

Про внесення змін до Статуту державного підприємства “Готель “Козацький” Міністерства оборони України

dep_1018 від 2019.03.21

Статус: Акт чинний

Версія від: 21 березня 2019

Набуття чинності:

21 березня 2019 року



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

21.03.2019 № 119

Про внесення змін до Статуту державного підприємства “Готель “Козацький” Міністерства оборони України

Відповідно до статті 73 Господарського кодексу України, Закону України “Про управління об’єктами державної власності”, з метою організації діяльності державного підприємства “Готель “Козацький” Міністерства оборони України **наказую:**

1. Встановити, що компетенція наглядової ради державного підприємства “Готель “Козацький” Міністерства оборони України визначається Положенням про наглядову раду та Статутом державного підприємства “Готель “Козацький” Міністерства оборони України.
2. Внести зміни до Статуту державного підприємства “Готель “Козацький” Міністерства оборони України, затвердженого наказом Міністра оборони України від 24 квітня 1993 року № 81 (зі змінами), -виклавши його в новій редакції (додаток до наказу).
3. Директору державного підприємства “Готель “Козацький” Міністерства оборони України забезпечити державну реєстрацію змін до відомостей у порядку, визначеному Законом України “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань”.
4. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства оборони України від 08 серпня 2018

року № 404 “Про внесення змін до Статуту державного підприємства “Готель “Козацький” Міністерства оборони України”.

5. Наказ розіслати згідно з розрахунком розсилки.

Міністр оборони України	С. Полторак
--------------------------------	--------------------

Додаток

до наказу Міністра оборони України

від 24 квітня 1993 року № 81

(у редакції наказу Міністерства оборони України

від 21 березня 2019 року № 119)

СТАТУТ
державного підприємства
“Готель “Козацький” Міністерства оборони України
(нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Державне підприємство “Готель “Козацький” Міністерства оборони України (ідентифікаційний код) (далі - Підприємство) засноване на державній власності, діє як державне комерційне підприємство та належить до сфери управління Міністерства оборони України (ідентифікаційний код) (далі - Уповноважений орган управління).

1.2. Найменування Підприємства

1.2.1. Повне найменування:

українською мовою: державне підприємство “Готель “Козацький” Міністерства оборони України;

англійською мовою: State Enterprise “Hotel “Kozatskiy” Ministry of Defence Ukraine.

1.2.2. Скорочене найменування:

українською мовою: ДП “Готель “Козацький”;

англійською мовою: SE “Hotel “Kozatskiy”.

1.2.3. Місцезнаходження Підприємства: вул. Михайлівська, будинок 1/3, місто Київ, 01001.

1.3. У своїй діяльності Підприємство 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 Статутом.

2. Мета і предмет діяльності Підприємства

2.1. Підприємство створене з метою надання за плату готельних і побутових послуг тимчасово розміщеним:

- військовослужбовцям, членам їх сімей, працівникам Збройних Сил України;
- військовим делегаціям інших країн;
- громадянам України й іноземним громадянам за наявності вільних місць.

2.2. Основними напрямками діяльності Підприємства є:

- організація та надання готельних послуг;
- здійснення усіх видів туристичної діяльності;
- екскурсійна діяльність;
- організація проживання туристів у готелях, мотелях, кемпінгах;
- організація обслуговування підприємствами харчування;
- надання послуг з перевезень пасажирів та вантажів автомобільним транспортом;
- організація послуг з перевезень пасажирів та вантажів морським, повітряним, залізничним транспортом;
- організація та надання послуг, пов'язаних з охороною державної та іншої власності, охороною громадян;
- невиробничі види побутового обслуговування населення, включаючи прокат предметів культурно-побутового призначення та господарського вжитку;
- організація агентств перекладів;
- рекламні послуги;
- здійснення усіх видів торговельної діяльності (оптова та роздрібна торгівля);
- відкриття фірмових магазинів, крамниць, кав'ярень, ресторанів, барів та інших розважальних закладів;
- організація виставок-аукціонів;
- здійснення видавничої та поліграфічної діяльності, випуск усіх видів друкованої продукції та розповсюдження видань;
- будівельні та ремонтно-будівельні роботи;
- операції з нерухомим майном;
- продаж та здавання в оренду нерухомого майна виробничо-технічного та невиробничого призначення;
- надання транспортно-експедиційних послуг;
- інвестиційна діяльність;

- забезпечення розробки та вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції в діяльності Підприємства;
- ведення будь-якої іншої діяльності, що не заборонена законодавством України.

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

2.4. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно із законодавством України.

3. Юридичний статус Підприємства

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

3.2. Підприємство здійснює свою діяльність відповідно до законодавства України та цього Статуту, який затверджується Уповноваженим органом управління.

3.3. Зміни до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Уповноваженого органу управління та підлягають державній реєстрації в порядку, передбаченому законодавством України.

3.4. Підприємство не може бути засновником іншої юридичної особи.

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

3.6. Підприємство несе відповідальність за наслідки своєї діяльності всім належним йому на праві господарського відання майном, згідно із законодавством України.

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

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

3.9. Підприємство 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.

3.10. Підприємство входить до складу Концерну "Військторгсервіс" та є його учасником. Правовий статус Підприємства як учасника Концерну, а також особливості його діяльності у складі Концерну визначаються Статутом Концерну.

4. Майно Підприємства

4.1. Майно Підприємства становлять виробничі та невиробничі фонди, а також інші цінності,

створені в ході господарської діяльності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

4.2. Передача майна Підприємству оформляється актом приймання- передачі.

4.3. Майно Підприємства є державною власністю і закріплюється за ним на праві господарського відання. Здійснюючи право господарського відання, Підприємство 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.

4.4. Джерелами формування майна Підприємства є:

- майно, передане йому Уповноваженим органом управління;
- доходи, одержані від реалізації товарів, продукції, послуг, інших видів господарської діяльності;
- 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 України порядку;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

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

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

4.7. 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 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, Підприємство 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, що належать до основних фондів Підприємства, використовуються відповідно до затвердженого фінансового плану, якщо інше не передбачено законодавством України.

4.9. Кошти, одержані від продажу нерухомого майна, за вирахуванням балансової (залишкової) вартості такого майна, якщо інше не встановлено законодавством України, зараховуються до загального фонду Державного бюджету України.

4.10. Списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів, а також прискорення амортизації основних фондів Підприємства можуть проводитися відповідно до законодавства України.

4.11. Списання з балансу Підприємства повністю амортизованих основних фондів (засобів), інших необоротних матеріальних активів суб'єкта господарювання, первісна (переоцінена) вартість яких становить менш, як 20 тисяч гривень, здійснюється за рішенням директора Підприємства відповідно до законодавства України.

4.12. Володіння і користування природними ресурсами Підприємство здійснює в установленому законодавством порядку за плату, а у випадках, передбачених законодавством України, - на пільгових та інших умовах.

4.13. Контроль за ефективністю використання, збереженням та обліком закріпленого за Підприємством майна здійснює Уповноважений орган управління.

4.14. Підприємство має право здавати в оренду в установленому законодавством України порядку підприємствам, установам і організаціям 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.

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

5. Статутний капітал Підприємства

5.1. Статутний капітал Підприємства 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 Підприємству, що закріплюється за ним на праві господарського відання, або з дати зарахування відповідних коштів на банківський рахунок Підприємства.

5.3. Статутним капіталом Підприємства є майно Підприємства, що складається з належних йому

основних засобів та становить 206 928 552 (двісті шість мільйонів дев'ятсот двадцять вісім тисяч п'ятсот п'ятдесят дві) гривні.

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

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

5.6. У разі якщо вартість активів Підприємства за результатами його діяльності виявиться меншою, ніж розмір статутного капіталу, передбачений Статутом Підприємства, Уповноважений орган управління зобов'язаний провести в установленому законодавством України порядку зменшення його статутного капіталу.

5.7. 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).

6. Права та обов'язки Підприємства

6.1 Підприємство має право:

- визначити за погодженням з Уповноваженим органом управління організаційну структуру, чисельність працівників і штатний розпис Підприємства;
- самостійно встановлювати для своїх працівників додаткові відпустки, скорочений робочий день та інші пільги;
- забезпечувати додатковою пенсією працівника, який став особою з інвалідністю на даному Підприємстві внаслідок нещасного випадку або професійного захворювання;
- самостійно визначати функції, права та обов'язки структурних підрозділів, що затверджуються положеннями про них;
- створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, які не мають статусу юридичної особи і діють на основі положень про них, затверджених директором Підприємства;
- взаємодіяти з іншими підприємствами, організаціями, громадянами в усіх сферах господарської діяльності на основі договорів;
- реалізовувати самостійно всю продукцію, яка не увійшла в державне замовлення або державне завдання, на території України і за її межами, якщо інше не передбачене законодавством України. Підприємство 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 законодавством України, встановлювати ціни на продукцію та послуги відповідно до законодавства України;

- обирати 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;

- самостійно здійснювати зовнішньоекономічну діяльність, використовувати належну йому частку валютної виручки на свій розсуд;

- за згодою Уповноваженого органу управління випускати згідно з законодавством України власні цінні папери, реалізовувати їх громадянам і юридичним особам;

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 кредити на договірних умовах;

- встановлювати ціни, ставки, тарифи та розцінки на товари, послуги та роботи, що реалізуються, надаються чи виконуються Підприємством;

- використовувати в господарській діяльності природні ресурси в порядку спеціального або загального природокористування відповідно до Господарського кодексу України та інших законів України.

6.2. Обов'язки Підприємства

6.2.1. Під час визначення стратегії господарської діяльності Підприємство повинне врахувати державні контракти, державні замовлення, інші договірні зобов'язання.

Доведені в установленому порядку державні контракти і державні замовлення є обов'язковими для виконання.

6.2.2. Підприємство зобов'язане дотримуватись вимог законодавства України у сфері мобілізаційної підготовки та мобілізації.

6.2.3. Підприємство згідно з вимогами цього Статуту та законодавства України зобов'язане:

- повідомляти у встановленому законодавством України порядку Уповноважений орган управління про вчинення господарських зобов'язань, щодо вчинення яких є заінтересованість;

- погоджувати у встановленому законодавством України порядку з Уповноваженим органом

управління вчинення значних господарських зобов'язань;

- своєчасно сплачувати податки і збори (обов'язкові платежі) до бюджету та до державних цільових фондів згідно з законодавством України;

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

- здійснювати оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення виробництва;

- придбавати необхідні матеріальні ресурси, продукцію, товари у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб і одержувати ресурси для виконання державного контракту та замовлення за державними фондами, якщо це передбачено законодавством України;

- забезпечувати виробництво та постачання продукції і товарів відповідно до державного замовлення і укладених договорів;

- забезпечувати збереження та ефективне використання закріпленого за Підприємством державного майна;

- створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати дотримання законодавства України 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 Підприємства, забезпечувати економічне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;

- виконувати норми і вимоги щодо охорони навколишнього середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки. У разі порушення Підприємством законодавства про охорону навколишнього природного середовища його діяльність може бути обмежена, тимчасово заборонена або припинена відповідно до законодавства України;

- приймати та виконувати доведені до нього в установленому законодавством України порядку державні замовлення, 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;

- здійснювати первинний (оперативний) та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, складати статистичну, податкову звітність згідно з законодавством України;

- погоджувати з Уповноваженим органом управління план перспективного економічного і соціального розвитку Підприємства;

- кошти, одержані від продажу майнових об'єктів, що належать до основних фондів Підприємства, використовувати відповідно до затвердженого фінансового плану;
- здійснювати передачу майна в комунальну власність та до сфери управління інших органів, уповноважених управляти об'єктами державної власності, за погодженням з Уповноваженим органом управління відповідно до законодавства України;
- списувати з балансу не повністю амортизовані основні фонди, а також прискорювати амортизацію основних фондів Підприємства відповідно до законодавства України;
- списувати з балансу повністю амортизовані основні фонди відповідно до законодавства України, цього Статуту та інших актів, що регулюють діяльність Підприємства, а у випадках, визначених законодавством України, - за умови додаткового погодження з Фондом державного майна України;
- забезпечувати цільове використання закріплених за ним майна і земельних ділянок;
- на основі даних бухгалтерського обліку складати фінансову звітність за нормами, передбаченими законодавством України, проводити інвентаризацію належного йому майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та звітності, надавати фінансову звітність відповідно до вимог законодавства України та цього Статуту;
- укладати договори оренди, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває у його віданні, за погодженням з Уповноваженим органом управління згідно із законодавством України;
- укладати договори про спільну діяльність, договори комісії, доручення - та управління майном виключно в порядку, установленому Кабінетом Міністрів України; .
- додержуватися вимог законодавства України у сфері охорони державної таємниці та захисту іншої інформації з обмеженим доступом;
- для закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти застосовувати процедури закупівель, визначені законодавством України;
- оприлюднювати відповідно до Закону України "Про відкритість використання публічних коштів" на єдиному веб-порталі використання публічних коштів інформацію про використання підприємствами коштів, отриманих від господарської діяльності;
- надавати Уповноваженому органу управління в 5-денний строк акти ревізій (перевірок) Підприємства контрольно-ревізійними органами;
- забезпечувати безперешкодне надання контролюючим органам, у тому числі структурним підрозділам внутрішнього аудиту, документів, необхідних для проведення контрольних заходів, доступ на склади, у сховища, бази, виробничі та інші приміщення, а також до грошових і матеріальних ресурсів для їх обстеження і з'ясування питань, пов'язаних із виконанням аудиторських завдань;

- забезпечувати збереження управлінської документації, що утворюється в процесі діяльності Підприємства, 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 надання доступу до документів, інформації та баз даних, які стосуються аудиторських завдань, включаючи інформацію з обмеженим доступом, що надається в установленому законодавством України порядку.

6.2.4. Підприємство 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 Підприємством

7.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту.

7.2. Органами управління підприємства є:

- керівник підприємства;
- наглядова рада, у разі її створення відповідно до законодавства України.

7.3. Управління Підприємством здійснюється його директором, який підзвітний Уповноваженому органу управління.

7.4. З 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.

7.5. Директор Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені Статутом до компетенції Уповноваженого органу управління та наглядової ради, та з урахуванням обмежень, встановлених статутом об'єднання, у разі входу Підприємства до об'єднання.

7.6. Директор Підприємства та головний бухгалтер Підприємства несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірності обліку та статистичної звітності.

7.7. Директор Підприємства:

- несе персональну відповідальність за стан та діяльність Підприємства, за виконання покладених на нього завдань, визначених цим Статутом;
- під час реалізації своїх прав і виконання обов'язків повинен діяти в інтересах Підприємства;
- директор Підприємства визначає організаційну структуру Підприємства, встановлює чисельність працівників та штатний розпис за погодженням із Уповноваженим органом Управління;
- 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;

- організовує фінансово-економічну, виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність Підприємства відповідно до мети та основних напрямів його діяльності;
- розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до цього Статуту та законодавства України;
- забезпечує ефективне використання та збереження майна, переданого Підприємству;
- 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 установах банків 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 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 директором Підприємства 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 та інших бюджетів і виплату заробітної плати;
- видає в межах своєї компетенції накази і розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Підприємства;
- призначає на посаду та звільняє працівників Підприємства відповідно до законодавства України;
- 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 України;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Підприємства;
- здійснює контроль за збереженням документації, що утворюється у процесі діяльності Підприємства, 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;

- забезпечує збереження установчих документів, наказів та протоколів засідань відповідних виконавчих органів Підприємства;

- забезпечує оформлення права користування на земельні ділянки (у разі відсутності необхідних документів) та уточнення меж земельних ділянок Підприємства.

7.8. Повноваження директора Підприємства обмежуються наказами Міністерства оборони України.

7.9. Інші права, обов'язки та відповідальність директора Підприємства, а також умови його матеріального забезпечення, звільнення з посади визначаються контрактом.

7.10. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів Підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються директором Підприємства.

7.11. У разі зміни директора Підприємства Уповноваженим органом управління обов'язково призначається проведення ревізії фінансово- господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законодавством України, а також актами, що регулюють діяльність Підприємства.

До участі в проведенні ревізії за рішенням Уповноваженого органу управління можуть у встановленому порядку залучатися фахівці інших підприємств, установ, організацій та їх об'єднань (за згодою).

7.12. Уповноважений орган управління не має права втручатися в оперативну і господарську діяльність Підприємства, за винятком випадків, передбачених цим Статутом та законодавством України.

8. Наглядова рада Підприємства

8.1. Правовий статус наглядової ради Підприємства

Наглядова рада в межах компетенції приймає рішення, обов'язкові до виконання директором Підприємства.

Наглядова рада щороку звітує перед Уповноваженим органом управління за результатами її діяльності про загальний стан Підприємства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Підприємства.

Склад наглядової ради становить п'ять осіб, з яких три члени є незалежними (далі - незалежні члени), два - представниками Уповноваженого органу управління.

Незалежні члени наглядової ради обираються шляхом конкурсного відбору в установленому Кабінетом Міністрів України порядку.

Представники Уповноваженого органу управління призначаються до наглядової ради в порядку,

установленому Кабінетом Міністрів України.

Наглядову раду очолює голова, який обирається членами наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від її загального складу на першому засіданні. Голову наглядової ради може бути переобрано в будь-який час за ініціативою більшості членів наглядової ради від її загального складу.

Член наглядової ради повинен відповідати вимогам, установленим Законом України “Про управління об’єктами державної власності”, протягом усього строку здійснення ним повноважень члена наглядової ради. Незалежний член наглядової ради додатково повинен відповідати вимогам до незалежного члена наглядової ради державного унітарного підприємства, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

8.2. Компетенція наглядової ради, права та обов’язки та відповідальність членів наглядової ради:

- погодження проекту стратегії, річного фінансового плану Підприємства 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 та у разі, якщо майно вноситься як плата за цінні папери, випущені підприємством;
- прийняття рішення про 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 відповідним 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 Підприємства та членів наглядової ради, 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 відповідних заходів;
- прийняття рішення про створення підрозділу внутрішнього аудиту, затвердження порядку проведення внутрішнього аудиту та надання звітів за його результатами;
- прийняття рішення про призначення та припинення повноважень керівника підрозділу внутрішнього аудиту Підприємства;
- складення щорічного звіту наглядової ради за результатами її діяльності, оцінка роботи членів наглядової ради та якості корпоративного управління;
- формування антикорупційної політики Підприємства та затвердження правил ділової етики;
- формування політики корпоративної соціальної відповідальності та сталого розвитку;
- обрання та припинення повноважень корпоративного секретаря, повноваження якого визначаються Положенням про наглядову раду державного підприємства “Готель “Козацький” Міністерства оборони України.

8.3. Члени наглядової ради мають право:

- отримувати будь-яку інформацію та документацію (крім інформації, що становить державну таємницю, у разі відсутності відповідного допуску) про Підприємство, якщо така інформація (документація) необхідна для виконання функцій члена наглядової ради;
- ознайомлюватися з документами Підприємства, отримувати їх копії;
- вимагати скликання позачергового засідання наглядової ради, внесення пропозицій до порядку денного засідань наглядової ради;
- подавати в письмовій формі зауваження (окрему думку) щодо рішень наглядової ради;
- інші права, передбачені законодавством України та Положенням про наглядову раду.

8.3.1. Члени наглядової ради зобов’язані:

- брати участь у засіданнях наглядової ради та в роботі комітетів наглядової ради, якщо їх було обрано до складу відповідного комітету наглядової ради;
- голосувати з усіх питань порядку денного засідання наглядової ради;
- у разі розгляду питань, згідно з якими члени наглядової ради не мають права голосувати, але за якими Уповноважений орган управління або директор Підприємства вимагають їх консультації, надавати таку консультацію та висловлювати свою думку;
- виконувати рішення, прийняті Уповноваженим органом управління;
- виконувати інші завдання, передбачені Положенням про наглядову раду та цим Статутом.

8.3.2. На вимогу Уповноваженого органу управління Підприємства голова наглядової ради зобов’язаний надати звіт про діяльність наглядової ради.

8.3.3. Члени наглядової ради несуть відповідальність перед Підприємством за збитки, завдані Підприємству своїми діями (бездіяльністю), згідно із законодавством України та укладеними з ними цивільно-правовими договорами.

8.3.4. Члени наглядової ради, які порушили покладені на них обов'язки, несуть відповідальність у межах та відповідно до вимог законодавства України та укладеного цивільно-правового договору.

8.3.5. Про прийнятті рішення наглядова рада повідомляє директора Підприємства та Уповноважений орган управління наступного дня після засідання.

9. Уповноважений орган управління

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

- приймає рішення про утворення, реорганізацію і ліквідацію Підприємства;
- затверджує Статут Підприємства та зміни до нього, контролює його дотримання та приймає рішення у зв'язку з порушеннями вимог Статуту;
- призначає на посаду та звільняє з посади директора Підприємства, укладає і розриває з директором Підприємства контракт, здійснює контроль за додержанням вимог контракту;
- за необхідності організовує і проводить конкурс із визначення директора Підприємства;
- розглядає та приймає, у встановленому законодавством порядку, рішення щодо вчинення Підприємством господарських зобов'язань, щодо вчинення яких є заінтересованість;
- розглядає та погоджує, у встановленому законодавством порядку, вчинення Підприємством значного господарського зобов'язання;
- затверджує стратегічний план розвитку Підприємства;
- погоджує договори про спільну діяльність, договори комісій, доручення та управління майном, зміни до них та контролює виконання умов цих договорів;
- затверджує річний фінансовий та інвестиційний план Підприємства, а також інвестиційний план на середньострокову перспективу (3-5 років) та здійснює контроль за їх виконанням у встановленому порядку;
- проводить заслуховування директора Підприємства (щоквартально) щодо фінансово-господарської діяльності;
- забезпечує проведення щорічних аудиторських перевірок Підприємства;
- у разі зміни директора Підприємства забезпечує проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законодавством України;
- здійснює облік закріпленого за Підприємством державного майна та контроль за його ефективним використанням і збереженням;

- виявляє державне майно, яке тимчасово не використовується Підприємством, та вносить пропозиції щодо умов його подальшого використання;
- надає згоду на відчуження, оренду, передачу та списання майна Підприємства;
- приймає рішення про подальше використання державного майна, що не увійшло до статутних фондів господарських товариств, створених у процесі корпоративізації;
- 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 Підприємства;
- погоджує передачу 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;
- погоджує Підприємству відповідно до законодавства України договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його господарському віданні, та земельні ділянки;
- забезпечує відповідно до встановленого Кабінетом Міністрів України порядку дотримання відрахування до Державного бюджету України частини прибутку (доходу) Підприємства;
- забезпечує приведення у відповідність із законодавством України установчих документів та внутрішніх положень Підприємства;
- забезпечує проведення інвентаризації майна Підприємства відповідно до визначеного Кабінетом Міністрів України порядку;
- здійснює уточнення складу виробничих потужностей мобілізаційного призначення та обсягів запасів мобілізаційного резерву з урахуванням доцільності їх подальшого збереження;
- надає Підприємству згоду на оренду державного майна і пропозиції щодо умов договору оренди, які мають забезпечувати ефективне використання орендованого майна та здійснення на Підприємстві технічної політики в контексті завдань галузі;
- контролює виконання орендарями інвестиційних і технічних програм розвитку орендованих об'єктів Підприємства, якщо такі передбачені договором оренди;
- організовує контроль за використанням орендованого державного майна;
- погоджує з Фондом державного майна України плани реструктуризації та санації Підприємства в разі створення за його участю нових суб'єктів господарювання;
- проводить атестацію директора Підприємства згідно з законодавством України;
- розглядає наданий головою наглядової ради звіт про діяльність наглядової ради;
- визначає кандидатури осіб, які представляють інтереси держави в наглядовій раді, та забезпечує.

їх призначення;

- визначає кандидатури незалежних членів наглядової ради в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, що пропонується для обрання до складу наглядової ради;
- затверджує умови цивільно-правових договорів та визначає особу, яка уповноважується на підписання таких договорів з членами наглядової ради;
- затверджує положення про наглядову раду та її склад;
- оцінює результати діяльності наглядової ради;
- здійснює інші повноваження відповідно до законодавства України та цього Статуту;
- виконує інші, передбачені законодавством України, функції з управління Підприємством.

10. Господарська діяльність Підприємства

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

10.2. Прибуток Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, оплату відсотків за кредитами банків, внеску передбачених законодавством України податків та інших обов'язкових платежів до Державного бюджету України, відрахувань, установлених законодавством України, залишається в повному його розпорядженні.

10.3. Підприємство утворює цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних із його діяльністю: амортизаційний фонд, фонд розвитку виробництва, фонд споживання, резервний фонд.

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

10.5. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є чистий прибуток, амортизаційні відрахування, кошти, одержані від продажу цінних паперів, безоплатні або благодійні внески членів трудового колективу підприємств, організацій, установ, кредити та інші надходження, не заборонені законодавством України.

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

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

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

10.9. Директор Підприємства обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених колективним договором.

Умови оплати праці та матеріального забезпечення директора Підприємства встановлюються в контракті.

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

Підприємство 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 Підприємстві пенсіонерів та осіб з інвалідністю з урахуванням свого фінансово-економічного стану.

10.10. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, установами, та організаціями і громадянами в усіх сферах виробничої діяльності здійснюються на підставі договорів.

Підприємство вільне у виборі предмета договору, визначенні зобов'язань, інших умов господарських взаємовідносин.

10.11. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з законодавством України.

10.12. Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно з законодавством України.

11. Трудовий колектив та соціальна діяльність Підприємства

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

11.2. Повноваження трудового колективу Підприємства 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 директор Підприємства. 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 адміністрації Підприємства без згоди відповідного виборного Органу цього колективу.

11.3. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, розробляються і приймаються його органами управління 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 адміністрацією Підприємства.

11.4. Право укладання колективного договору від імені Уповноваженого органу управління надається директору Підприємства, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу або особі.

11.5. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Підприємства 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 Підприємства

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

12.2. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Уповноваженим органом управління. До складу ліквідаційної комісії входять представники власника майна та виборних органів.

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

У разі банкрутства Підприємства його ліквідація проводиться згідно з законодавством України.

12.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Підприємства і подає його на затвердження до Уповноваженого органу управління. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах із Підприємством, що ліквідується, повідомляються про його ліквідацію в письмовій формі.

12.4. Орган, що прийняв рішення щодо припинення діяльності Підприємства, встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації Підприємства, а також строк для прийняття претензій кредиторів, який не може бути менше двох місяців з дня оголошення про ліквідацію.

12.5. Ліквідаційна комісія проводить ліквідацію Підприємства, розміщує у спеціальному офіційному друкованому виданні органу державної влади чи органу місцевого самоврядування за місцезнаходженням Підприємства повідомлення про його ліквідацію та про порядок і строки висування кредиторами претензій, а явних (відомих) кредиторів повідомляє персонально в письмовій формі у встановлені законодавством України строки.

12.6. Одночасно ліквідаційна комісія вживає необхідних заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості Підприємства та виявлення вимог кредиторів, з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Підприємства.

12.7. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства, розраховується з кредиторами,

складає ліквідаційний баланс та подає його на затвердження до Уповноваженого органу управління. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством України порядку.

12.8. Претензії кредиторів до Підприємства задовольняються за рахунок майна, якщо інше не передбачене законодавством України. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства України.

12.9. Претензії, не задоволені через відсутність майна Підприємства та не визнані ліквідаційною комісією, якщо їх заявники у місячний строк після одержання повідомлення про повне або часткове відхилення претензій не звернуться до суду з відповідним позовом, а також претензії, у задоволенні яких за рішенням суду кредиторів відмовлено, вважаються погашеними.

Майно, що залишилося після задоволення претензій кредиторів, використовується за рішенням Уповноваженого органу управління.

12.10. У разі реорганізації або ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

12.11. 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.