

## **Про внесення змін, до Положення державної установи “209 управління начальника робіт”**

dep\_679 від 2020.06.17

Статус: Акт чинний

Версія від: 17 червня 2020

### **Набуття чинності:**

17 червня 2020 року



## **МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ**

### **НАКАЗ**

**17.06.2020 № 206**

### **Про внесення змін, до Положення державної установи “209 управління начальника робіт”**

Відповідно до Господарського кодексу України, Закону України “Про управління об’єктами державної власності”, Положення про Міністерство оборони України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2014 року № 671 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від. 19 жовтня 2016 року № 730), та з метою організації діяльності державної установи “209 управління начальника робіт” **наказую:**

1. Внести зміни до Положення державної установи “209 управління начальника робіт”, затвердженого наказом Міністра оборони України від 24 грудня 2008 року № 643, виклавши його в новій редакції, що додається.
2. Начальнику державної установи “209 управління начальника робіт” забезпечити у порядку, визначеному Законом України “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань”, державну реєстрацію нової редакції Положення державної установи “209 управління начальника робіт”.
3. Наказ розіслати згідно з розрахунком розсилки.

<b>Міністр оборони України</b>	<b>А. Таран</b>
--------------------------------	-----------------

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства оборони України

17 червня 2020 року № 206

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**державної установи “209 управління начальника робіт”**  
**(нова редакція)**

1. Загальні положення

1.1. Державна установа “209 управління начальника робіт”, код за ЄДРПОУ: 08527221 (далі - Установа) заснована на державній власності як державна організація (установа, заклад) та належить до сфери управління Міністерства оборони України, код за ЄДРПОУ: 00034022 (далі - Уповноважений орган управління).

1.2. Повне найменування:

*українською мовою:* державна установа “209 управління начальника робіт”;

*англійською мовою:* Government agency “209 chief of work management”.

1.3. Скорочене найменування:

*українською мовою:* ДУ “209 УНР”;

*англійською мовою:* GA “209 CWM”.

1.4. Місцезнаходження Установи: будинок 2, вулиця Староказармена дільниця, місто Чернігів, Чернігівська область, 14029.

1.5. У своїй діяльності Установа керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України та наказами Міністерства оборони України, нормативно-правовими актами, які видаються міністерствами, іншими органами виконавчої влади, а також цим Положенням.

2. Мета і предмет діяльності

2.1. Установа утворена Уповноваженим органом управління з метою ефективного використання державного майна, здійснення капітального та поточних ремонтів житлового фонду та комунальних споруд, капітального будівництва житла, складів та інших, пов'язаних з цим, будівельних та ремонтних робіт на замовлення юридичних та фізичних осіб, для отримання прибутку та досягнення економічних і соціальних результатів, виробництва продукції (робіт, послуг) для потреб національної економіки, іншої діяльності, яка не суперечить законодавству України.

2.2. Предметом (видами) діяльності Установи є:

- організація будівництва будівель;

- монтаж водопровідних мереж, систем опалення та кондиціонування;
- покрівельні роботи;
- інші спеціалізовані будівельні роботи;
- діяльність у сфері архітектури;
- інша професійна, наукова та технічна діяльність;
- надання транспортних послуг;
- здійснення капітального будівництва, реконструкції і ремонту об'єктів соціального призначення;
- провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею, на підставі спеціального дозволу на провадження такої діяльності, наданого Службою безпеки України;
- розміщення, зберігання, використання, поповнення і освіження (оновлення) запасів мобілізаційного резерву;
- інші види діяльності, не заборонені законодавством України.

2.4. Види діяльності, які згідно з законодавством України потребують спеціальних дозволів ( ліцензій), здійснюються виключно після їх отримання від уповноважених державних органів.

### 3. Юридичний статус Установи

3.1. Установа є юридичною особою. Установа набуває прав та обов'язків юридичної особи з дати внесення її до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань.

3.2. Установа здійснює свою діяльність відповідно до законодавства та цього Положення, яке затверджується Уповноваженим органом управління.

3.3. Зміни до Положення Установи вносяться за рішенням Уповноваженого органу управління та підлягають державній реєстрації в порядку, передбаченому законом.

3.4. Установа не може бути засновником іншої юридичної особи.

3.5. Установа має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом. Установа може мати товарний знак, який реєструється відповідно до законодавства України.

3.6. Установа несе відповідальність за наслідки своєї діяльності всім належним їй на праві господарського відання майном згідно з законодавством України.

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

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

3.9. Установа має право укладати угоди, договори (контракти), набувати майнові та особисті немайнові права, обов'язки, нести зобов'язання, у передбачених законодавством України випадках бути позивачем, відповідачем, третьою особою, потерпілим у суді.

Установа в порядку, передбаченому законодавством України, та за погодженням Уповноваженого органу управління може здійснювати в установленому порядку будівництво житла, нежитлових будівель, оформлення та передачу майнових прав на об'єкт інвестування.

#### 4. Майно Установи

4.1. Майно Установи становлять виробничі та невиробничі фонди, а також інші цінності, створені в ході господарської діяльності, вартість яких відображається в самостійному балансі Установи.

4.2. Майно Установи є державною власністю і закріплюється за нею на праві господарського відання. Здійснюючи право господарського відання, Установа володіє, користується і розпоряджається зазначеним майном з обмеженням правомочності розпорядження щодо основних фондів та інших видів майна за згодою Уповноваженого органу управління у випадках, передбачених законодавством України.

4.3. Джерелами формування майна Установи є:

- майно, передане їй Уповноваженим органом управління;
- доходи, одержані від реалізації продукції, а також від інших видів господарської діяльності;
- доходи від цінних паперів;
- кредити банків та Інших кредиторів;
- капітальні вкладення і дотації з бюджетів;
- безоплатні або благодійні внески, пожертвування підприємств, установ, організацій і громадян;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, підприємств, установ, організацій та громадян у встановленому законодавством України порядку;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

4.4. Передача майна Установи оформляється актом приймання- передачі.

4.5. Збитки, завдані Установі в результаті порушення її майнових прав громадянами, юридичними особами, органами державної влади та органами місцевого самоврядування, відшкодовуються в добровільному порядку або за рішенням суду.

4.6. Установа не має права безоплатно передавати належне їй майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених законодавством України.

4.7. Відчуження Установою майнових об'єктів, що належать до основних фондів, здійснюється виключно на конкурентних засадах за погодженням з Уповноваженим органом управління в порядку, установленому законодавством України.

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

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

Право на майно, що підлягає державній реєстрації, виникає з дня реєстрації цього майна або відповідних прав на нього, якщо інше не встановлено законодавством України.

4.8. Кошти, одержані від продажу майнових об'єктів та від відчуження нерухомого майна, що належать до основних фондів Установи, використовуються відповідно до затвердженого фінансового плану, якщо інше не передбачено законодавством України.

4.9. Установа використовує природні ресурси відповідно до цільового призначення, визначеного при їх наданні (придбанні) для використання у господарській діяльності та вносить відповідну плату за їх використання, а також користується пільгами відповідно до законодавства України.

4.10. Контроль за ефективністю використання, за збереженням та обліком закріпленого за Установою майна здійснює Уповноважений орган управління.

4.11. Установа має право здавати в оренду в установленому законодавством порядку підприємствам, установам і організаціям та громадянам України, фізичним та юридичним особам іноземних держав, міжнародним організаціям та особам без громадянства державне майно, а також списувати його за попередньою згодою Уповноваженого органу управління.

4.12. Передача в заставу майнових об'єктів, що належать до основних фондів Установи, здійснюється в установленій законодавством України спосіб за погодженням з Уповноваженим органом управління.

## 5. Статутний капітал Установи

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

5.2. Статутний капітал вважається сформованим з дати передачі Уповноваженим органом управління в установленому порядку майна Установи, що закріплюється за ним на праві господарського відання, або з дати зарахування відповідних коштів на рахунок Установи.

5.3. Статутним капіталом Установи є майно Установи, що складається з належних йому основних засобів, та становить 2165 000, 0 (два мільйони сто шістьдесят п'ять тисяч) гривень.

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

5.5. Зміни, що вносяться до Положення Установи у зв'язку із зміною (збільшенням, зменшенням) розміру статутного капіталу, підлягають державній реєстрації.

5.6. Якщо вартість активів Установи за результатами її діяльності виявиться меншою, ніж розмір статутного капіталу, передбачений Положенням Установи, Уповноважений орган управління зобов'язаний провести в установленому законодавством України порядку зменшення її статутного капіталу на підставі підтверджуючих документів.

5.7. Джерелом формування фінансових ресурсів Установи є доходи, одержані від реалізації продукції, а також від інших видів господарської діяльності, доходи від цінних паперів, кредити банків та інших кредиторів, капітальні вкладення і дотації з бюджетів, безоплатні або благодійні внески, пожертвування підприємств, установ, організацій і громадян.

5.8. Установа створює за рахунок прибутку спеціальні (цивільні) фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з її діяльністю:

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

5.9. 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 споживчої вартості.

5.10. Фонд розвитку виробництва створюється за рахунок відрахувань від чистого прибутку в порядку, передбаченому законодавством України. Кошти фонду використовуються для розвитку матеріально-технічної бази Установи, інших витрат Установи тощо.

5.11. Фонд споживання (оплати праці) створюється в розмірах, які визначаються згідно з законодавством України.

5.12. Резервний фонд Установи створюється в розмірі 1 відсотка фонду споживання (оплати праці) і призначений для покриття витрат, пов'язаних з відшкодуванням збитків та позапланових витрат.

## 6. Права та обов'язки Установи

6.1. Установа має право:

- визначати організаційну структуру, чисельність працівників і штатний розпис Установи;
- самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку

продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації;

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

- придбавати необхідні товари, роботи та послуги в підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, одержувати ресурси для виконання державного контракту та оборонного замовлення, якщо це передбачено законодавством України;

- забезпечувати в межах компетенції необхідними документами, що є підставою для отримання додаткової пенсії працівнику, який став особою з інвалідністю в цій Установі внаслідок нещасного випадку або професійного захворювання;

- створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, які не мають статусу юридичної особи і діють на підставі положень про них, затверджених начальником Установи;

- створювати структурні підрозділи, визначати функції, повноваження структурних підрозділів, що затверджуються положеннями про них начальником Установи;

- взаємодіяти з іншими підприємствами, установами та організаціями, громадянами в усіх сферах господарської діяльності на підставі договорів;

- реалізовувати самостійно всю продукцію, яка не увійшла в державне оборонне замовлення на території України і за її межами, якщо інше не передбачене законом. Установа надає послуги за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України, — за фіксованими державними та регульованими цінами;

- самостійно формувати програми діяльності, вибирати постачальників і споживачів продукції, що виробляється, залучати матеріально-технічні, фінансові та інші види ресурсів, використання яких не обмежене законом, встановлювати ціни на продукцію та послуги відповідно до законодавства України;

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

- самостійно наймати працівників;

- самостійно розпоряджатися прибутком, що залишається після сплати податків, зборів та інших платежів, передбачених законодавством України;

- за згодою Уповноваженого органу управління здійснювати зовнішньоекономічну діяльність, використовувати належну їй частку валютної виручки;

- самостійно встановлювати форми та системи оплати праці, розмір заробітної плати, а також інші види доходів працівників згідно з законодавством України;

- отримувати від будь-яких фінансово-кредитних установ, банків кредити на договірних умовах відповідно до законодавства України та за попередньою згодою Уповноваженого органу управління;
- встановлювати ціни, ставки, тарифи та розцінки на товари, послуги та роботи, що реалізуються, надаються чи виконуються Установою;
- використовувати в господарській діяльності природні ресурси в порядку спеціального або загального природокористування відповідно до Господарського кодексу України та інших законів України;
- здійснювати придбання цінних паперів відповідно до законодавства України.

### 6.3. Обов'язки Установи

6.3.1. Під час складання стратегічних планів розвитку Установа повинна враховувати договори (державні контракти, державні оборонні замовлення та інші зобов'язання).

6.3.2. Установа згідно з вимогами цього Положення та чинного законодавства зобов'язана:

- повідомляти в установленому законодавством порядку Уповноважений орган управління про укладання господарських зобов'язань, щодо вчинення яких є заінтересованість;
- отримувати згоду в установленому законодавством України порядку в Уповноваженого органу управління на вчинення господарського зобов'язання, щодо якого є заінтересованість, та на вчинення значного господарського зобов'язання, якщо вартість майна, робіт, послуг чи суми коштів, що є предметом таких господарських зобов'язань, перевищує 10 відсотків вартості активів та (або) 100 000,00 гривень;
- своєчасно сплачувати податки і збори (обов'язкові платежі) до бюджету та до державних цільових фондів згідно з законодавством України;
- здійснювати оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення виробництва;
- забезпечувати виробництво та постачання товарів, робіт та послуг відповідно до державного оборонного замовлення і укладених договорів (державних контрактів);
- забезпечувати збереження та ефективне використання закріпленого за Установою державного майна;
- створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
- здійснювати заходи з удосконалення організації оплати праці працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Установи, забезпечувати економічне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні



розрахунки з працівниками Установи;

- виконувати норми і вимоги щодо охорони навколишнього середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;
- виконувати договори (державні контракти), укладені на виконання державних оборонних замовлень, враховувати їх під час формування виробничої програми, визначення перспектив свого економічного та соціального розвитку і вибору контрагентів, а також складати і виконувати річний та з поквартальною розбивкою фінансовий план на кожний наступний рік за погодженням профспілкових органів, що діють в Установі;
- здійснювати первинний (оперативний) та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, складати статистичну, податкову звітність згідно з законодавством України;
- погоджувати з Уповноваженим органом управління стратегічні плани розвитку Установи;
- використовувати кошти, одержані від продажу майнових об'єктів, що належать до основних фондів Установи, відповідно до затвердженого фінансового плану;
- забезпечувати цільове використання закріплених за нею майна і земельних ділянок;
- складати фінансову звітність на основі даних бухгалтерського обліку за нормами, передбаченими законодавством України, проводити інвентаризацію належного їй майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та звітності, надавати фінансову звітність відповідно до вимог законодавства та цього Положення;
- укладати договори про спільну діяльність, договори комісії, доручення та управління майном виключно в порядку, установленому Кабінетом Міністрів України;
- здійснювати за погодженням Уповноваженого органу управління в установленому порядку будівництво житлових будинків, будівель, а також їх окремих частин, квартир, житла та нежитлових приміщень, оформлення та передачу майнових прав на об'єкт інвестування;
- додержуватися вимог законодавства України у сфері охорони державної таємниці та захисту іншої інформації з обмеженим доступом;
- здійснювати закупівлі товарів, робіт і послуг відповідно до процедур закупівель, визначених законодавством України;
- оприлюднювати відповідно до Закону України "Про відкритість використання публічних коштів" на єдиному вебпорталі використання публічних коштів інформацію про використання підприємством коштів, отриманих від господарської діяльності;
- здійснювати відповідно до Закону України "Про публічні закупівлі" закупівлі товарів, робіт і послуг;
- надавати Уповноваженому органу управління в 5-денний строк копії актів ревізій (перевірок),

аудиторських звітів про результати контрольних заходів, проведених органами державного контролю та підрозділами внутрішнього аудиту;

- забезпечувати безперешкодне надання органам державного контролю та підрозділам внутрішнього аудиту документів, які є джерелами аудиторських доказів, та доступ до майна Установи, а саме: повний та безперешкодний доступ до майна, приміщень, документів, інформації та баз даних, які стосуються аудиторських завдань і контрольних заходів, включаючи інформацію з обмеженим доступом, що надаються в установленому законодавством України порядку;

- забезпечувати впровадження ефективної системи внутрішнього контролю як комплексу заходів для досягнення результатів відповідно до встановленої мети, завдань, планів і вимог діяльності Установи;

- забезпечувати збереження управлінської документації, що утворюється в процесі діяльності Установи, та своєчасне її здавання на державне зберігання до Галузевого державного архіву Міністерства оборони України відповідно до вимог законодавства України та нормативно-правових актів Міністерства оборони України;

- забезпечувати розроблення та вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції у діяльності Установи;

- планувати і здійснювати заходи щодо розробки мобілізаційного плану та підготовки до виконання покладених на Установу мобілізаційних завдань (замовлення) і забезпечити поставку продукції згідно з укладеними договорами (контрактами) і надавати звіти з цих питань;

- у разі ліквідації (реорганізації) Установи своєчасно сповіщати про це відповідні органи державної влади, інші державні органи та органи місцевого самоврядування, з якими укладено договори (державні контракти) на виконання мобілізаційних завдань (замовлень);

- здійснювати під час мобілізації заходи щодо переведення виробництва (діяльності) Установи на функціонування в умовах особливого періоду;

- забезпечувати формування і ведення страхового фонду документації на продукцію мобілізаційного та оборонного призначення;

- забезпечувати формування та розміщення запасів матеріальних цінностей державного резерву, їх зберігання, своєчасне освіження, заміну, а також відпуск та надавати звітні документи про їх наявність і якісний стан відповідно до порядку формування, розміщення та проведення операцій з матеріальними цінностями державного резерву;

- утримувати в належному стані техніку, будівлі, споруди та об'єкти інфраструктури, що належать для передачі в разі мобілізації Збройним Силам України, іншим військовим формуванням, Оперативно-рятувальній службі цивільного захисту або призначені для спільного з ними використання у воєнний час;

- сприяти військовим комісаріатам у їх роботі в мирний час та під час мобілізації;
- забезпечувати своєчасне прибуття працівників, які залучаються до виконання обов'язку щодо мобілізації, на збірні пункти та до військових частин;
- надавати під час мобілізації будівлі, споруди, транспортні та інші матеріально-технічні засоби Збройним Силам України, іншим військовим формуванням, Оперативно-рятувальній службі цивільного захисту згідно з мобілізаційними планами з наступним відшкодуванням їх вартості в порядку, встановленому законом;
- вести облік військовозобов'язаних, резервістів і призовників із числа працівників, здійснювати заходи щодо бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час і надавати звітність із цих питань в установленому порядку;
- сприяти своїм працівникам, які є резервістами, у виконанні ними обов'язків служби у військовому резерві та своєчасному їх направленню до органів військового управління, військових частин.

6.3.3. Установа не має права без погодження з Уповноваженим органом управління входити до складу, а також об'єднувати на добровільних засадах свою діяльність з іншими суб'єктами господарювання та приймати рішення про припинення своєї діяльності.

## 7. Управління Установою

7.1. Управління Установою здійснюється відповідно до цього Положення.

7.2. В Установі створюється виконавчий орган. Персональний склад та положення про виконавчий орган затверджується начальником Установи.

7.3. Члени виконавчого органу уповноважуються представляти інтереси Установи в судах та інших органах державної влади та органах місцевого самоврядування на підприємствах, установах, організаціях з правами, що надаються законом заявникові, потерпілому, позивачеві, відповідачеві, третій особі.

7.4. Управління Установою здійснюється його начальником, який підзвітний Уповноваженому органу управління.

7.5. Начальник Установи призначається на посаду та звільняється з посади Уповноваженим органом управління.

7.6. З начальником Установи 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.

7.7. Начальнику Установи заборонено працювати за сумісництвом (за винятком наукової, викладацької, медичної і творчої діяльності).

7.8. Начальник Установи самостійно вирішує питання діяльності Установи, за винятком тих, що віднесені Положенням до компетенції Уповноваженого органу управління.

7.9. Начальник Установи та головний бухгалтер Установи несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірності бухгалтерського обліку та звітності.

7.10. Начальник Установи:

- несе повну відповідальність за стан та діяльність Установи, за виконання покладених на нього завдань, визначених цим Положенням;

- діє в інтересах Установи під час реалізації своїх прав і виконання обов'язків;

- призначає заступників начальника, які діють на підставі посадових інструкцій та цього Положення;

- забезпечує надання доступу до документів, інформації та баз даних, які стосуються аудиторських завдань, включаючи інформацію з обмеженим доступом, що надається в установленому законодавством України порядку;

- діє без довіреності від імені Установи, представляє його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, а також у відносинах з іншими підприємствами, установами, організаціями та з юридичними і фізичними особами;

- організовує фінансово-економічну, виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність Установи відповідно до мети та основних видів його діяльності;

- розпоряджається коштами та майном Установи відповідно до цього Положення та законодавства України;

- забезпечує ефективне використання та збереження майна, переданого Установі;

- організовує внутрішній контроль та управління ризиками за напрямками діяльності та визначає ризики під час прийняття управлінських рішень, вживає заходів щодо їх попередження;

- укладає договори, видає довіреності, відкриває в банківських установах розрахункові (поточні) та інші рахунки;

- несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів, додержання трудової, фінансової дисципліни і вимог законодавства України;

- забезпечує регулярну оцінку корупційних ризиків у діяльності Установи і здійснює відповідні антикорупційні заходи;

- щоквартально подає звіт до Уповноваженого органу управління про виконання фінансово-економічних, організаційних та інших показників, визначених у контракті, який укладає Уповноважений орган управління з начальником Установи під час його призначення;

- забезпечує щоквартальне надання Уповноваженому органу управління відомостей з метою

повного та своєчасного подання інформації про наявність і стан майна об'єктів державної власності та будь-які зміни в їх стані до Єдиного реєстру об'єктів державної власності;

- забезпечує своєчасне подання статистичної звітності;

- несе відповідальність за своєчасні внесення платежів до державного бюджету і виплату заробітної плати;

- видає в межах своєї компетенції накази і розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Установи;

- призначає на посади та звільняє працівників Установи відповідно до законодавства України;

- застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Установи;

- здійснює контроль за збереженням документації, що утворюється в процесі діяльності Установи, і своєчасним здаванням її на державне зберігання до Галузевого державного архіву Міністерства оборони України відповідно до вимог законодавства України та нормативно-правових актів Міністерства оборони України;

- відповідно до рішень Міністра оборони України надає необхідну документаційну інформацію підрозділам внутрішнього аудиту для здійснення операційного аудиту (моніторингу) та несе відповідальність за повноту та якість наданої інформації;

- несе відповідальність за повноту та якість вжиття заходів, спрямованих на відшкодування нанесених збитків та усунення порушень, виявлених органами державного контролю та підрозділами внутрішнього аудиту;

- запроваджує, змінює та переглядає норми праці за погодженням з профспілковими органами (про затвердження нових і зміну чинних норм праці повідомляє працівника не пізніше як за місяць до запровадження);

- забезпечує притягнення до відповідальності працівників Установи, винних у виявлених порушеннях;

- забезпечує безперешкодне надання органам державного контролю та підрозділам внутрішнього аудиту, документів, які є джерелами аудиторських доказів, та доступ до майна Установи, а саме: повний та безперешкодний доступ до майна, приміщень, документів, інформації та баз даних, які стосуються аудиторських завдань, включаючи інформацію з обмеженим доступом, що надається, в установленому законодавством порядку;

- забезпечує проведення під час аудитів, інших контрольних заходів анкетування, опитування та інтерв'ювання працівників за їх згодою, готує відповідні запити з метою отримання необхідної інформації для проведення внутрішнього аудиту;

- забезпечує збереження установчих документів, наказів та протоколів засідань відповідного виконавчого органу Установи;

- за дорученням Уповноваженого органу управління забезпечує державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та земельні ділянки (у разі її відсутності) та погодження меж земельних ділянок Установи;
- організовує, забезпечує та несе відповідальність за ведення претензійної та позовної роботи, представництво інтересів у судах і виконання рішень судів;
- організовує мобілізаційну підготовку Установи, здійснює безпосереднє керівництво щодо реалізації заходів мобілізації та виконання Підприємством мобілізаційних завдань (замовлень), забезпечує здійснення контролю за станом мобілізаційної підготовки та рівнем мобілізаційної готовності Установи;
- своєчасно вживає заходів для забезпечення режиму секретності, захисту службової та конфіденційної інформації, технічного захисту інформації, спрямовує роботу службових осіб на безумовне виконання вимог законодавства України з цих питань;
- забезпечує охорону державної таємниці та захист інформації в Установі;
- організовує ведення військового обліку військовозобов'язаних, призовників і резервістів, які працюють в Установі.

7.11 Повноваження начальника Установи можуть бути обмежені відповідно до законодавства України.

7.12. До посадових осіб Установи відносяться: начальник Установи, його заступники, головний інженер (головний технолог, головний енергетик тощо), головний бухгалтер, керівник юридичної служби, керівники структурних підрозділів (філій, відділів, цехів, лабораторій тощо) та їхні заступники.

7.13. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів Установи визначаються положеннями про них, які затверджуються начальником Установи.

7.14. Уповноважений орган управління не має права втручатися в оперативно-господарську діяльність Установи, за винятком випадків, передбачених цим Положенням та законодавством України.

## 8. Уповноважений орган управління

8.1. Функції з управління майном, що є державною власністю, здійснює Уповноважений орган управління, який відповідно до покладених на нього повноважень:

- приймає рішення про утворення, реорганізацію і ліквідацію Установи;
- затверджує Положення Установи та зміни до нього, контролює його дотримання та приймає рішення у зв'язку з порушеннями вимог Положення;
- призначає на посаду та звільняє з посади начальника Установи, укладає і розриває з

- начальником Установи контракт, здійснює контроль за додержанням вимог контракту;
- розглядає та приймає, у встановленому законодавством України порядку, рішення про укладення Установою господарських зобов'язань, щодо вчинення яких є заінтересованість;
  - розглядає та погоджує, у встановленому законодавством України порядку, вчинення Установою значного господарського зобов'язання;
  - затверджує стратегічний план розвитку Установи;
  - погоджує договори про спільну діяльність, договори комісії, доручення та управління майном, зміни до них та контролює виконання умов цих договорів в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;
  - затверджує річний фінансовий та інвестиційний план Установи, інвестиційний план на середньострокову перспективу (3-5 років), а також зміни до них та здійснює контроль за їх виконанням у встановленому порядку;
  - здійснює контроль за станом мобілізаційної підготовки та рівнем мобілізаційної готовності Установи, методичне забезпечення його мобілізаційної підготовки;
  - проводить заслуховування начальника Установи (щоквартально) щодо фінансово-господарської діяльності;
  - забезпечує проведення аудитів Установи згідно з затвердженими планами;
  - здійснює облік закріпленого за Установою державного майна та контроль за його ефективним використанням і збереженням;
  - виявляє державне майно, яке тимчасово не використовується Установою, та вносить пропозиції щодо умов його подальшого використання;
  - надає згоду на відчуження, безоплатну передачу та списання майна Установи;
  - погоджує у встановленому порядку будівництво житлових будинків, будівель, а також їх окремих частин, квартир, житла та нежитлових приміщень, оформлення та передачу майнових прав на об'єкт інвестування;
  - дає згоду Фонду державного майна України на передачу об'єктів державної власності до статутних фондів господарських товариств, у тому числі підприємств з іноземними інвестиціями, що створюються за участю Установи;
  - приймає рішення щодо передачі об'єктів державної власності в комунальну власність, до сфери управління інших органів, уповноважених управляти об'єктами державної власності господарських структур;
  - бере участь у підготовці та укладанні міжнародних договорів згідно з законодавством України;
  - забезпечує відповідно до встановленого Кабінетом Міністрів України порядку дотримання

відрахувань частини прибутку (доходу) Установи;

- забезпечує приведення у відповідність із законодавством України установчих документів, внутрішніх документів та положень структурних підрозділів Установи;
- забезпечує проведення інвентаризації майна Установи відповідно до визначеного Кабінетом Міністрів України порядку;
- надає Установі згоду на оренду державного майна і пропозиції щодо умов договору оренди, які мають забезпечувати ефективне використання орендованого майна;
- контролює виконання орендарями інвестиційних і технічних програм розвитку орендованих об'єктів Установи, якщо такі передбачені договором оренди;
- організовує контроль за використанням орендованого державного майна;
- погоджує з Фондом державного майна України плани реструктуризації та санації Установи в разі створення за її участю нових суб'єктів господарювання;
- проводить атестацію начальника Установи згідно з законодавством України;
- виконує інші, передбачені законодавством України, функції з управління Установи;
- організовує роботу щодо передачі майна у разі зміни начальника Установи на підставі акта приймання-передачі відповідно до Закону України "Про управління об'єктами державної власності";
- реалізує в межах своїх повноважень комплекс заходів щодо охорони державної таємниці, захисту інформації з обмеженим доступом, інформації безпеки та кібербезпеки, а також технічного захисту інформації, контролю за її збереженням;
- здійснює контроль за веденням в Установі обліку військовозобов'язаних, резервістів і призовників із числа працівників.

## 9. Участь в об'єднаннях підприємств

9.1. За рішенням Уповноваженого органу управління Установа може бути учасником об'єднання підприємств.

9.2. Установа як учасник об'єднання підприємств зобов'язана:

- дотримуватися вимог Положення об'єднання, відповідних внутрішніх положень та регламентів об'єднання і виконувати рішення органів управління об'єднання;
- подавати об'єднанню в установлені ним строки статистичну, податкову, фінансову та бухгалтерську звітність про результати своєї діяльності, фінансові плани, звіти про їх виконання та інвестиційні плани розвитку;
- не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність об'єднання;



- дотримуватися вимог законодавства України щодо забезпечення інформації з обмеженим доступом, технічного захисту інформації;
- виконувати інші зобов'язання, передбачені положенням та внутрішніми документами об'єднання.

9.3. Об'єднання не відповідає за зобов'язаннями Установи, а Установа не несе відповідальності за зобов'язаннями об'єднання.

9.4. Вихід Установи зі складу об'єднання здійснюється за рішенням Уповноваженого органу управління.

## 10. Господарська діяльність Установи

10.1. Основним показником, що узагальнює фінансові результати господарської діяльності Установи, є прибуток.

10.2. Установа утворює цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних із її діяльністю: амортизаційний фонд, фонд розвитку виробництва, фонд споживання (оплата праці), резервний фонд.

10.3. Порядок визначення нормативів відрахувань до цільових фондів Установи, їх граничні розміри, порядок формування та використання встановлюються законодавством України.

10.4. Розподіл прибутку Установи здійснюється відповідно до затвердженого фінансового плану Установи з урахуванням вимог Господарського кодексу України та інших нормативно-правових актів України.

10.5. Складення, затвердження та контроль за виконанням фінансового плану Установи здійснюються в установленому законодавством України порядку.

10.6. Установа відраховує та сплачує до державного бюджету частину прибутку відповідно до порядку, визначеного Кабінетом Міністрів України.

10.7. Начальник Установи обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених колективним договором.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижче встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

Установа може встановлювати додаткові, порівняно з законодавством України і угодами, гарантії, трудові та соціально-побутові пільги для своїх працівників або їх окремих категорій, а також працюючих на Установі пенсіонерів та осіб з інвалідністю з урахуванням свого фінансово-економічного стану.

10.8. Відносини Установи з іншими юридичними та фізичними особами в усіх сферах

господарської діяльності здійснюються на підставі договорів.

Установа вільна у виборі предмета договору, визначенні зобов'язань, інших умов господарських взаємовідносин.

10.9. Установа здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з законодавством України.

10.10. Аудит та державний фінансовий аудит господарської діяльності Установи здійснюється згідно з законодавством України.

11. Трудовий колектив та соціальна діяльність Установи

11.1. Трудовий колектив Установи становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у її діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівників з Установою.

11.2. Повноваження трудового колективу Установи реалізуються загальними зборами (конференцією) через їхні виборні органи. Для представництва своїх інтересів на загальних зборах (конференції) трудовий колектив може обирати строком на 5 років органи колективного самоврядування, до складу яких не може обиратися начальник Установи. Вибори здійснюються таємним голосуванням не менше ніж двома третинами голосів загальної кількості працівників. Члени виборного органу не можуть бути звільнені з роботи або переведені на інші посади з ініціативи керівного складу Установи без згоди відповідного виборного органу цього колективу.

11.3. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Установи, розробляються і приймаються начальником за участю трудового колективу й уповноважених ним органів та відображаються в колективному договорі. Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з начальником Установи.

11.4. Колективний договір укладається між Установою, з однієї сторони, і первинною профспілкою організацією, які діють відповідно до цього Положення, а в разі відсутності профспілкової організації представниками, вільно обраними на загальних зборах найманих працівників та колективу Установи, з другої сторони.

11.5. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Установи та їхніх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом за участю Уповноваженого органу управління відповідно до законодавства України та колективного договору.

12. Припинення діяльності Установи

12.1. Припинення діяльності Установи здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням Уповноваженого органу управління, а у випадках, передбачених законом, - за рішенням суду.

12.2. Ліквідація Установи здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Уповноваженим органом управління з включенням до складу комісії у визначеному законодавством України та колективним договором порядку представників профспілкових органів.

Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для висування претензій кредиторами визначаються законодавством України.

У разі банкрутства Установи її ліквідація проводиться згідно з законодавством України.

12.3. Майно, що залишилось після задоволення вимог кредиторів, використовується згідно з рішенням Уповноваженого органу управління.

12.4. Установа вважається такою, що припинила свою діяльність, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію її припинення.