

Про реорганізацію державного підприємства “Івано-Франківський військовий ліспромкомбінат”

dep_1104 від 2019.03.04

Статус: Акт чинний

Версія від: 4 березня 2019

Набуття чинності:

4 березня 2019 року



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

04.03.2019 № 94

Про реорганізацію державного підприємства “Івано-Франківський військовий ліспромкомбінат”

Відповідно до 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), керуючись вимогами Господарського кодексу України, Лісового кодексу України, Цивільного кодексу України та Закону України “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань”, **наказую:**

1. Реорганізувати державне підприємство “Івано-Франківський військовий ліспромкомбінат” (код ЄДРПОУ 08033772) шляхом виділу з його складу відокремлених підрозділів, а саме: Мостиського військового лісництва, Прикарпатського військового лісгоспу, Сколівського військового лісгоспу, Старицького військового лісгоспу, Шепетівського ВІЙСЬКОВОГО лісгоспу, Чернівецького військового лісництва та створити державні підприємства “Мостиське військове лісництво”, “Прикарпатський військовий лісгосп”, “Сколівський військовий лісгосп”, “Старицький військовий лісгосп”, “Шепетівський військовий лісгосп”, “Чернівецьке військове лісництво”, до яких переходять за розподільчим балансом у відповідній частині майно, права та обов’язки, у тому числі щодо здійснення охорони, захисту, використання та відтворення лісів на закріплених

лісових земельних ділянках.

2. Призначити комісію з реорганізації в такому складі:

голова комісії - тимчасово виконуючий обов'язки директора державного підприємства "Івано-Франківський військовий ліспромкомбінат Рибачук Валерій Сергійович (реєстраційний номер облікової картки платника податків -);

заступники голови комісії:

- начальник Мостиського військового лісництва державного підприємства "Івано-Франківський військовий ліспромкомбінат" Семерак Руслан Михайлович (реєстраційний номер облікової картки платника податків -);
- начальник Прикарпатського військового лісгоспу державного підприємства "Івано-Франківський військовий ліспромкомбінат" Данів Михайло Іванович (реєстраційний номер облікової картки платника податків -);
- тимчасово виконуючий обов'язки начальника Сколівського військового лісгоспу державного підприємства "Івано-Франківський військовий ліспромкомбінат" Доміндяк Богдан Дарійович (реєстраційний номер облікової картки платника податків -);
- начальник Старицького військового лісгоспу державного підприємства "Івано-Франківський військовий ліспромкомбінат" Ференц Олександр Олександрович (реєстраційний номер облікової картки платника податків -);
- начальник Шепетівського військового лісгоспу державного підприємства "Івано-Франківський військовий ліспромкомбінат" Паздерник Олександр Вячеславович (реєстраційний номер облікової картки платника податків -);
- начальник Чернівецького військового лісництва державного підприємства "Івано-Франківський військовий ліспромкомбінат" Приказка Василь Іванович (реєстраційний номер облікової картки платника податків -);

члени комісії:

- головний бухгалтер державного підприємства "Івано-Франківський військовий ліспромкомбінат" Костючик Наталія Миколаївна (реєстраційний номер облікової картки платника податків -);
- головний лісничий державного підприємства "Івано-Франківський військовий ліспромкомбінат" Дашок Ігор Григорович (реєстраційний номер облікової картки платника податків -);
- заступник начальника відділу - головний інженер квартирно-експлуатаційного відділу м. Львів Західного територіального квартирно-експлуатаційного управління підполковник Стражнюк Юрій Анатолійович (реєстраційний номер облікової картки платника податків -);

- завідувач сектора лісового господарства управління державної власності Головного управління майна та ресурсів Гонтарук Микола Петрович (реєстраційний номер облікової картки платника податків -);
- головний бухгалтер Мостиського військового лісництва державного підприємства “Івано-Франківський військовий ліспромкомбінат” Юркевич Леся Іванівна (реєстраційний номер облікової картки платника податків -);
- головний інженер - заступник начальника Івано-Франківської квартирно-експлуатаційної частини (району) Західного територіального квартирно-експлуатаційного управління майор Григоренко Олександр Володимирович (реєстраційний номер облікової картки платника податків -);
- головний бухгалтер Прикарпатського військового лісгоспу державного підприємства “Івано-Франківський військовий ліспромкомбінат” Дмитрів Марія Петрівна (реєстраційний номер облікової картки платника податків -);
- головний інженер Прикарпатського військового лісгоспу державного підприємства “Івано-Франківський військовий ліспромкомбінат” Тихий Ігор Юліанович (реєстраційний номер облікової картки платника податків -);
- головний бухгалтер Сколівського військового лісгоспу державного підприємства “Івано-Франківський військовий ліспромкомбінат” Іванів і ванна Миколаївна (реєстраційний номер облікової картки платника податків -);
- головний спеціаліст сектора лісового господарства управління державної власності Головного управління майна та ресурсів Черніков Олександр Володимирович (реєстраційний номер облікової картки платника податків -);
- головний бухгалтер Старицького військового лісгоспу державного підприємства “Івано-Франківський військовий ліспромкомбінат” Андрусів Тетяна Олександрівна (реєстраційний номер облікової картки платника податків -);
- начальник квартирно-експлуатаційного відділу м. Хмельницький Західного територіального квартирно-експлуатаційного управління полковник Хохуп Петро Степанович (реєстраційний номер облікової картки платника податків -);
- головний спеціаліст сектора лісового господарства управління державної власності Головного управління майна та ресурсів Саєнко Олександр Васильович (реєстраційний номер облікової картки платника податків -);
- головний бухгалтер Шепетівського військового лісгоспу державного підприємства “Івано-Франківський військовий ліспромкомбінат” Стандратюк Оксана Миколаївна (реєстраційний номер облікової картки платника податків-);

- начальник квартирно-експлуатаційного відділу м. Чернівці Західного територіального квартирно-експлуатаційного управління полковник Гураленко Андрій Михайлович (реєстраційний номер облікової картки платника податків -);
- головний бухгалтер Чернівецького військового лісництва державного підприємства “Івано-Франківський військовий ліспромкомбінат” Сахацька Яворіка Петрівна (реєстраційний номер облікової картки платника податків -).

4. Голові комісії:

- протягом трьох робочих днів з дати видання наказу письмово повідомити про реорганізацію орган, що здійснює державну реєстрацію за місцем знаходження державного підприємства “Івано-Франківський військовий ліспромкомбінат”, та надати документи, передбачені Законом України “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань”, для внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань запису про рішення щодо реорганізації юридичної особи;
- розмістити в друкованих засобах масової інформації, в яких публікуються відомості про державну реєстрацію юридичної особи, що реорганізується, повідомлення про реорганізацію державного підприємства “Івано-Франківський військовий ліспромкомбінат” шляхом виділу частини його майна, прав і обов’язків та утворення на них державних підприємств “Мостиське військове лісництво”, “Прикарпатський військовий лісгосп”, “Сколівський військовий лісгосп”, “Старицький військовий лісгосп”, “Шепетівський військовий лісгосп”, “Чернівецьке військове лісництво” та інформацію про порядок і строк заявлення кредитором претензій до нього (вимоги заявляються кредитором письмово протягом двох місяців із дня оголошення повідомлення про реорганізацію);
- вжити заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості та проведення розрахунків з кредиторами відокремлених підрозділів державного підприємства “Івано-Франківський військовий ліспромкомбінат” Мостиське військове лісництво, Прикарпатський військовий лісгосп, Сколівський військовий лісгосп, Старицький військовий лісгосп, Шепетівський військовий лісгосп. Чернівецьке військове лісництво, що виділяються, в порядку, передбаченому законодавством;
- після закінчення строку для пред’явлення вимог кредиторами та задоволення чи відхилення цих вимог скласти розподільчий баланс з визначенням відповідних частин майна, прав і обов’язків державного підприємства “Івано-Франківський військовий ліспромкомбінат”, на яких утворюються державні підприємства “Мостиське військове лісництво”, “Прикарпатський військовий лісгосп”, “Сколівський військовий лісгосп”, “Старицький військовий лісгосп”, “Шепетівський військовий лісгосп”, “Чернівецьке військове лісництво”, та подати його на затвердження Міністру оборони України;

- передати до органу, що здійснює державну реєстрацію за місцезнаходженням державного підприємства “Івано-Франківський військовий ліспромкомбінат” та державних підприємств “Мостиське військове лісництво”, “Прикарпатський військовий лісгосп”, “Сколівський військовий лісгосп”, “Старицький військовий лісгосп”, “Шепетівський військовий лісгосп”, “Чернівецьке військове лісництво”, затверджені у встановленому порядку примірники оригіналу розподільчого балансу;

- забезпечити виконання вимог законодавства України щодо захисту інформації з обмеженим доступом;

- відповідно до трудового законодавства України забезпечити додержання прав і законних інтересів працівників, що вивільняються;

- затверджені у встановленому порядку примірники оригіналу розподільчого балансу подати у територіальні органи Державної фіскальної служби України за місцем реєстрації новостворених державних підприємств та державного підприємства, яке реорганізується.

5. Затвердити:

Статут державного підприємства “Мостиське військове лісництво” (додаток 1 до наказу);

Статут державного підприємства “Прикарпатський військовий лісгосп” (додаток 2 до наказу);

Статут державного підприємства “Сколівський військовий лісгосп” (додаток 3 до наказу);

Статут державного підприємства “Старицький військовий лісгосп” (додаток 4 до наказу);

Статут державного підприємства “Шепетівський військовий лісгосп” (додаток 5 до наказу);

Статут державного підприємства “Чернівецьке військове лісництво” (додаток 6 до наказу).

6. Внести зміни до Статуту реорганізованого державного підприємства “Івано-Франківський військовий ліс промкомбінат” окремим наказом Міністерства оборони України після затвердження розподільчого балансу.

7. Забезпечення проведення державної реєстрації новостворюваних державних підприємств покласти відповідно на начальника Мостиського військового лісництва державного підприємства “Івано-Франківський військовий ліспромкомбінат” Семерака Руслана Михайловича (реєстраційний номер облікової картки платника податків -),

- начальника Прикарпатського військового лісгоспу державного підприємства “Івано-Франківський військовий ліспромкомбінат” Даніва Михайла Івановича (реєстраційний номер облікової картки платника податків -), тимчасово викопуючого обов’язки начальника Сколівського військового лісгоспу державного підприємства “Івано-Франківський військовий ліспромкомбінат” Доміндяка Богдана Дарійовича (реєстраційний номер облікової картки платника податків -), начальника Старицького військового лісгоспу державного підприємства “Івано- Франківський військовий ліспромкомбінат” Ферснца Олександра Олександровича (

реєстраційний номер облікової картки платника податків -), начальника Шепетівського військового лісгоспу державного підприємства “Івано-Франківський військовий ліспромкомбінат” І Іаздерника Олександра Вячеславовича (реєстраційний номер облікової картки платника податків -), начальника Чернівецького військового лісництва державного підприємства “Івано-Франківський військовий ліспромкомбінат” Приказку Василя. Івановича (реєстраційний номер облікової картки платника податків -), яких уповноважити виконати необхідні дії, пов’язані з організацією діяльності цих підприємств.

8. Наказ розіслати згідно з розрахунком розсилки.

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

Додаток 1

до наказу Міністерства оборони України

04 березня 2019 року № 94

ЗАТВЕРДЖУЮ

Міністр оборони України

С. Полторак

04 березня 2019 року

СТАТУТ

державного підприємства “Мостиське військово лісництво”

- вирощування інших однорічних і дворічних культур;
- вирощування інших багаторічних рослин;
- збирання дикорослих недеревних продуктів;
- мисливство, відловлювання тварин і надання пов’язаних із ними послуг;
- прісноводне рибальство;
- прісноводне рибництво (аквакультура);
- добування піску, гравію, глини і каоліну;
- лісопильне та стругальне виробництво;
- виробництво (фанери, дерев’яних плит і панелей, шпону);
- виробництво інших дерев’яних будівельних конструкцій і столярних виробів;
- виробництво дерев’яної тари;
- виробництво інших виробів з деревини;
- виготовлення виробів з корка, соломки та рослинних матеріалів для плетіння; виробництво інших меблів;

- установлення столярних виробів;
- столярні та теслярські роботи;
- оптова торгівля деревиною, будівельними матеріалами та санітарно-технічним обладнанням;
- діяльність посередників у торгівлі деревиною, будівельними матеріалами та санітарно-технічними виробами;
- будівництво житла, об'єктів соціальної, промислової та невиробничої сфери;
- діяльність засобів розміщування на період відпустки та іншого тимчасового проживання;
- діяльність інших засобів тимчасового розміщування;
- діяльність ресторанів, надання послуг мобільного харчування;
- постачання інших готових страв;
- вантажний автомобільний транспорт;
- надання в оренду вантажних автомобілів;
- ремонт і технічне обслуговування інших машин і устаткування;
- надання послуг перевезення речей (переїзду);
- падання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна;
- надання в оренду автомобілів і легкових автотранспортних засобів;
- функціонування ботанічних садів, зоопарків і природних заповідників;
- міжнародна діяльність;
- діяльність у сфері оборони;
- забезпечення розробки та вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції в діяльності Підприємства;
- інші види діяльності, не заборонені законодавством України.

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

- вирощування інших однорічних і дворічних культур;
- вирощування інших багаторічних рослин;
- збирання дикорослих недревних продуктів;
- мисливство, відловлювання тварин і надання пов'язаних із ними послуг;
- прісноводне рибальство;
- прісноводне рибництво (аквакультура);
- добування піску, гравію, глини і каоліну;

- лісопильне та стругальне виробництво;
- виробництво фанери, дерев'яних плит і панелей, шпону;
- виробництво інших дерев'яних будівельних конструкцій і столярних виробів;
- виробництво дерев'яної тари;
- виробництво інших виробів з деревини;
- виготовлення виробів з корка, соломки та рослинних матеріалів для плетіння; виробництво інших меблів;
- установлення столярних виробів;
- столярні та теслярські роботи;
- оптова торгівля деревиною, будівельними матеріалами та санітарно-технічним обладнанням;
- діяльність посередників у торгівлі деревиною, будівельними матеріалами та санітарно-технічними виробами;
- будівництво житла, об'єктів соціальної, промислової та невиробничої сфери;
- діяльність засобів розміщування на період відпустки та іншого тимчасового проживання;
- діяльність інших засобів тимчасового розміщування;
- діяльність ресторанів, надання послуг мобільного харчування;
- постачання інших готових страв;
- вантажний автомобільний транспорт;
- надання в оренду вантажних автомобілів;
- ремонт і технічне обслуговування інших машин і устаткування;
- надання послуг перевезення речей (переїзду);
- надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна;
- надання в оренду автомобілів і легкових автотранспортних засобів;
- функціонування ботанічних садів, зоопарків і природних заповідників;
- міжнародна діяльність;
- діяльність у сфері оборони;
- забезпечення розробки та вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції в діяльності Підприємства;
- інші види діяльності, не заборонені законодавством України.

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

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 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 законом.

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.

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

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 майнових та особистих немайнових прав, обов'язків, нести зобов'язання, у передбачених законодавством України випадках бути позивачем, відповідачем, третьою особою, потерпілим у суді.

Підприємство за обов'язковим погодженням Уповноваженого органу управління, може здійснювати у встановленому порядку будівництво житла, оформлення та передачу майнових прав на об'єкт інвестування.

Укладання договорів про спільну, інвестиційну діяльність, договорів комісії, доручення та управління майном Підприємство здійснює виключно за погодженням з Міністром оборони України в установленому законодавством України порядку.

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 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 організацій, підприємств і громадян;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

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

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

Відчуження нерухомого майна, 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 та документами, що регламентують діяльність Підприємства.

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

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 законом.

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

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

4.10. 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.

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

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

4.13. Підприємство має право здавати в оренду в установленому законодавством порядку підприємствам, установам і організаціям, а також фізичним особам 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.

4.14. Передача в заставу майнових об'єктів, що належать до основних фондів Підприємства, здійснюється в установленій законодавством 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.

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 із зміною (збільшенням, зменшенням) розміру статутного капіталу, підлягають державній реєстрації.

5.6. У такому 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 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, фізичних осіб та інші надходження (включаючи централізовані капітальні вкладення та кредити).

6. Права та обов'язки Підприємства

6.1. Підприємство має право:

- визначати за погодженням з Уповноваженим органом управління організаційну структуру, чисельність працівників і штатний розпис підприємства;
- самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрями свого розвитку відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації;
- реалізовувати свою продукцію, послуги, залишки від виробництва за цінами, що формуються відповідно до умов економічної ситуації в державі, а у випадках, передбачених законодавством, - за фіксованими цінами;
- самостійно встановлювати для своїх працівників додаткові відпустки, скорочений робочий день та інші пільги;
- забезпечувати додатковою пенсією працівника, який став інвалідом 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 керівником Підприємства;
- взаємодіяти з іншими юридичними та фізичними особами в усіх сферах господарської діяльності на основі договорів;
- реалізовувати самостійно всю продукцію, яка не увійшла в державне замовлення, на території

України і за її межами, якщо інше не передбачене законом. 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 законом, встановлювати ціни на продукцію та послуги відповідно до законодавства України;

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

- 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 фізичним 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;

- здійснювати придбання цінних паперів відповідно до своєї діяльності та до законодавства.

6.2. Обов'язки Підприємства:

6.2.1. Під час визначення стратегії господарської діяльності Підприємство повинно враховувати державні контракти, державні замовлення та інші договірні зобов'язання.

Доведені у встановленому порядку державні контракти і державні замовлення є обов'язковими до виконання.

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

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

- повідомляти в установленому законодавством порядку Уповноважений орган управління про вчинення господарських зобов'язань, щодо вчинення яких є заінтересованість;
- погоджувати в установленому законодавством 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 чинним законодавством;
- здійснювати будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей;
- за погодженням Уповноваженого органу управління, здійснює установленому порядку будівництва житла, оформлення та передачу майнових прав на об'єкт інвестування;
- 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;
- 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 про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
- здійснювати заходи з удосконалення організації заробітної плати 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;
- 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 чинним законодавством;
 - 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;
 - забезпечувати цільове використання закріпленого за ним майна і земельних ділянок;
 - на основі даних бухгалтерського обліку складати фінансову звітність за нормами, передбаченими законодавством, проводити інвентаризацію належного йому майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та звітності, надавати фінансову звітність відповідно до вимог законодавства 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;
 - дотримуватися вимог законодавства України у сфері охорони державної таємниці та захисту іншої інформації з обмеженим доступом;
 - забезпечувати розробку та вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції;
 - для закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти застосовувати процедури закупівель, визначені законом;
 - 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 сірок акти ревізій (перевірок) Підприємства контролюючими 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;

- забезпечити схоронність 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 чинного законодавства 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 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. Управління Підприємством здійснюється його директором, який підзвітний Уповноваженому органу управління.

7.3. Директор Підприємства призначається на посаду та звільняється з посади Уповноваженим органом 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 з урахуванням обмежень, установлених 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 повну 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;

- визначає за погодженням з Уповноваженим органом управління організаційну структуру, чисельність працівників і штатний розпис підприємства;

- діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади

та органах місцевого самоврядування, інших організаціях, а також у відносинах з юридичними та фізичними особами;

- 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 банківських установах розрахункові (поточні) та інші рахунки;
- несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів, додержання трудової, фінансової дисципліни і вимог законодавства;
- 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 керівником 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;
- 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;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Підприємства;
- здійснює контроль за схоронністю документації, що утворюється у процесі діяльності Підприємства, і своєчасним здаванням її на державне зберігання до Галузевого державного архіву

Міністерства оборони України відповідно до вимог чинного законодавства та нормативно-правових актів Міністерства оборони України;

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

- відповідно до рішень Міністра оборони України надає необхідну документаційну інформацію підрозділам Служби внутрішнього аудиту Збройних Сил України 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 Служби внутрішнього аудиту Збройних Сил України;

- забезпечує притягнення до визначеної законом відповідальності посадових осіб, винних у виявлених порушеннях;

- забезпечує 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 контрольних заходів анкетування, опитування та інтерв'ювання працівників за їх згодою, готує запити до юридичних осіб з метою отримання необхідної інформації для проведення внутрішнього аудиту;

- забезпечує державну реєстрацію прав на земельні ділянки та майно (у разі відсутності необхідних документів) та уточнення меж земельних ділянок Підприємства.

7.8. Повноваження директора Підприємства можуть обмежуватися Уповноваженим органом управління.

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

8. Уповноважений орган управління

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 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;
- 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;
- погоджує у встановленому порядку будівництво житла, оформлення та передачу майнових прав на об'єкт інвестування;
- 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 керівника Підприємства (щоквартально) щодо фінансово-господарської діяльності;
- забезпечує проведення аудитів Підприємства згідно з затвердженими планами;
- 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 корпоратизації;
- 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 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 керівника Підприємства згідно з законодавством України;

- виконує інші, передбачені законодавством, функції з управління Підприємством.

9. Участь в об'єднаннях підприємств

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

9.2. Підприємство як Учасник об'єднання підприємств зобов'язане:

- дотримуватися положень статуту 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;

- додержуватися вимог чинного законодавства щодо забезпечення охорони державної таємниці, іншої інформації з обмеженим доступом, технічного захисту інформації, протидії технічним

розвідкам;

- виконувати інші зобов'язання, передбачені статутом та внутрішніми документами об'єднання.

9.3. Об'єднання не відповідає за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями об'єднання.

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

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 Підприємства, 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 порядку.

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

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 нижче 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 юридичними та фізичними особами в усіх сферах господарської 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 керівного складу Підприємства без згоди відповідного виборного органу цього колективу.

11.3. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, розробляються і приймаються керівним складом 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 керівним складом Підприємства.

11.4. Прано укладання колективного договору від імені Уповноваженого органу управління надається директору Підприємства, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу або фізичній 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 законом, - за рішенням суду.

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

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

У разі банкрутства Підприємства його ліквідація проводиться згідно з законодавством.

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. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

Кредитори - фізичні та 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 в 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 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. Претензії кредиторів до Підприємства задовольняються за рахунок майна, якщо інше не передбачене законодавством. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.

12.8. 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.

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

12.10. 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.

Додаток 2

до наказу Міністерства оборони України

04 березня 2019 року № 94

ЗАТВЕРДЖУЮ

Міністр оборони України

С. Полторак

04 березня 2019 року

СТАТУТ

державного підприємства “Прикарпатський військовий лісгосп”

1. Загальні положення

1.1. Державне підприємство “Прикарпатський військовий лісгосп” (далі - Підприємство) засноване на державній власності, діє як державне унітарне, спеціалізоване лісгосподарське підприємство та належить до сфери управління Міністерства оборони України (далі - Уповноважений орган управління),

1.2. Найменування та місцезнаходження Підприємства

1.2.1. Повне найменування:

українською мовою: державне підприємство “Прикарпатський військовий лісгосп”;

англійською мовою: State enterprise “Prykarpatsky military forestry”;

1.2.2. Скорочене найменування:

українською мовою: ДП “Прикарпатський військовий лісгосп”;

англійською мовою: SE “Prykarpatsky military forestry”.

1.2.3. Місцезнаходження Підприємства: вулиця Січових Стрільців, будинок 112, село Вістова, Калуський район, Івано-Франківська область, 77300.

1.3. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, 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 Уповноваженим органом управління з метою охорони, захисту, використання та відтворення лісів на землях оборони з урахуванням цільового призначення наданих у постійне користування земель лісового фонду, одержання прибутку, виконання державного замовлення Уповноваженого органу управління майном з лісопереробки та іншої продукції, замовлень сторонніх організацій, юридичних і фізичних осіб України та інших держав з лісопереробки та іншої продукції (робіт, послуг) для потреб національної економіки; іншої діяльності, яка не суперечить законодавству України.

2.2. Основними напрямками та предметом діяльності Підприємства є:

- лісівництво та інша діяльність у лісовому господарстві;
- лісозаготівлі;
- надання допоміжних послуг у лісовому господарстві;
- вирощування інших однорічних і дворічних культур;
- вирощування інших багаторічних рослин;
- збирання дикорослих недревних продуктів;
- мисливство, відловлювання тварин і надання пов'язаних із ними послуг;
- прісноводне рибальство;
- прісноводне рибництво (аквакультура);
- добування піску, гравію, глини і каоліну;
- лісопильне та стругальне виробництво;
- виробництво фанери, дерев'яних плит і панелей, шпону;
- виробництво інших дерев'яних будівельних конструкцій і столярних виробів;
- виробництво дерев'яної тари;
- виробництво інших виробів з деревини;
- виготовлення виробів з корка, соломки та рослинних матеріалів для плетіння; виробництво інших меблів;

- установлення столярних виробів;
- столярні та теслярські роботи;
- оптова торгівля деревиною, будівельними матеріалами та санітарно-технічним обладнанням;
- діяльність посередників у торгівлі деревиною, будівельними матеріалами та санітарно-технічними виробами;
- будівництво житла, об'єктів соціальної, промислової та невиробничої сфери;
- діяльність засобів розміщування на період відпустки та іншого тимчасового проживання;
- діяльність інших засобів тимчасового розміщування;
- діяльність ресторанів, надання послуг мобільного харчування;
- постачання інших готових страв;
- вантажний автомобільний транспорт;
- надання в оренду вантажних автомобілів;
- ремонт і технічне обслуговування інших машин і устаткування;
- надання послуг перевезення речей (переїзду);
- надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна;
- надання в оренду автомобілів і легкових автотранспортних засобів;
- функціонування ботанічних садів, зоопарків і природних заповідників;
- міжнародна діяльність;
- діяльність у сфері оборони;
- забезпечення розробки та вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції в діяльності Підприємства;
- інші види діяльності, не заборонені законодавством України.

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

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 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 законом.

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.

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

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 майнових та особистих немайнових прав, обов'язків, нести зобов'язання, у передбачених законодавством України випадках бути позивачем, відповідачем, третьою особою, потерпілим у суді.

Підприємство за обов'язковим погодженням Уповноваженого органу управління, може здійснювати у встановленому порядку будівництво житла, оформлення та передачу майнових прав на об'єкт інвестування.

Укладання договорів про спільну, інвестиційну діяльність, договорів комісії, доручення та управління майном Підприємство здійснює виключно за погодженням з Міністром оборони України в установленому законодавством України порядку.

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 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 організацій, підприємств і громадян;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

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

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

Відчуження нерухомого майна, 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 та документами, що регламентують діяльність Підприємства.

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

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 законом.

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

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

4.10. 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.

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

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

4.13. Підприємство має право здавати в оренду в установленому законодавством порядку підприємствам, установам і організаціям, а також фізичним особам 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.

4.14. Передача в заставу майнових об'єктів, що належать до основних фондів Підприємства, здійснюється в установленій законодавством 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.

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 із зміною (збільшенням, зменшенням) розміру статутного капіталу, підлягають державній реєстрації.

5.6. У такому 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 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, фізичних осіб та інші надходження (включаючи централізовані капітальні вкладення та кредити).

6. Права та обов'язки Підприємства

6.1. Підприємство має право:

- визначати за погодженням з Уповноваженим органом управління організаційну структуру, чисельність працівників і штатний розпис підприємства;
- самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрями свого розвитку відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації;
- реалізовувати свою продукцію, послуги, залишки від виробництва за цінами, що формуються відповідно до умов економічної ситуації в державі, а у випадках, передбачених законодавством, - за фіксованими цінами;
- самостійно встановлювати для своїх працівників додаткові відпустки, скорочений робочий день та інші пільги;
- забезпечувати додатковою пенсією працівника, який став інвалідом 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 керівником Підприємства;
- взаємодіяти з іншими юридичними та фізичними особами в усіх сферах господарської діяльності на основі договорів;
- реалізовувати самостійно всю продукцію, яка не увійшла в державне замовлення, на території України і за її межами, якщо інше не передбачене законом. 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 законом, 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;

- 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 фізичним 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;
- здійснювати придбання цінних паперів відповідно до своєї діяльності та до законодавства.

6.2. Обов'язки Підприємства:

6.2.1. Під час визначення стратегії господарської діяльності Підприємство повинно враховувати державні контракти, державні замовлення та інші договірні зобов'язання.

Доведені у встановленому порядку державні контракти і державні замовлення є обов'язковими до виконання.

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

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

- повідомляти в установленому законодавством порядку Уповноважений орган управління про вчинення господарських зобов'язань, щодо вчинення яких є заінтересованість;
- погоджувати в установленому законодавством 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 чинним законодавством;
- здійснювати будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей;
- за погодженням Уповноваженого органу управління, здійснює установленому порядку

- будівництва житла, оформлення та передачу майнових прав на об'єкт інвестування;
- 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;
 - 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 про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
 - здійснювати заходи з удосконалення організації заробітної плати 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;
 - 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 чинним законодавством;
 - 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;

- забезпечувати цільове використання закріпленого за ним майна і земельних ділянок;
- на основі даних бухгалтерського обліку складати фінансову звітність за нормами, передбаченими законодавством, проводити інвентаризацію належного йому майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та звітності, надавати фінансову звітність відповідно до вимог законодавства 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;
- забезпечувати розробку та вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції;
- для закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти застосовувати процедури закупівель, визначені законом;
- 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 контролюючими 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;
- забезпечити схоронність 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 чинного законодавства 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 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. Управління Підприємством здійснюється його директором, який підзвітний Уповноваженому органу управління.

7.3. Директор Підприємства призначається на посаду та звільняється з посади Уповноваженим органом 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 з урахуванням обмежень, установлених 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 повну 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;
- визначає за погодженням з Уповноваженим органом управління організаційну структуру, чисельність працівників і штатний розпис підприємства;
- діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, Інших організаціях, а також у відносинах з юридичними та фізичними особами;
- 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 банківських установах розрахункові (поточні)

та інші рахунки;

- несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів, додержання трудової, фінансової дисципліни і вимог законодавства;
- 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 керівником 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;
- 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;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Підприємства;
- здійснює контроль за схоронністю документації, що утворюється у процесі діяльності Підприємства, і своєчасним здаванням її на державне зберігання до Галузевого державного архіву Міністерства оборони України відповідно до вимог чинного законодавства та нормативно-правових актів Міністерства оборони України;
- забезпечує збереження установчих документів, наказів та протоколів засідань відповідних виконавчих органів Підприємства;
- відповідно до рішень Міністра оборони України надає необхідну документаційну інформацію підрозділам Служби внутрішнього аудиту Збройних Сил України 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 Служби внутрішнього аудиту Збройних Сил України;

- забезпечує притягнення до визначеної законом відповідальності посадових осіб, винних у виявлених порушеннях;
- забезпечує 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 контрольних заходів анкетування, опитування та інтерв'ювання працівників за їх згодою, готує запити до юридичних осіб з метою отримання необхідної інформації для проведення внутрішнього аудиту;
- забезпечує державну реєстрацію прав на земельні ділянки та майно (у разі відсутності необхідних документів) та уточнення меж земельних ділянок Підприємства.

7.8. Повноваження директора Підприємства можуть обмежуватися Уповноваженим органом управління.

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

8. Уповноважений орган управління

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 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;
- 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;

- погоджує у встановленому порядку будівництво житла, оформлення та передачу майнових прав на об'єкт інвестування;

- 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 керівника Підприємства (щоквартально) щодо фінансово-господарської діяльності;

- забезпечує проведення аудитів Підприємства згідно з затвердженими планами;

- 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 корпоратизації;

- 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 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 керівника Підприємства згідно з законодавством України;
- виконує інші, передбачені законодавством, функції з управління Підприємством.

9. Участь в об'єднаннях підприємств

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

9.2. Підприємство як Учасник об'єднання підприємств зобов'язане:

- дотримуватися положень статуту 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;
- додержуватися вимог чинного законодавства щодо забезпечення охорони державної таємниці, іншої інформації з обмеженим доступом, технічного захисту інформації, протидії технічним розвідкам;
- виконувати інші зобов'язання, передбачені статутом та внутрішніми документами об'єднання.

9.3. Об'єднання не відповідає за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями об'єднання.

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

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 Підприємства, 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 порядку.

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

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 нижче 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 юридичними та фізичними особами в усіх сферах господарської 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 керівного складу Підприємства без згоди відповідного виборного органу цього колективу.

11.3. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, розробляються і приймаються керівним складом 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 керівним складом Підприємства.

11.4. Право укладання колективного договору від імені Уповноваженого органу управління надається директору Підприємства, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу або фізичній 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 законом, - за рішенням суду.

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

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

У разі банкрутства Підприємства його ліквідація проводиться згідно з законодавством.

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. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

Кредитори - фізичні та 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 в 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 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. Претензії кредиторів до Підприємства задовольняються за рахунок майна, якщо інше не передбачене законодавством. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.

12.8. 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.

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

12.10. 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.

Додаток 3

до наказу Міністерства оборони України

04 березня 2019 року № 94

ЗАТВЕРДЖУЮ

Міністр оборони України

С. Полторак

04 березня 2019 року

СТАТУТ

державного підприємства “Сколівський військовий лісгосп”

1. Загальні положення

1.1. Державне підприємство “Сколівський військовий лісгосп” (далі - Підприємство) засноване на державній власності, діє як державне унітарне, спеціалізоване лісгосподарське підприємство та належить до сфери управління Міністерства оборони України (далі - Уповноважений орган управління).

1.2. Найменування та місцезнаходження Підприємства

1.2.1. Повне найменування;

українською мовою: державне підприємство “Сколівський військовий лісгосп”;

англійською мовою: State enterprise “Skolivsky military forestry”;

1.2.2. Скорочене найменування:

українською мовою: ДП “Сколівський військовий лісгосп”;

англійською мовою: SE “Skolivsky military forestry”.

1.2.3. Місцезнаходження Підприємства: вулиця Героїв Маківки, будинок 28, місто Сколе, Львівська область, 82600.

1.3. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, 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 Уповноваженим органом управління з метою охорони, захисту, використання та відтворення лісів на землях оборони з урахуванням цільового призначення наданих у постійне користування земель лісового фонду, одержання прибутку, виконання державного замовлення Уповноваженого органу управління майном з лісопереробки та іншої продукції, замовлень сторонніх організацій, юридичних і фізичних осіб України та інших держав з

лісопереробки та іншої продукції (робіт, послуг) для потреб національної економіки; іншої діяльності, яка не суперечить законодавству України.

2.2. Основними напрямками та предметом діяльності Підприємства є:

- лісівництво та інша діяльність у лісовому господарстві;
- лісозаготівлі;
- надання допоміжних послуг у лісовому господарстві;
- вирощування інших однорічних і дворічних культур;
- вирощування інших багаторічних рослин;
- збирання дикорослих недревних продуктів;
- мисливство, відновлювання тварин і надання пов'язаних із ними послуг;
- прісноводне рибальство;
- прісноводне рибництво (аквакультура);
- добування піску, гравію, глини і каоліну;
- лісопильне та стругальне виробництво;
- виробництво фанери, дерев'яних плит і панелей, шпону;
- виробництво інших дерев'яних будівельних конструкцій і столярних виробів;
- виробництво дерев'яної тари;
- виробництво інших виробів з деревини;
- виготовлення виробів з корка, соломки та рослинних матеріалів для плетіння; виробництво інших меблів;
- установлення столярних виробів;
- столярні та теслярські роботи;
- оптова торгівля деревиною, будівельними матеріалами та санітарно-технічним обладнанням;
- діяльність посередників у торгівлі деревиною, будівельними матеріалами та санітарно-технічними виробами;
- будівництво житла, об'єктів соціальної, промислової та невиробничої сфери;
- діяльність засобів розміщування на період відпустки та іншого тимчасового проживання;
- діяльність інших засобів тимчасового розміщування;
- діяльність ресторанів, надання послуг мобільного харчування;
- постачання інших готових страв;
- вантажний автомобільний транспорт;

- надання в оренду вантажних автомобілів;
- ремонт і технічне обслуговування інших машин і устаткування;
- надання послуг перевезення речей (переїзду);
- надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна;
- надання в оренду автомобілів і легкових автотранспортних засобів;
- функціонування ботанічних садів, зоопарків і природних заповідників;
- міжнародна діяльність;
- діяльність у сфері оборони;
- забезпечення розробки та вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції в діяльності Підприємства;
- інші види діяльності, не заборонені законодавством України.

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

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 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 законом.

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.

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

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 майнових та особистих немайнових прав, обов'язків, нести зобов'язання, у передбачених законодавством України випадках бути позивачем, відповідачем, третьою особою, потерпілим у суді.

Підприємство за обов'язковим погодженням Уповноваженого органу управління, може здійснювати у встановленому порядку будівництво житла, оформлення та передачу майнових прав на об'єкт інвестування.

Укладання договорів про спільну, інвестиційну діяльність, договорів комісії, доручення та управління майном Підприємство здійснює виключно за погодженням з Міністром оборони України в установленому законодавством України порядку.

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 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 організацій, підприємств і громадян;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

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

4.6. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним чи

фізичним особам, крім випадків, передбачених чинним 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, установленому законодавством.

Відчуження нерухомого майна, 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 та документами, що регламентують діяльність Підприємства.

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

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 законом.

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

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

4.10. 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.

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

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

4.13. Підприємство має право здавати в оренду в установленому законодавством порядку підприємствам, установам і організаціям, а також фізичним особам 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.

4.14. Передача в заставу майнових об'єктів, що належать до основних фондів Підприємства, здійснюється в установленій законодавством 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.

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 із зміною (збільшенням, зменшенням) розміру статутного капіталу, підлягають державній реєстрації.

5.6. У такому 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 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, фізичних осіб та інші надходження (включаючи централізовані капітальні вкладення та кредити).

6. Права та обов'язки Підприємства

6.1. Підприємство має право:

- визначати за погодженням з Уповноваженим органом управління організаційну структуру, чисельність працівників і штатний розпис підприємства;

- самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрями свого розвитку відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації;

- реалізовувати свою продукцію, послуги, залишки від виробництва за ціпами, що формуються відповідно до умов економічної ситуації в державі, а у випадках, передбачених законодавством, -

за (фіксованими цінами;

- самостійно встановлювати для своїх працівників додаткові відпустки, скорочений робочий день та інші пільги;

- забезпечувати додатковою пенсією працівника, який став інвалідом 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 керівником Підприємства;

- взаємодіяти з іншими юридичними та фізичними особами в усіх сферах господарської діяльності на основі договорів;

- реалізовувати самостійно всю продукцію, яка не увійшла в державне замовлення, на території України і за її межами, якщо інше не передбачене законом. 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 законом, 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;

- 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 фізичним 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;

- здійснювати придбання цінних паперів відповідно до своєї діяльності та до законодавства.

6.2. Обов'язки Підприємства:

6.2.1. Під час визначення стратегії господарської діяльності Підприємство повинно враховувати державні контракти, державні замовлення та інші договірні зобов'язання.

Доведені у встановленому порядку державні контракти і державні замовлення є обов'язковими до виконання.

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

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

- повідомляти в установленому законодавством порядку Уповноважений орган управління про вчинення господарських зобов'язань, щодо вчинення яких є заінтересованість;

- погоджувати в установленому законодавством 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 чинним законодавством;

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

- за погодженням Уповноваженого органу управління, здійснює установленому порядку будівництва житла, оформлення та передачу майнових прав на об'єкт інвестування;

- 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;

- 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 про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

- здійснювати заходи з удосконалення організації заробітної плати 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;

- 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 чинним законодавством;

- 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;

- забезпечувати цільове використання закріпленого за ним майна і земельних ділянок;

- на основі даних бухгалтерського обліку складати фінансову звітність за нормами, передбаченими законодавством, проводити інвентаризацію належного йому майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та звітності, надавати фінансову звітність відповідно до вимог законодавства 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;

- забезпечувати розробку та вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції;

- для закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти застосовувати процедури закупівель, визначені законом;

- 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;

- забезпечити схоронність 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 чинного законодавства 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 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. Управління Підприємством здійснюється його директором, який підзвітний Уповноваженому органу управління.

7.3. Директор Підприємства призначається на посаду та звільняється з посади Уповноваженим органом 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 з урахуванням обмежень, установлених 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 повну 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;
- визначає за погодженням з Уповноваженим органом управління організаційну структуру, чисельність працівників і штатний розпис підприємства;
- діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших організаціях, а також у відносинах з юридичними та фізичними особами;
- 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 банківських установах розрахункові (поточні) та інші рахунки;
- несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів, додержання трудової, фінансової дисципліни і вимог законодавства;
- 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 керівником 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;
- 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;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Підприємства;
- здійснює контроль за схоронністю документації, що утворюється у процесі діяльності Підприємства, і своєчасним здаванням її на державне зберігання до Галузевого державного архіву Міністерства оборони України відповідно до вимог чинного законодавства та нормативно-правових актів Міністерства оборони України;
- забезпечує збереження установчих документів, наказів та протоколів засідань відповідних виконавчих органів Підприємства;
- відповідно до рішень Міністра оборони України надає необхідну документаційну інформацію підрозділам Служби внутрішнього аудиту Збройних Сил України 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 Служби внутрішнього аудиту Збройних Сил України;
- забезпечує притягнення до визначеної законом відповідальності посадових осіб, винних у виявлених порушеннях;
- забезпечує 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 контрольних заходів анкетування, опитування та інтерв'ювання працівників за їх згодою, готує запити до юридичних осіб з метою отримання необхідної інформації для проведення внутрішнього аудиту;
- забезпечує державну реєстрацію прав на земельні ділянки та майно (у разі відсутності необхідних документів) та уточнення меж земельних ділянок Підприємства.

7.8. Повноваження директора Підприємства можуть обмежуватися Уповноваженим органом

управління.

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

8. Уповноважений орган управління

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 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;
- 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;
- погоджує у встановленому порядку будівництво житла, оформлення та передачу майнових прав на об'єкт Інвестування;
- 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 керівника Підприємства згідно з законодавством України;
- виконує інші, передбачені законодавством, функції з управління Підприємством.

9. Участь в об'єднаннях підприємств

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

9.2. Підприємство як Учасник об'єднання підприємств зобов'язане:

- дотримуватися положень статуту 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;
- додержуватися вимог чинного законодавства щодо забезпечення охорони державної таємниці, іншої інформації з обмеженим доступом, технічного захисту інформації, протидії технічним розвідкам;
- виконувати інші зобов'язання, передбачені статутом та внутрішніми документами об'єднання.

9.3. Об'єднання не відповідає за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями об'єднання.

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

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 Підприємства, 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 порядку.

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

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 нижче 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 юридичними та фізичними особами в усіх сферах господарської 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 керівного складу Підприємства без згоди відповідного виборного органу цього колективу.

11.3. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, розробляються і приймаються керівним складом 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 керівним складом Підприємства.

11.4. Право укладання колективного договору від імені Уповноваженого органу управління надається директору Підприємства, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу або фізичній 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 законом, - за рішенням суду.

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

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

У разі банкрутства Підприємства його ліквідація проводиться згідно з законодавством.

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. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

Кредитори - фізичні та 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 в 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 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. Претензії кредиторів до Підприємства задовольняються за рахунок майна, якщо інше не передбачене законодавством. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.

12.8. 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.

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

12.10. 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.

Додаток 4

до наказу Міністерства оборони України

04 березня 2019 року № 94

ЗАТВЕРДЖУЮ

Міністр оборони України

С. Полторак

04 березня 2019 року

СТАТУТ

державного підприємства “Старицький військовий лісгосп”

1. Загальні положення

1. Державне підприємство “Старицький військовий лісгосп” (далі - Підприємство) засноване на державній власності, діє як державне унітарне, спеціалізоване лісгосподарське підприємство та належить до сфери управління Міністерства оборони України (далі - Уповноважений орган управління).

1.2. Найменування та місцезнаходження Підприємства

1.2.1. Повне найменування:

українською мовою: державне підприємство “Старицький військовий лісгосп”;

англійською мовою: State enterprise “Starytsky military forestry”.

1.2.2. Скорочене найменування:

українською мовою: ДП “Старицький військовий лісгосп”;

англійською мовою: SE “Starytsky military forestry”.

1.2.3. Місцезнаходження Підприємства: вулиця Шептицького, будинок 2а, село Старичі, Яворівський район, Львівська область, 81052.

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

2. Мета і предмет діяльності Підприємства

2.2. Підприємство створене Уповноваженим органом управління з метою охорони, захисту, використання та відтворення лісів на землях оборони з урахуванням цільового призначення наданих у постійне користування земель лісового фонду, одержання прибутку, виконання державного замовлення Уповноваженого органу управління майном з лісопереробки та іншої продукції, замовлень сторонніх організацій, юридичних і фізичних осіб України та інших держав з лісопереробки та іншої продукції (робіт, послуг) для потреб національної економіки; іншої діяльності, яка не суперечить законодавству України.

2.3. Основними напрямками та предметом діяльності Підприємства є:

- лісівництво та інша діяльність у лісовому господарстві;
- лісозаготівлі;
- надання допоміжних послуг у лісовому господарстві;
- вирощування інших однорічних і дворічних культур;
- вирощування інших багаторічних рослин;

- збирання дикорослих недеревних продуктів;
- мисливство, відновлювання тварин і надання пов'язаних із ними послуг;
- прісноводне рибальство;
- прісноводне рибництво (аквакультура);
- добування піску, гравію, глини і каоліну;
- лісопильне та стругальне виробництво;
- виробництво фанери, дерев'яних плит і панелей, шпону;
- виробництво інших дерев'яних будівельних конструкцій і столярних виробів;
- виробництво дерев'яної тари;
- виробництво інших виробів з деревини;
- виготовлення виробів з корка, соломки та рослинних матеріалів для плетіння; виробництво інших меблів;
- установа столярних виробів;
- столярні та теслярські роботи;
- оптова торгівля деревиною, будівельними матеріалами та санітарно-технічним обладнанням;
- діяльність посередників у торгівлі деревиною, будівельними матеріалами та санітарно-технічними виробами;
- будівництво житла, об'єктів соціальної, промислової та невиробничої сфери;
- діяльність засобів розміщування на період відпустки та іншого тимчасового проживання;
- діяльність інших засобів тимчасового розміщування;
- діяльність ресторанів, надання послуг мобільного харчування;
- постачання інших готових страв;
- вантажний автомобільний транспорт;
- надання в оренду вантажних автомобілів;
- ремонт і технічне обслуговування інших машин і устаткування;
- надання послуг перевезення речей (переїзду);
- надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна;
- надання в оренду автомобілів і легкових автотранспортних засобів;
- функціонування ботанічних садів, зоопарків і природних заповідників;
- міжнародна діяльність;
- діяльність у сфері оборони;

- забезпечення розробки та вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції в діяльності Підприємства;
- 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 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 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 законом.

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.

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

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 майнових та особистих немайнових прав, обов'язків, нести зобов'язання, у передбачених законодавством України випадках бути позивачем, відповідачем, третьою особою, потерпілим у суді.

Підприємство за обов'язковим погодженням Уповноваженого органу управління, може здійснювати у встановленому порядку будівництво житла, оформлення та передачу майнових прав на об'єкт Інвестування.

Укладання договорів про спільну, інвестиційну діяльність, договорів комісії, доручення та управління майном Підприємство здійснює виключно за погодженням з Міністром оборони України в установленому законодавством України порядку.

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 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 організацій, підприємств і громадян;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

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

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

Відчуження нерухомого майна, здійснюється за умови додатковою 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, ще передбачені Господарським кодексом України та іншими законами України та документами, що регламентують діяльність Підприємства.

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

4.8. Кошти, одержані від продажу майнових об'єктів, що належать щ основних фондів Підприємства, використовуються відповідно до затвердженого фінансового плану, якщо і шле не передбачено законом.

Кошти, одержані від продажу нерухомого майна, за вирахуванням балансової (залишкової) вартості такого майна, якщо інше не встановлене законом, зараховую ться до загального фонду Державного бюджету України.

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

4.10. 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.

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

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

4.13. Підприємство має право здавати в оренду з установленому законодавством порядку підприємствам, установам і організаціям, а також фізичним особам 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.

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

5. Статутний капі гал підприємства

5.1. Статутний капі гал 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 дали зарахування відповідних коштів на банківський рахунок

Підприємства.

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

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

5.6. У такому 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 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, фізичних осіб та інші надходження (включаючи централізовані капітальні вкладення та кредити).

6. Права та обов'язки Підприємства

6.1. Підприємство має право:

- визначати за погодженням з Уповноваженим органом управління організаційну структуру, чисельність працівників і штатний реніне підприємства;
- самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрями свого розвитку відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації;
- реалізовувати свою продукцію, послуги, залишки від виробництва за цінами, що формуються відповідно до умов економічної ситуації в державі, а у випадках, передбачених законодавством, - за фіксованими цінами;
- самостійно встановлювати для своїх працівників додаткові відпустки, скорочений робочий день та інші пільги;
- забезпечувати додатковою пенсією працівника, який став інвалідом 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 керівником Підприємства;

- взаємодіяти з іншими юридичними та фізичними особами в усіх сферах господарської діяльності на основі договорів;

- реалізовувати самостійно всю продукцію, яка не увійшла в державне замовлення, на території України і за її межами, якщо інше не передбачене законом. 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 законом, 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;

- 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 фізичним 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;

- здійснювати придбання цінних паперів відповідно до своєї діяльності та до законодавства.

6.2. Обов'язки Підприємства:

6.2.1. Під час визначення стратегії господарської діяльності Підприємство повинно враховувати державні контракти, державні замовлення та інші договірні зобов'язання.

Доведені у встановленому порядку державні контракти і державні замовлення є обов'язковими до виконання.

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

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

- повідомляти в установленому законодавством порядку Уповноважений орган управління про вчинення господарських зобов'язань, щодо вчинення яких є заінтересованість;
- погоджувати в установленому законодавством 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 чинним законодавством;
- здійснювати будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей;
- за погодженням Уповноваженого органу управління, здійснює установленому порядку будівництва житла, оформлення та передачу майнових прав на об'єкт інвестування;
- 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;
- 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 про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
- здійснювати заходи з удосконалення організації заробітної плати 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;

- 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 чинним законодавством;

- 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;

- забезпечувати цільове використання закріпленого за ним майна і земельних ділянок;

- на основі даних бухгалтерського обліку складати фінансову звітність за нормами, передбаченими законодавством, проводити інвентаризацію належного йому майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та звітності, надавати фінансову звітність відповідно до вимог законодавства 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;

- забезпечувати розробку та вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції;

- для закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти застосовувати процедури закупівель, визначені законом;

- 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;
- забезпечити схоронність 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 чинного законодавства 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 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. Управління Підприємством здійснюється його директором, який підзвітний Уповноваженому органу управління.

7.3. Директор Підприємства призначається на посаду та звільняється з посади Уповноваженим органом 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 з урахуванням обмежень, установлених 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 повну 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;
- визначає за погодженням з Уповноваженим органом управління організаційну структуру, чисельність працівників і штатний розпис підприємства;
- діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його Інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших організаціях, а також у відносинах з юридичними та фізичними особами;
- 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 банківських установах розрахункові (поточні) та інші рахунки;
- несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів, додержання трудової, фінансової дисципліни і вимог законодавства;
- 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 керівником 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;
- 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;

- застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Підприємства;
- здійснює контроль за схоронністю документації, що утворюється у процесі діяльності Підприємства, і своєчасним здаванням її на державне зберігання до Галузевого державного архіву Міністерства оборони України відповідно до вимог чинного законодавства та нормативно-правових актів Міністерства оборони України;
- забезпечує збереження установчих документів, наказів та протоколів засідань відповідних виконавчих органів Підприємства;
- відповідно до рішень Міністра оборони України надає необхідну документаційну Інформацію підрозділам Служби внутрішнього аудиту Збройних Сил України 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 Служби внутрішнього аудиту Збройних Сил України;
- забезпечує притягнення до визначеної законом відповідальності посадових осіб, винних у виявлених порушеннях;
- забезпечує 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 контрольних заходів анкетування, опитування та інтерв'ювання працівників за їх згодою, готує запити до юридичних осіб з метою отримання необхідної інформації для проведення внутрішнього аудиту;
- забезпечує державну реєстрацію прав на земельні ділянки та майно (у разі відсутності необхідних документів) та уточнення меж земельних ділянок Підприємства.

7.9. Повноваження директора Підприємства можуть обмежуватися Уповноваженим органом управління.

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

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

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

8. Уповноважений орган управління

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 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;
- 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;
- погоджує у встановленому порядку будівництво житла, оформлення та передачу майнових прав на об'єкт інвестування;
- 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 керівника Підприємства (щоквартально) щодо фінансово-господарської діяльності;
- забезпечує проведення аудитів Підприємства згідно з затвердженими планами;
- 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 корпоратизації;
- 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 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 керівника Підприємства згідно з законодавством України;
- виконує інші, передбачені законодавством, функції з управління Підприємством.

9. Участь в об'єднаннях підприємств

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

9.2. Підприємство як Учасник об'єднання підприємств зобов'язане:

- дотримуватися положень статуту 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 чинного законодавства щодо забезпечення охорони державної таємниці, іншої інформації з обмеженим доступом, технічного захисту інформації, протидії технічним розвідкам;
- виконувати інші зобов'язання, передбачені статутом та внутрішніми документами об'єднання.

9.3. Об'єднання не відповідає за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями об'єднання.

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

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 за 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 Підприємства, 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 порядку.

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

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 нижче 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 юридичними та фізичними особами в усіх сферах господарської 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 керівного складу Підприємства без згоди відповідного виборного органу цього колективу.

11.3. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, розробляються і приймаються керівним складом 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 керівним складом Підприємства.

11.4. Право укладання колективного договору від Імені Уповноваженого органу управління надається директору Підприємства, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу або фізичній 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 законом, - за рішенням суду.

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

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

У разі банкрутства Підприємства його ліквідація проводиться згідно з законодавством.

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. /Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

Кредитори - фізичні та 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 в 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 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. Претензії кредиторів до Підприємства задовольняються за рахунок майна, якщо інше не передбачене законодавством. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.

12.8. 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.

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

12.10. 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.

Додаток 5

до наказу Міністерства оборони України

04 березня 2019 року № 94

ЗАТВЕРДЖУЮ

Міністр оборони України

С. Полторак

04 березня 2019 року

СТАТУТ

державного підприємства “Шепетівський військовий лісгосп”

1. Загальні положення

1.1. Державне підприємство “Шепетівський військовий лісгосп” (далі - Підприємство) засноване на державній власності, діє як державне унітарне, спеціалізоване лісгосподарське підприємство та належить до сфери управління Міністерства оборони України (далі - Уповноважений орган управління).

1.2. Найменування та місцезнаходження Підприємства

1.2.1. Повне найменування:

українською мовою: державне підприємство “Шепетівський військовий лісгосп”;

англійською мовою: State enterprise “Shepetovsky military forestry”.

1.2.2. Скорочене найменування:

українською мовою: ДП “Шепетівський військовий лісгосп”;

англійською мовою: SE “Shepetovsky military forestry”.

1.2.3. Місцезнаходження Підприємства: провулок Небесної Сотні, будинок 18, місто Шепетівка, Хмельницька область, 30400.

1.3. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, 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 Уповноваженим органом управління з метою охорони, захисту, використання та відтворення лісів на землях оборони з урахуванням цільового призначення наданих у постійне користування земель лісового фонду, одержання прибутку, виконання державного замовлення Уповноваженого органу управління майном з лісопереробки та іншої продукції, замовлень сторонніх організацій, юридичних і фізичних осіб України та інших держав з лісопереробки та іншої продукції (робіт, послуг) для потреб національної економіки; іншої діяльності, яка не суперечить законодавству України.

2.2. Основними напрямками та предметом діяльності Підприємства є:

- лісівництво та інша діяльність у лісовому господарстві;
- лісозаготівлі;
- надання допоміжних послуг у лісовому господарстві;
- вирощування інших однорічних і дворічних культур;
- вирощування інших багаторічних рослин;
- збирання дикорослих недревних продуктів;
- мисливство, відновлювання тварин і падання пов’язаних із ними послуг;
- прісноводне рибальство;
- прісноводне рибництво (аквакультура);
- добування піску, гравію, глини і каоліну;
- лісопильне та стругальне виробництво;
- виробництво фанери, дерев’яних плит і панелей, шпону;
- виробництво інших дерев’яних будівельних конструкцій і столярних виробів;
- виробництво дерев’яної тари;
- виробництво інших виробів з деревини;

- виготовлення виробів з корка, соломки та рослинних матеріалів для плетіння; виробництво інших меблів;
- установлення столярних виробів;
- столярні та теслярські роботи;
- оптова торгівля деревиною, будівельними матеріалами та санітарно-технічним обладнанням;
- діяльність посередників у торгівлі деревиною, будівельними матеріалами та санітарно-технічними виробами;
- будівництво житла, об'єктів соціальної, промислової та невиробничої сфери;
- діяльність засобів розміщування на період відпустки та іншого тимчасового проживання;
- діяльність інших засобів тимчасового розміщування;
- діяльність ресторанів, надання послуг мобільного харчування;
- постачання інших готових страв;
- вантажний автомобільний транспорт;
- надання в оренду вантажних автомобілів;
- ремонт і технічне обслуговування інших машин і устаткування;
- надання послуг перевезення речей (переїзду);
- надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна;
- надання в оренду автомобілів і легкових автотранспортних засобів;
- функціонування ботанічних садів, зоопарків і природних заповідників;
- міжнародна діяльність;
- діяльність у сфері оборони;
- забезпечення розробки та вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції в діяльності Підприємства;
- інші види діяльності, не заборонені законодавством України.

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

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 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 законом.

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.

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

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 майнових та особистих немайнових прав, обов'язків, нести зобов'язання, у передбачених законодавством України випадках бути позивачем, відповідачем, третьою особою, потерпілим у суді.

Підприємство за обов'язковим погодженням Уповноваженого органу управління, може здійснювати у встановленому порядку будівництво житла, оформлення та передачу майнових прав на об'єкт інвестування.

Укладання договорів про спільну, інвестиційну діяльність, договорів комісії, доручення та управління майном Підприємство здійснює виключно за погодженням з Міністром оборони України в установленому законодавством України порядку.

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 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 організацій, підприємств і громадян;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

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

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

Відчуження нерухомого майна, 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 та документами, що регламентують діяльність Підприємства.

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

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 законом.

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

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

4.10. 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.

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

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

4.13. Підприємство має право здавати в оренду в установленому законодавством порядку підприємствам, установам і організаціям, а також фізичним особам 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.

4.14. Передача в заставу майнових об'єктів, що належать до основних фондів Підприємства, здійснюється в установленій законодавством 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.

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 із зміною (збільшенням, зменшенням) розміру статутного капіталу, підтягають державній реєстрації.

5.6. У такому 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 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, фізичних осіб та інші надходження (включаючи централізовані капітальні вкладення та кредити).

6. Права та обов'язки Підприємства

6.1. Підприємство має право:

- визначати за погодженням з Уповноваженим органом управління організаційну структуру, чисельність працівників і штатний розпис підприємства;
- самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрями свого розвитку відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації;
- реалізовувати свою продукцію, послуги, залишки від виробництва за цінами, що формуються відповідно до умов економічної ситуації в державі, а у випадках, передбачених законодавством, - за фіксованими цінами;
- самостійно встановлювати для своїх працівників додаткові відпустки, скорочений робочий день та інші пільги;
- забезпечувати додатковою пенсією працівника, який став інвалідом 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 керівником Підприємства;
- взаємодіяти з іншими юридичними та фізичними особами в усіх сферах господарської діяльності на основі договорів;
- реалізовувати самостійно всю продукцію, яка не увійшла в державне замовлення, на території України і за її межами, якщо інше не передбачене законом. 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 законом, 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;
- 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 фізичним 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;
- здійснювати придбання цінних паперів відповідно до своєї діяльності та до законодавства.

6.2. Обов'язки Підприємства:

6.2.1. Під час визначення стратегії господарської діяльності Підприємство повинно враховувати державні контракти, державні замовлення та інші договірні зобов'язання.

Доведені у встановленому порядку державні контракти і державні замовлення є обов'язковими до виконання.

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

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

- повідомляти в установленому законодавством порядку Уповноважений орган управління про вчинення господарських зобов'язань, щодо вчинення яких є заінтересованість;
- погоджувати в установленому законодавством 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 чинним законодавством;
- здійснювати будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів,

забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей;

- за погодженням Уповноваженого органу управління, здійснює установленому порядку будівництва житла, оформлення та передачу майнових прав на об'єкт інвестування;

- 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;

- 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 про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

- здійснювати заходи з удосконалення організації заробітної плати 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;

- 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 чинним законодавством;

- 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;
- забезпечувати цільове використання закріпленого за ним майна і земельних ділянок;
- на основі даних бухгалтерського обліку складати фінансову звітність за нормами, передбаченими законодавством, проводити інвентаризацію належного йому майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та звітності, надавати фінансову звітність відповідно до вимог законодавства 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;
- забезпечувати розробку та вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції;
- для закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти застосовувати процедури закупівель, визначені законом;
- 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;
- забезпечити схоронність 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 чинного законодавства 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 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. Управління Підприємством здійснюється його директором, який підзвітний Уповноваженому органу управління.

7.3. Директор Підприємства призначається на посаду та звільняється з посади Уповноваженим органом 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 з урахуванням обмежень, установлених 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 повну 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;
- визначає за погодженням з Уповноваженим органом управління організаційну структуру, чисельність працівників і штатний розпис підприємства;
- діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших організаціях, а також у відносинах з юридичними та фізичними особами;
- 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 У країни;
- забезпечує ефективне використання та збереження майна, переданого Підприємству;
- організовує внутрішній контроль та управління ризиками за напрямками діяльності та визначає

- ризиками 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;
 - 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 керівником 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;
 - 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;
 - застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Підприємства;
 - здійснює контроль за схоронністю документації, що утворюється у процесі діяльності Підприємства, і своєчасним здаванням її на державне зберігання до Галузевого державного архіву Міністерства оборони України відповідно до вимог чинного законодавства та нормативно-правових актів Міністерства оборони України;
 - забезпечує збереження установчих документів, наказів та протоколів засідань відповідних виконавчих органів Підприємства;
 - відповідно до рішень Міністра оборони України надає необхідну документаційну інформацію підрозділам Служби внутрішнього аудиту Збройних Сил України 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 Служби внутрішнього аудиту Збройних Сил України;

- забезпечує притягнення до визначеної законом відповідальності посадових осіб, винних у виявлених порушеннях;

- забезпечує 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 контрольних заходів анкетування, опитування та інтерв'ювання працівників за їх згодою, готує запити до юридичних осіб з метою отримання необхідної інформації для проведення внутрішнього аудиту;

- забезпечує державну реєстрацію прав на земельні ділянки та майно (у разі відсутності необхідних документів) та уточнення меж земельних ділянок Підприємства.

7.8. Повноваження директора Підприємства можуть обмежуватися Уповноваженим органом управління.

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

8. Уповноважений орган управління

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 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:

- 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;
- погоджує у встановленому порядку будівництво житла, оформлення та передачу майнових прав на об'єкт інвестування;
- 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 керівника Підприємства (щоквартально) щодо фінансово-господарської діяльності;
- забезпечує проведення аудитів Підприємства згідно з затвердженими планами;
- 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 корпоратизації;
- 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 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 керівника Підприємства згідно з законодавством України;
- виконує інші, передбачені законодавством, функції з управління Підприємством.

9. Участь в об'єднаннях підприємств

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

9.2. Підприємство як Учасник об'єднання підприємств зобов'язане:

- дотримуватися положень статуту 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;
- додержуватися вимог чинного законодавства щодо забезпечення охорони державної таємниці, іншої інформації з обмеженим доступом, технічного захисту інформації, протидії технічним розвідкам;
- виконувати інші зобов'язання, передбачені статутом та внутрішніми документами об'єднання.

9.3. Об'єднання не відповідає за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями об'єднання.

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

10. Господарська діяльність Підприємства

10.1. Основним показником, що узагальнює фінансові результати господарської діяльності

Підприємства, є прибуток.

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

10.10. Відносини Підприємства з іншими юридичними та фізичними особами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на підставі договорів.

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

10.1. 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 керівного складу Підприємства без згоди відповідного виборного органу цього колективу.

11.3. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, розробляються і приймаються керівним складом 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 керівним складом Підприємства.

11.4. Право укладання колективного договору від імені Уповноваженого органу управління надається директору Підприємства, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу або фізичній 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 законом, - за рішенням суду.

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

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

У разі банкрутства Підприємства його ліквідація проводиться згідно з законодавством.

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. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

Кредитори - фізичні та 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 в 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 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. Претензії кредиторів до Підприємства задовольняються за рахунок майна, якщо інше не передбачене законодавством. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.

12.8. 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.

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

12.10. 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.

Додаток 6

до наказу Міністерства оборони України

04 березня 2019 року № 94

ЗАТВЕРДЖУЮ

Міністр оборони України

С. Полторак

04 березня 2019 року

СТАТУТ

державного підприємства “Чернівецьке військове лісництво”

1. Загальні положення

1.1. Державне підприємство “Чернівецьке військове лісництво” (далі - Підприємство) засноване на державній власності, діє як державне унітарне, спеціалізоване лісогосподарське підприємство та належить до сфери управління Міністерства оборони України (далі - Уповноважений орган управління).

1.1.1. Найменування та місцезнаходження Підприємства

1.1.2. Повне найменування:

українською мовою: державне підприємство “Чернівецьке військове лісництво”;

англійською мовою: State enterprise “Chernivtsi military forestry”.

1.1.3. Скорочене найменування:

українською мовою: ДП “Чернівецьке військове лісництво”;

англійською мовою: SE “Chernivtsi military forestry”.

1.1.4. Місцезнаходження Підприємства: вулиця Федьковича, будинок 83, село Тисовець, Сторожинецький район, Чернівецька область, 59054.

1.3. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, 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 Уповноваженим органом управління з метою охорони, захисту, використання та відтворення лісів на землях оборони з урахуванням цільового призначення наданих у постійне користування земель лісового фонду, одержання прибутку, виконання державного замовлення Уповноваженого органу управління майном з лісопереробки та іншої продукції, замовлень сторонніх організацій, юридичних і фізичних осіб України та інших держав з лісопереробки та іншої продукції (робіт, послуг) для потреб національної економіки; іншої діяльності, яка не суперечить законодавству України.

2.2. Основними напрямками та предметом діяльності Підприємства є:

- лісівництво та інша діяльність у лісовому господарстві;
- лісозаготівлі;
- падання допоміжних послугу лісовому господарстві;
- вирощування інших однорічних і дворічних культур;
- вирощування інших багаторічних рослин;
- збирання дикорослих недеревних продуктів;
- мисливство, відловлювання тварин і надання пов'язаних із ними послуг;
- прісноводне рибальство;
- прісноводне рибництво (аквакультура);
- добування піску, гравію, глини і каоліну;
- лісопильне та стругальне виробництво;
- виробництво фанери, дерев'яних плит і панелей, шпону;
- виробництво інших дерев'яних будівельних конструкцій і столярних виробів;
- виробництво дерев'яної тари;
- виробництво інших виробів з деревини;
- виготовлення виробів з корка, соломки та рослинних матеріалів для плетіння; виробництво інших меблів;
- установлення столярних виробів;
- столярні та теслярські роботи;
- оптова торгівля деревиною, будівельними матеріалами та санітарно-технічним обладнанням;
- діяльність посередників у торгівлі деревиною, будівельними матеріалами та санітарно-технічними виробами;

- будівництво житла, об'єктів соціальної, промислової та невиробничої сфери;
- діяльність засобів розміщування на період відпустки та іншого тимчасового проживання;
- діяльність інших засобів тимчасового розміщування;
- діяльність ресторанів, надання послуг мобільного харчування;
- постачання інших готових страв;
- вантажний автомобільний транспорт;
- надання в оренду вантажних автомобілів;
- ремонт і технічне обслуговування інших машин і устаткування;
- надання послуг перевезення речей (переїзду);
- надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна;
- надання в оренду автомобілів і легкових автотранспортних засобів;
- функціонування ботанічних садів, зоопарків і природних заповідників;
- міжнародна діяльність;
- діяльність у сфері оборони;
- забезпечення розробки та вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції в діяльності Підприємства;
- інші види діяльності, не заборонені законодавством України.

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

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 та цього Статуту, який затверджується Уповноваженим органом управління.

3.3. Зміни до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Упс зневаженого органу управління та підлягають державній реєстрації в порядку, передбаченому законом.

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.

3.6. Підприємство несе відповідальність за наслідки своєї діяльності всім належним йому на праві

господарського відання майном згідно з законодавством.

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 укласти угоди, договори (контракти), набувати майнових та особистих немайнових прав, обов'язків, нести зобов'язання, у передбачених законодавством України випадках бути позивачем, відповідачем, третьою особою, потерпілим у суді.

Підприємство за обов'язковим погодженням Уповноваженого органу управління, може здійснювати у встановленому порядку будівництво житла, оформлення та передачу майнових прав на об'єкт інвестування.

Укладання договорів про спільну, інвестиційну діяльність, договорів комісії, доручення та управління майном Підприємство здійснює виключно за погодженням з Міністром оборони України в установленому законодавством України порядку.

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 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 організацій, підприємств і громадян;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому

законодавством порядку;

- інші джерела, не заборонені законодавством.

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

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

Відчуження нерухомого майна, 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 та документами, що регламентують діяльність Підприємства.

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

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 законом.

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

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

4.10. 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.

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

4.12. Контроль за ефективністю використання, за збереженням та обліком закріпленого за

Підприємством майна здійснює Уповноважений орган управління.

4.13. Підприємство має право здавати в оренду в установленому законодавством порядку підприємствам, установам і організаціям, а також фізичним особам 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.

4.14. Передача в заставу майнових об'єктів, що належать до основних фондів Підприємства, здійснюється в установленій законодавством 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.

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 із зміною (збільшенням, зменшенням) розміру статутного капіталу, підлягають державній реєстрації.

5.6. У такому 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 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, фізичних осіб та інші надходження (включаючи централізовані капітальні вкладення та кредити).

6. Права та обов'язки Підприємства

6.1. Підприємство має право;

- визначати за погодженням з Уповноваженим органом управління (організаційну структуру,

чисельність працівників і штатний розпис підприємства;

- самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрями свого розвитку відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації;

- реалізовувати свою продукцію, послуги, залишки від виробництва за цінами, що формуються відповідно до умов економічної ситуації в державі, а у випадках, передбачених законодавством, - за фіксованими цінами;

- самостійно встановлювати для своїх працівників додаткові відпустки, скорочений робочий день та інші пільги;

- забезпечувати додатковою пенсією працівника, який став інвалідом 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 керівником Підприємства;

- взаємодіяти з іншими юридичними та фізичними особами в усіх сферах господарської діяльності на основі договорів;

- реалізовувати самостійно всю продукцію, яка не увійшла в державне замовлення, на території України і за її межами, якщо інше не передбачене законом. 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 законом, 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;

- 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 фізичним 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;
- здійснювати придбання цінних паперів відповідно до своєї діяльності та до законодавства.

6.2. Обов'язки Підприємства:

6.2.1. Під час визначення стратегії господарської діяльності Підприємство повинно враховувати державні контракти, державні замовлення та інші договірні зобов'язання.

Доведені у встановленому порядку державні контракти і державні замовлення є обов'язковими до виконання.

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

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

- повідомляти в установленому законодавством порядку Уповноважений орган управління про вчинення господарських зобов'язань, щодо вчинення яких є заінтересованість;
- погоджувати в установленому законодавством 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 чинним законодавством;
- здійснювати будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей;
- за погодженням Уповноваженого органу управління, здійснює установленому порядку будівництва житла, оформлення та передачу майнових прав на об'єкт інвестування;
- 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;

- 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 про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

- здійснювати заходи з удосконалення організації заробітної плати 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;

- викопувати 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;

- 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 па кожний наступний рік;

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

- 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;

- забезпечувати цільове використання закріпленого за ним майна і земельних ділянок;

- на основі даних бухгалтерського обліку складати фінансову звітність за нормами, передбаченими законодавством, проводити інвентаризацію належного йому майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та звітності, надавати фінансову

звітність відповідно до вимог законодавства 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;
- забезпечувати розробку та вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції;
- для закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти застосовувати процедури закупівель, визначені законом;
- 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 контролюючими 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;
- забезпечити схоронність 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 чинного законодавства 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 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. Управління Підприємством здійснюється його директором, який підзвітний Уповноваженому органу управління.

7.3. Директор Підприємства призначається на посаду та звільняється з посади Уповноваженим органом 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 з урахуванням обмежень, установлених 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 повну 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;
- визначає за погодженням з Уповноваженим органом управління організаційну структуру, чисельність працівників і штатний розпис підприємства;
- діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших організаціях, а також у відносинах з юридичними та фізичними особами;
- 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 банківських установах розрахункові (поточні) та інші рахунки;
- несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів, додержання трудової, фінансової дисципліни і вимог законодавства;
- 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 керівником 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;

- 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;

- застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Підприємства;

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

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

- відповідно до рішень Міністра оборони України надає необхідну документаційну інформацію підрозділам Служби внутрішнього аудиту Збройних Сил України 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 Служби внутрішнього аудиту Збройних Сил України;

- забезпечує притягнення до визначеної законом відповідальності посадових осіб, винних у виявлених порушеннях;

- забезпечує 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 контрольних заходів анкетування, опитування та інтерв'ювання працівників за їх згодою, готує запити до юридичних осіб з метою отримання необхідної інформації для проведення внутрішнього аудиту;

- забезпечує державну реєстрацію прав на земельні ділянки та майно (у разі відсутності необхідних документів) та уточнення меж земельних ділянок Підприємства.

7.8. Повноваження директора Підприємства можуть обмежуватися Уповноваженим органом управління.

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

8. Уповноважений орган управління

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 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;

- 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;

- погоджує у встановленому порядку будівництво житла, оформлення та передачу майнових прав на об'єкт інвестування;

- 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 керівника Підприємства (щоквартально) щодо фінансово-господарської діяльності;

- забезпечує проведення аудитів Підприємства згідно з затвердженими планами;

- 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 за списання майна Підприємства;

- приймає рішення про подальше використання державного майна, що не увійшло до статутних фондів господарських товариств, створених у процесі корпоратизації;

- 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 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 керівника Підприємства згідно з законодавством України;
- виконує інші, передбачені законодавством, функції з управління Підприємством.

9. Участь в об'єднаннях підприємств

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

9.2. Підприємство як Учасник об'єднання підприємств зобов'язане:

- дотримуватися положень статуту 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;
- додержуватися вимог чинного законодавства щодо забезпечення охорони державної таємниці, іншої інформації з обмеженим доступом, технічного захисту інформації, протидії технічним розвідкам;
- виконувати інші зобов'язання, передбачені статутом та внутрішніми документами об'єднання.

9.3. Об'єднання не відповідає за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями об'єднання.

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

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 Підприємства, 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 порядку.

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

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 нижче 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 юридичними та фізичними особами в усіх сферах господарської 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 керівного складу Підприємства без згоди відповідного виборного органу цього колективу.

11.3. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, розробляються і приймаються керівним складом 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 керівним складом Підприємства.

11.4. Право укладання колективного договору від імені Уповноваженого органу управління надається директору Підприємства, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу або фізичній 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 законом, - за рішенням суду.

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

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

У разі банкрутства Підприємства його ліквідація проводиться згідно з законодавством.

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. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

Кредитори - фізичні та 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 в 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 строки.