційної та іншої діяльності, спрямованої на організацію і проведення процедур закупівель лікарських засобів, медичних виробів, допоміжних засобів, медичної техніки та інших товарів медичного призначення (далі – медичні товари) та послуг, а також закупівель за рамковими угодами медичних товарів і послуг в інтересах замовників відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі», здійснення на промисловій та комерційній основі господарської діяльності, яка направлена на надання послуг із забезпечення закладів охорони здоров'я та інших

підприємств і організацій, незалежно від форм власності, обладнанням, інвентарем (непродовольчі товари), продовольчими товарами, медичними товарами, автотранспортом.

2. Основними завданнями Підприємства є:

- 1) організація та проведення процедур закупівель медичних товарів та послуг в інтересах замовників згідно чинного законодавства України;
- 2) забезпечення та/або організація імпорту медичних товарів та послуг, їх митного оформлення, тимчасового зберігання та доставки замовникам, в тому числі із залученням третіх осіб, оптової та роздрібною торгівлі;
- 3) надання консультаційної, інформаційної підтримки та здійснення освітньої діяльності у сфері публічних закупівель;
- 4) надання інформаційних послуг щодо закупівель лікарських засобів та медичних виробів;
- 5) розробка рекомендацій щодо стратегічного планування закупівель у сфері охорони здоров'я на усіх рівнях;
- 6) оброблення даних, розміщення інформації на веб-вузлах і пов'язана з ними діяльність;
- 7) ведення довідників, каталогів, збірників (у тому числі, в електронному вигляді);
- 8) навчання та підготовка спеціалістів на договірних засадах;
- 9) проведення нарад, семінарів, надання консультацій;
- 10) діяльність у сфері права та договірної роботи;
- 11) здійснення інших видів діяльності (в тому числі але не виключно здійснення оптової та роздрібною торгівлі), що не суперечать законодавству України;
- 12) проведення аналізу та узагальнення потреб замовників, в інтересах яких Підприємство буде здійснювати закупівлі;
- 13) сприяння професіоналізації закупівельної діяльності, зокрема організація навчання і стажувань з питань публічних закупівель;
- 14) розробка, вдосконалення та уніфікація документації, що стосується публічних закупівель;
- 15) проведення (організація) моніторингу ринку щодо доступності товарів та послуг;
- 16) проведення тендерів (торгів) та закупівель за рамковими угодами в інтересах замовників відповідно до законодавства;
- 17) розроблення та затвердження методики аналізу ринку медичних товарів для закупівлі за рамковими угодами;
- 18) розроблення та затвердження методики визначення очікуваної вартості предмету закупівель для медичних товарів для проведення закупівель в інтересах замовників;
- 19) оптова торгівля медичними товарами;
- 20) торгівля автомобілями та легковими автотранспортними засобами;
- 21) торгівля іншими автотранспортними засобами;
- 22) неспеціалізована оптова торгівля;

- 23) складське господарство;
- 24) інша допоміжна діяльність у сфері транспорту;
- 25) проведення прикладних досліджень, спрямованих на одержання нових знань з метою практичного їх використання для розроблення інструктивних технічних нововведень у фармацевтичній галузі;
- 26) надання в оренду та експлуатацію власного чи орендованого рухомого чи нерухомого майна, транспортних засобів, обладнання, устаткування.

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

4. Предметом діяльності Підприємства є:

- оптова торгівля фармацевтичними товарами;
- неспціалізована оптова торгівля;
- діяльність посередників, що спеціалізуються в торгівлі іншими товарами;
- діяльність посередників у торгівлі товарами широкого асортименту;
- інші види роздрібної торгівлі поза магазинами;
- надання інших інформаційних послуг, н.в. і. у.;
- діяльність у сфері бухгалтерського обліку й аудиту;
- консультування з питань оподаткування;
- діяльність головних управлінь (хед-офісів);
- діяльність у сфері зв'язків із громадськістю;
- консультування з питань комерційної діяльності й керування;
- рекламні агентства;
- посередництво в розміщенні реклами в засобах масової інформації;
- дослідження кон'юнктури ринку та виявлення громадської думки;
- надання послуг перекладу
- інша професійна, наукова та технічна діяльність, н. в. і. у.;
- організування конгресів і торговельних виставок;
- надання інших допоміжних комерційних послуг, н. в. і. у.;
- регулювання та сприяння ефективному веденню економічної діяльності;
- інші види освіти, н. в. і. у.;
- інша діяльність у сфері охорони здоров'я;
- провадження іншої господарської діяльності, не забороненої законодавством України.

Усі види діяльності, які згідно із законодавством потребують спеціальних дозволів чи ліцензій, здійснюються 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. Підприємство самостійно здійснює зовнішньоекономічну діяльність у сфері, пов'язаній з предметом діяльності. Під час провадження зовнішньоекономічної діяльності Підприємство користується повним обсягом прав суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності відповідно до законодавства.

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, а також може мати печатку зі своїм найменуванням, знак для товарів та послуг, 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 заборонено 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 договори, угоди, набувати майнових та немайнових прав, виконувати обов'язки, нести відповідальність, здійснювати претензійну роботу, 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.

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, 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, надається 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.

Відчуження майна, що належить до запасів Підприємства, здійснюється без погодження з Уповноваженим органом управління в порядку, встановленому законодавством, окрім запасів Підприємства, придбаних за бюджетні кошти.

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. За попередньою згодою Уповноваженого органу управління 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, 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. 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 2 348 007,27 гривень (два мільйони триста сорок вісім тисяч сім гривень двадцять сім копійок).

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 1 відсотку 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:

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

2) 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;

3) придбавати, випускати та реалізовувати цінні папери відповідно до законодавства;

4) утворювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи з можливістю відкриття поточних і розрахункових рахунків та

затверджувати положення про них, за погодженням з Уповноваженим органом управління;

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

6) звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів державної виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Підприємство завдань та отримувати документи та інші матеріали для виконання діяльності згідно зі Статутом;

7) направляти частину прибутку на заходи з навчання, підготовки та перекваліфікації працівників Підприємства в обсязі та порядку, встановленому колективним договором;

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

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

10) співпрацювати з іноземними організаціями, у тому числі шляхом обміну досвідом, відповідно до законодавства;

11) самостійно відкривати рахунки в банках;

12) організовувати та проводити процедури закупівлі в інтересах замовників;

13) організовувати та проводити процедури закупівлі за рамковими угодами в інтересах замовників;

14) надавати консультаційну та інформаційну допомогу у сфері публічних закупівель учасникам закупівель (замовникам та постачальникам);

15) проводити цінові дослідження, експертизи та надавати консультації щодо ціноутворення;

16) розвивати міжнародні контакти і зв'язки з метою збирання, поширення інформації, обміну нею, вивчення досвіду роботи за кордоном;

17) укладати договори щодо перекладу, обробки і випуску технічної документації на товари та послуги українського експорту, а також видання рекламної-інформаційної літератури, розповсюдження бюлетенів, інших видань;

18) самостійно визначати ціни на товари, роботи та послуги власного виробництва;

19) здійснювати продаж сувенірної продукції Підприємства;

20) здійснювати придбання чи орендувати майно юридичних та фізичних осіб;

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

22) користуватися іншими правами, передбаченими чинним законодавством.

2. Підприємство зобов'язане:

- 1) забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно із законодавством;
- 2) відповідно до укладених договорів забезпечувати оплату продукції, товарів, послуг та робіт;
- 3) виконувати норми і вимоги законодавства щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;
- 4) здійснювати бухгалтерський та оперативний облік результатів своєї роботи, складати і подавати фінансову та статистичну звітність відповідно до вимог законодавства України;
- 5) додержуватися фінансової дисципліни;
- 6) створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
- 7) проводити інвентаризацію належного йому майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку, фінансової звітності та статистичної інформації згідно із законодавством та цим Статутом;
- 8) додержуватися вимог законодавства про державну таємницю та захисту іншої інформації з обмеженим доступом;
- 9) надавати Уповноваженому органу управління та Наглядовій раді інформацію щодо діяльності Підприємства;
- 10) 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;
- 11) 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, визначеному 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) керівника 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 керівника та членів наглядової ради 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 суб'єкта управління об'єктами державної власності 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 Підприємства, 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 нефінансові), 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 здійснення закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти Підприємство застосовує процедури закупівель, 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 (далі – Керівник), який підзвітний Уповноваженому органу управління та Наглядовій раді Підприємства.

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

4. З Керівником 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. Керівник Підприємства може бути звільнений з посади достроково на підставах, передбачених законодавством та контрактом.

6. Керівник Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені Статутом до компетенції Уповноваженого органу управління та Наглядової ради Підприємства.

7. Керівник Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності.

8. Керівник Підприємства:

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

2) несе відповідальність за оприлюднення та достовірність інформації про діяльність Підприємства відповідно до законів України та умов укладеного з ним контракту;

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

4) 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;

5) видає в межах своєї компетенції накази та доручення;

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

7) затверджує структуру і штатний розпис Підприємства;

8) у встановленому порядку призначає на посади та звільняє з посад працівників Підприємства, за винятком працівників призначення та звільнення яких належить до компетенції Наглядової ради Підприємства;

9) призначає та звільняє за погодженням з Наглядовою радою Підприємства (Уповноваженим органом управління до моменту утворення Наглядової ради Підприємства) своїх заступників, головного бухгалтера,

керівника юридичної служби (юрисконсульта) з дотриманням вимог законодавства;

10) призначає та звільняє керівників структурних підрозділів (за винятком працівників призначення та звільнення яких належить до компетенції Наглядової ради Підприємства) та своїм наказом розподіляє обов'язки між ними, видає довіреності та уповноважує їх на виконання відповідних функцій відповідно до законодавства та цього Статуту;

11) видає накази про призначення та звільнення працівників, призначення та звільнення яких належить до компетенції Наглядової ради Підприємства, на підставі відповідних рішень Наглядової ради Підприємства;

12) обирає, за погодженням з Наглядовою радою Підприємства 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 працівників призначення та звільнення яких належить до компетенції Наглядової ради Підприємства встановлюються за погодженням з Наглядовою радою Підприємства);

13) застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Підприємства;

14) розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до цього Статуту та законодавства;

15) забезпечує ефективне використання та збереження майна, переданого Підприємству;

16) виконує умови укладеного з Наглядовою радою Підприємства трудового контракту (або трудового контракту, що укладений з Уповноваженим органом управління до моменту утворення Наглядової ради Підприємства);

17) укладає договори, в т.ч. зовнішньоекономічні договори (контракти), видає довіреності, відкриває в установах банків поточні та інші рахунки;

18) вносить Наглядовій раді Підприємства пропозиції щодо необхідності внесення змін до документів, затвердження яких належить до компетенції Наглядової ради Підприємства;

19) забезпечує членам Наглядової ради Підприємства доступ до інформації в межах, передбачених законом та статутом Підприємства;

20) погоджує з Наглядовою радою Підприємства (Уповноваженим органом управління до моменту утворення Наглядової ради Підприємства) свої відпустки, закордонні відрядження та відрядження в межах України;

21) забезпечує невідкладне повідомлення Наглядової ради Підприємства (Уповноваженого органу управління до моменту утворення Наглядової ради Підприємства) про свою тимчасову втрату працездатності;

22) підписує від імені Підприємства колективний договір;

23) організовує внутрішній контроль на Підприємстві та забезпечує його здійснення;

24) забезпечує моніторинг поточної діяльності Підприємства відповідно до встановлених ключових показників ефективності;

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

26) забезпечує додержання вимог законодавства про працю на Підприємстві;

27) забезпечує додержання на Підприємстві вимог щодо режимів секретності відповідно до законодавства;

28) 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;

29) вирішує інші питання діяльності Підприємства відповідно до законодавства.

10. На період відсутності Керівника тимчасове виконання обов'язків покладається на одного із заступників згідно з відповідним наказом Керівника за рішенням Наглядової ради Підприємства (Уповноваженого органу управління до моменту утворення Наглядової ради Підприємства), прийнятим в межах чинного законодавства.

VIII. УПОВНОВАЖЕНИЙ ОРГАН УПРАВЛІННЯ

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

1) приймає рішення про утворення, реорганізацію і ліквідацію Підприємства;

2) затверджує положення про Наглядову раду Підприємства (у разі її утворення);

3) приймає рішення про створення Наглядової ради Підприємства відповідно до порядку визначеного законодавством, затверджує склад Наглядової ради Підприємства згідно до положення про Наглядову раду Підприємства та відповідно до вимог законодавства;

4) забезпечує призначення (обрання) незалежних членів Наглядової ради Підприємства, а також здійснення відбору незалежних членів Наглядової ради Підприємства у конкурентний та прозорий спосіб, у разі якщо законодавство не встановлює обов'язку застосування конкретної процедури відбору для визначення незалежних членів Наглядової ради Підприємства;

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

6) затверджує Статут Підприємства та здійснює контроль за його дотриманням;

7) 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;

8) контролює виконання та забезпечення Керівником Підприємства заходів щодо створення умов праці відповідно до законодавства про охорону праці;

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

10) 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 порядку, крім випадку якщо законом ці повноваження віднесені до компетенції Наглядової ради Підприємства;

11) має право на проведення зовнішніх аудитів діяльності Підприємства;

12) має право приймати рішення щодо оцінки діяльності Наглядової ради Підприємства та керівника підприємства;

13) забезпечує проведення щорічних незалежних аудиторських перевірок фінансової звітності Підприємства та у разі зміни Керівника забезпечує проведення позапланової перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства у порядку, передбаченому законом;

14) забезпечує проведення інвентаризації майна Підприємства відповідно до законодавства;

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

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

17) надає згоду на відчуження, оренду, передачу та списання майнових об'єктів, що належать до основних фондів Підприємства;

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

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

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

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

22) контролює реалізацію заходів щодо запобігання корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень на Підприємстві;

23) здійснює інші функції, передбачені законодавством.

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

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

ІХ. НАГЛЯДОВА РАДА ПІДПРИЄМСТВА

1. На підприємстві утворюється Наглядова рада Підприємства. Компетенція Наглядової ради Підприємства, її кількісний склад, порядок скликання, проведення засідання, прийняття рішень та інші питання внутрішньої організації діяльності Наглядової ради Підприємства визначаються статутом Підприємства та положенням про Наглядову раду Підприємства, що затверджується Уповноваженим органом управління.

2. Наглядова рада Підприємства складається з п'яти членів, три з яких повинні відповідати критеріям незалежності, визначеним законодавством.

Кандидати на посаду члена Наглядової ради Підприємства відбираються та призначаються в порядку, визначеному законодавством. Відбір незалежних членів Наглядової ради Підприємства здійснюється у конкурентний та прозорий спосіб, у разі якщо законодавство не встановлює обов'язку застосування конкретної процедури відбору для визначення незалежних членів Наглядової ради Підприємства.

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 Підприємства 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 про комітети Наглядової ради Підприємства, виконавчий орган, підрозділ комплаєнсу, підрозділи внутрішнього аудиту та інші підрозділи, безпосередньо підпорядковані Наглядовій раді Підприємства;

затвердження принципів та правил (кодексу) етичної поведінки посадових осіб та працівників Підприємства;

затвердження політики винагород Підприємства;

затвердження політики розкриття інформації 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;

здійснення оцінки діяльності керівника Підприємства та визначення заходів, необхідних для підвищення ефективності його діяльності;

визначення порядку, організація і проведення конкурсу із визначення керівника Підприємства;

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;

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

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 звіту про виконання річного фінансового плану;

здійснення контролю за проведенням інвентаризації майна Підприємства відповідно до законодавства

погодження 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 керівником Підприємства та іншими посадовими особами Підприємства;

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

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

9. До моменту утворення Наглядової ради Підприємства, повноваження, які належать до її виключної компетенції, може здійснювати Уповноважений орган управління відповідно до законодавства.

Х. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

1. Основним показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток, який формується в порядку, встановленому законодавством України.

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

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

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

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

6. Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно із законодавством.

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

8. 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 Керівник Підприємства.

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

1) не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, пов'язаних із діяльністю Підприємства;

2) утримуватися від поведінки, яка може бути розцінена як готовність вчинити корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, пов'язані з діяльністю Підприємства;

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

4) невідкладно інформувати посадову особу, відповідальну за запобігання корупції у діяльності Підприємства, Керівника 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 Керівника 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 законами, – 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 у 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 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 дотримання 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.

Міністр

Віктор ЛЯШКО