ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Мінекономіки

14 грудня 2023 року № 19474

Перший віце-прем'єр-міністр України –
Міністр економіки України

_____ Юлія СВИРИДЕНКО

СТАТУТ
ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА "ХАРКІВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ НАУКОВО-ВИРОБНИЧИЙ ЦЕНТР СТАНДАРТИЗАЦІЇ, МЕТРОЛОГІЇ ТА СЕРТИФІКАЦІЇ "

(ідентифікаційний код 04725906)

(нова редакція)

м. Харків

2023 рік

1. Загальні положення

1.1. ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ХАРКІВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ НАУКОВО-ВИРОБНИЧИЙ ЦЕНТР СТАНДАРТИЗАЦІЇ, МЕТРОЛОГІЇ ТА СЕРТИФІКАЦІЇ" (далі – Підприємство) засноване на державній власності, належить до сфери управління Міністерства економіки України (далі – Уповноважений орган управління) та є державним комерційним підприємством. Підприємство є науковою установою.

1.2. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Уповноваженого органу управління, нормативно-правовими актами, які видаються міністерствами, іншими державними органами, а також цим Статутом.

2. Найменування та місцезнаходження Підприємства

2.1. Повне найменування Підприємства:

українською мовою – ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ХАРКІВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ НАУКОВО-ВИРОБНИЧИЙ ЦЕНТР СТАНДАРТИЗАЦІЇ, МЕТРОЛОГІЇ ТА СЕРТИФІКАЦІЇ";

англійською мовою – STATE ENTERPRISE "KHARKOV REGIONAL RESEARCH AND PRODUCTION CENTER FOR STANDARDIZATION, METROLOGY AND CERTIFICATION".

2.2. Скорочене найменування Підприємства:

українською мовою - ДП "ХАРКІВСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ";

англійською мовою – SE "KHARKOVSTANDARTMETROLOGY".

2.3. Місцезнаходження Підприємства: вул. Мироносицька, 36, м. Харків, Харківська обл., Україна, 61002.

3. Мета і предмет діяльності Підприємства

3.1. Підприємство утворено з метою забезпечення реалізації економічних інтересів держави, задоволення потреб населення та суб'єктів господарювання будь-якої форми власності в продукції, роботах, послугах у сферах стандартизації, метрології та метрологічної діяльності, оцінки відповідності та захисту прав споживачів згідно з вимогами законодавства та отримання прибутку.

3.2. Предметом діяльності Підприємства є:

надання підприємствам, установам, організаціям і громадянам інформаційних послуг у сферах стандартизації, метрології та метрологічної діяльності, оцінки відповідності та захисту прав споживачів;

здійснення наукової, науково-технічної, науково-організаційної та іншої діяльності у сферах стандартизації, метрології та метрологічної діяльності, оцінки відповідності та захисту прав споживачів;

виконання робіт, надання послуг у сферах стандартизації, метрології та метрологічної діяльності, оцінки відповідності, а також в інших сферах діяльності, що не заборонені законодавством та передбачені цим Статутом.

3.2.1. У сфері стандартизації:

проведення робіт з видання, відтворення та розповсюдження національних нормативних документів у разі укладення агентського договору з національним органом стандартизації;

надання суб'єктам господарювання за їх зверненнями науково-методичної допомоги та інформаційно-консультаційних послуг з питань стандартизації;

участь відповідно до законодавства в розробленні національних нормативних документів;

проведення або участь у проведенні інших робіт і надання інших послуг із стандартизації, що не заборонені законодавством.

3.2.2. У сфері метрології та метрологічної діяльності:

здійснення науково-прикладних досліджень у сфері метрології та метрологічної діяльності та виконання науково-дослідних робіт, пов'язаних із створенням, удосконаленням, зберіганням, застосуванням вторинних еталонів та створенням систем передачі розмірів одиниць вимірювання;

участь у розробленні нормативних документів у сфері метрології та метрологічної діяльності;

проведення калібрування засобів вимірювальної техніки;

участь у розробленні проектів норм часу на повірку законодавчо регульованих засобів вимірювальної техніки;

проведення повірки засобів вимірювальної техніки, які застосовуються у сфері законодавчо регульованої метрології та перебувають в експлуатації, за умови уповноваження на її проведення;

участь у проведенні міжлабораторних порівнянь;

проведення вимірювань;

надання висновків і довідок, що передбачені законодавством;

розроблення методик вимірювань;

проведення або участь у проведенні інших робіт та надання інших послуг, пов'язаних із забезпеченням єдності вимірювань, що не заборонені законодавством.

3.2.3. У сфері оцінки відповідності:

проведення робіт з оцінки відповідності згідно з технічними регламентами в межах сфери призначення;

проведення робіт із сертифікації продукції, послуг та систем управління у власній системі сертифікації;

укладання угод про взаємне визнання результатів робіт з оцінки відповідності;

участь у розробленні науково-технічної документації, порядків і правил у сфері оцінки відповідності та методів (методик) випробувань продукції;

виконання інших робіт з оцінки відповідності, що не суперечать законодавству.

3.2.4. У сфері захисту прав споживачів:

випробування і дослідження показників якості та безпечності, проведення експертизи товарів та послуг, що надаються споживачам у передбачених законодавством випадках, в акредитованих лабораторіях, на замовлення органів виконавчої влади, споживачів та інших суб'єктів;

проведення споживчої експертизи якості товарів та послуг, усіх видів випробувань у межах технічних можливостей Підприємства як за власною ініціативою, так і на замовлення органів виконавчої влади, споживачів, громадських об'єднань або інших суб'єктів господарювання;

інформування через засоби масової інформації споживачів щодо питань якості товарів та послуг, а також стосовно забезпечення та реалізації прав споживачів;

надання інших послуг споживачам відповідно до законодавства.

3.2.5. У сфері виробничої діяльності:

розроблення, виробництво, продаж, установлення, обслуговування та ремонт засобів вимірювальної техніки, повірку та оцінку відповідності яких не проводить Підприємство;

виробництво товарів технічного призначення і товарів народного вжитку;

надання послуг у сфері обслуговування технічної продукції, обладнання та приладів;

розроблення, виготовлення зразків та малих серій різних приладів і пристроїв;

монтаж, налагодження та технічне обслуговування технологічних ліній, лабораторного обладнання, систем і комплексів різного призначення;

виробництво приладів і виробів з метою комп'ютеризації підприємств, установ та організацій;

здійснення внутрішніх і міжнародних перевезень вантажів та пасажирів, надання транспортно-експедиційних послуг юридичним та фізичним особам.

Підприємство може здійснювати зазначені в цьому пункті види діяльності, що не суперечать законодавству.

3.2.6. В інших сферах:

надання суб'єктам господарювання за їх зверненнями науково-організаційної, науково-інформаційної та науково-технічної допомоги під час:

1) виконання науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт;

2) розроблення та постачання на виробництво нових видів продукції;

3) організації виробництва продукції відповідно до вимог нормативно-правових актів і нормативних документів;

4) розроблення нормативної, конструкторської, технологічної та іншої технічної документації;

5) проведення експертизи конструкторської, технологічної та іншої технічної документації та надання висновків;

6) участі у проведенні приймальних, кваліфікаційних, періодичних та типових випробувань продукції;

7) проведення досліджень нових видів продукції на стадії розроблення;

8) участі в роботах з постачання продукції на виробництво;

надання методичної допомоги, організація, проведення та участь у науково-технічних конференціях, семінарах, нарадах і конкурсах за напрямами діяльності Підприємства;

технічні випробування та дослідження;

провадження діяльності у сфері інжинірингу;

надання методичної допомоги з питань комерційної діяльності та управління;

проведення семінарів, тренінгів та інших заходів;

оптова та роздрібна торгівля товарами;

надання відповідно до законодавства послуг споживачам;

надання транспортних послуг;

операції з власним рухомим і нерухомим майном відповідно до законодавства;

рекламна діяльність;

діяльність у сфері інформатизації;

здійснення раціоналізаторської діяльності;

участь в організації підготовки та підвищення кваліфікації фахівців у сфері стандартизації та оцінки відповідності (сертифікації);

здійснення діяльності у сфері охорони здоров'я, зокрема медична практика, надання послуг медико-діагностичною лабораторією;

співпраця із закладами вищої освіти, стажування спеціалістів і викладачів закладів вищої освіти у сфері діяльності Підприємства, проведення навчального процесу та практики студентів закладів освіти на договірних засадах;

здійснення діяльності, пов'язаної зі зберіганням, перевезенням, придбанням, реалізацією (відпуском), використанням та знищенням прекурсорів;

організація інформаційного забезпечення суб'єктів господарювання з питань систем управління якістю, екологічного управління, управління безпечністю харчових продуктів, систем управління гігієною та безпекою праці та інших систем управління;

проведення енергетичного аудиту підприємств та організацій;

72.19 Дослідження й експериментальні розробки у сфері інших природничих і технічних наук.

Підприємство може здійснювати зазначені в цьому пункті та будь-які інші види діяльності, що не суперечать законодавству.

Усі види діяльності, що згідно із законодавством потребують дозволів чи ліцензій, здійснюються Підприємством лише після їх отримання.

На документах, що приймає або затверджує Підприємство, може бути використано кваліфікований електронний підпис. Подання документів в електронній формі до Підприємства та видача ним документів в електронній формі здійснюються відповідно до законодавства про електронний документообіг та електронні довірчі послуги.

4. Юридичний статус Підприємства

4.1. Підприємство є юридичною особою публічного права. Права та обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації в установленому законодавством порядку.

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

4.3. Підприємство має відокремлене майно, самостійний баланс, поточні та інші рахунки в банках, печатку зі своїм найменуванням, ідентифікаційним кодом, а також штампи і бланки зі своїм найменуванням.

4.4. Підприємство має право в порядку, установленому законодавством та Уповноваженим органом управління, учиняти правочини, набувати майнових та особистих немайнових прав, виконувати обов'язки, здійснювати претензійну роботу, бути відповідачем або позивачем у судах України та інших держав.

Підприємство бере участь у справі через генерального директора Підприємства, іншу особу, уповноважену діяти від його імені відповідно до законодавства, цього Статуту, трудового договору (контракту) (самопредставництво Підприємства), або через представника.

4.5. Підприємство діє на принципах повної господарської самостійності та самоокупності, самостійно планує свою діяльність, несе відповідальність за її наслідки та виконання зобов'язань перед бюджетами, державними цільовими фондами і контрагентами.

4.6. Участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях підприємств здійснюється відповідно до законодавства за погодженням з Уповноваженим органом управління.

4.7. Підприємство провадить зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законодавства, мети і предмета своєї діяльності, передбачених цим Статутом.

4.8. Підприємство виконує роботи та надає послуги за цінами і тарифами згідно із законодавством.

4.9. Підприємство відповідає за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна.

Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями власника (Уповноваженого органу управління), а власник (Уповноважений орган управління) не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

4.10. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів виконавчої влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом незаконними (неконституційними) або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

4.11. Уповноважений орган управління не має права втручатися в оперативно-господарську діяльність Підприємства.

5. Права та обов'язки Підприємства

5.1. Підприємство має право:

уносити в установленому порядку пропозиції щодо розроблення, унесення змін або визнання такими, що втратили чинність, технічних регламентів та розроблення, перегляду, скасування, відновлення дії національних нормативних документів;

здійснювати господарську діяльність відповідно до мети і предмета діяльності, визначених цим Статутом;

укладати договори та вчиняти інші правочини згідно із законодавством;

відповідно до укладених договорів відбирати в суб'єктів господарювання зразки товарів, сировини, матеріалів, напівфабрикатів, комплектувальних виробів для дослідження їх якості та безпеки;

утворювати та ліквідовувати на території України філії, представництва та інші відокремлені підрозділи (далі – філії) за погодженням з Уповноваженим органом управління; передавати філіям основні засоби та оборотні кошти, що належать Підприємству. Філії діють на підставі положень про них, що затверджуються генеральним директором Підприємства;

самостійно відкривати рахунки в банках;

за погодженням з Уповноваженим органом управління розміщувати на депозитних рахунках в установах банків вільні кошти від господарської діяльності;

одержувати кредити в банках за погодженням з Уповноваженим органом управління;

одержувати безповоротну фінансову допомогу від юридичних та фізичних осіб;

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

брати участь у конференціях, симпозіумах, семінарах, міжнародних і національних виставках та інших заходах відповідно до законодавства;

залучати до своєї роботи на договірних засадах спеціалістів та експертів, у тому числі іноземних;

одержувати в установленому порядку інформацію і матеріали від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності та їх посадових осіб;

користуватись іншими правами, передбаченими законодавством;

у сфері стандартизації має право у відповідних сферах діяльності та з урахуванням своїх господарських і професійних потреб організовувати та виконувати роботи із стандартизації, зокрема:

- розробляти, приймати, перевіряти, переглядати та скасовувати стандарти, кодекси усталеної практики, технічні умови та зміни до них, установлювати процедури їх розроблення, прийняття, перевірки, перегляду, скасування та застосування;
- застосовувати прийняті ним стандарти, кодекси усталеної практики та технічні умови;
- брати участь у роботі спеціалізованих міжнародних та регіональних організацій стандартизації відповідно до положень про такі організації;
- створювати та вести фонди і видавати каталоги нормативних документів для забезпечення своєї діяльності та інформаційного обміну;
- видавати та розповсюджувати прийняті ним стандарти, кодекси усталеної практики і технічні умови, документи відповідних спеціалізованих міжнародних організацій стандартизації, членом яких є Підприємство чи з якими воно співпрацює на підставі положень про такі організації або відповідних договорів.

5.2. Підприємство має право на комерційну таємницю, конфіденційну інформацію, визначення складу та обсягу відомостей, які становлять його комерційну таємницю і конфіденційну інформацію.

Склад і обсяг відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, спосіб їх захисту визначаються генеральним директором Підприємства відповідно до законодавства.

5.3. Підприємство надає юридичним та фізичним особам інформацію, яка становить його комерційну таємницю та конфіденційну інформацію у випадках, передбачених законодавством.

5.4. Підприємство зобов'язане:

забезпечувати своєчасну сплату податків, зборів і платежів до бюджету та

державних цільових фондів згідно із законодавством;

розробляти і подавати на затвердження Уповноваженому органу управління річний фінансовий план, стратегічний план розвитку Підприємства, річний інвестиційний план, інвестиційний план на середньострокову перспективу (3–5 років) Підприємства та розрахунки до них, а також річну звітність, подану разом з аудиторським звітом;

надавати Уповноваженому органу управління разом з проектами фінансових планів розрахунки щодо розподілу прибутку відповідно до нормативів нарахувань та в межах напрямів їх використання;

забезпечувати проведення відбору суб'єкта аудиторської діяльності для надання послуг з аудиту (аудиторської перевірки) річної фінансової звітності;

здійснювати відбір та надавати пропозиції щодо призначення суб'єкта аудиторської діяльності;

погоджувати з Уповноваженим органом управління укладення договорів щодо проведення незалежних аудиторських перевірок річної фінансової звітності;

забезпечувати збереження закріпленого за ним державного майна та цільове використання бюджетних коштів (у разі передбачення бюджетних призначень);

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

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

здійснювати заходи з удосконалення організації діяльності Підприємства;

здійснювати заходи з удосконалення системи оплати праці з метою підвищення матеріальної заінтересованості працівників у результатах як особистої праці, так і роботи Підприємства, забезпечувати економне і раціональне використання фонду споживання та своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;

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

забезпечувати збереження державної таємниці та режиму секретності;

здійснювати заходи з додержання законодавства з питань цивільного захисту;

здійснювати бухгалтерський та оперативний облік, складати статистичну, фінансову звітність, а також бюджетну звітність у разі передбачення бюджетних призначень, визначених Законом України про Державний бюджет України на відповідний бюджетний період;

погоджувати з Уповноваженим органом управління питання щодо вилучення чи добровільної відмови від користування земельною ділянкою,

зміни цільового призначення земельних ділянок або їх частин, які закріплені за Підприємством на праві господарського відання;

визначати за погодженням з Уповноваженим органом управління облікову політику Підприємства, а також у разі необхідності вносити зміни до неї;

здійснювати ведення бухгалтерського обліку, нарахування та виплату заробітної плати філій, проведення закупівель товарів, робіт та послуг філій, кадрове забезпечення філій;

складати та виконувати річний фінансовий план, а також план використання бюджетних коштів у разі передбачення бюджетних призначень, визначених Законом України про Державний бюджет України на відповідний бюджетний період;

оприлюднювати на своєму офіційному веб-сайті у визначені терміни річний фінансовий план, фінансову звітність, зокрема річну фінансову звітність, аудиторські висновки щодо річної фінансової звітності, звіт про виконання фінансового плану, річного інвестиційного плану, інформацію про діяльність Підприємства, обов'язковість оприлюднення якої визначено законодавством;

надавати Уповноваженому органу управління в установленому порядку квартальну та річну фінансову звітність Підприємства разом з відповідним аудиторським звітом, квартальні та річний звіти про виконання фінансового плану разом з пояснювальною запискою щодо результатів діяльності Підприємства, а також квартальні та річний звіти про результати виконання показників ефективності використання державного майна, бюджетну звітність у разі передбачення бюджетних призначень, визначених Законом України про Державний бюджет України на відповідний бюджетний період, інформацію про фінансово-господарську діяльність Підприємства, стан об'єктів державної власності, у тому числі корпоративних прав, ефективність управління державним майном, результати аудиторського звіту та усунення недоліків, у разі їх виявлення під час проведення аудиту.

6. Майно Підприємства

6.1. Майно Підприємства є державною власністю і закріплюється за ним на праві господарського відання.

6.2. Майно Підприємства становлять виробничі та невиробничі фонди, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

6.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

майно, у тому числі кошти, передані Уповноваженим органом управління;

продукція, вироблена Підприємством у результаті господарської діяльності;

доходи від власної господарської діяльності;

кредити банків та інших кредиторів;
доходи за фінансовими інструментами;
капітальні вкладення та дотації з бюджетів;
безоплатні або благодійні внески, пожертвування підприємств, організацій та громадян;
інші джерела, не заборонені законодавством.

6.4. Відчуження, у тому числі реалізація та придбання транспортних засобів, списання, надання в оренду та продовження договорів оренди об'єктів державної власності, що закріплені за Підприємством на праві господарського відання, здійснення застави цілісного майнового комплексу Підприємства, його структурних підрозділів, будівель і споруд, приміщень, передача в іпотеку, відступлення права вимоги та/або зарахування зустрічних однорідних вимог, предметом яких є передавання боргу, здійснюється за погодженням з Уповноваженим органом управління в порядку, установленому законодавством. Одержані в результаті відчуження зазначеного майна кошти використовуються відповідно до затвердженого фінансового плану.

Відчуження нерухомого майна, а також повітряних і морських суден, суден внутрішнього плавання та рухомого складу залізничного транспорту здійснюється за погодженням з Уповноваженим органом управління в порядку, установленому законодавством.

Відчуження майна здійснюється шляхом його продажу на електронному аукціоні в установленому законодавством порядку.

6.5. Підприємство в повному обсязі володіє правом власності на створену ним інформацію.

6.6. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами, державними органами чи органами місцевого самоврядування, відшкодовуються йому відповідно до законодавства.

6.7. Підприємство здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та законодавства.

Вилучення чи добровільна відмова від користування земельною ділянкою, зміна цільового призначення земельних ділянок або їх частин, які закріплені за Підприємством на праві постійного користування, здійснюються за погодженням з Уповноваженим органом управління.

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

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

6.10. Підприємство в установленому законодавством порядку забезпечує оформлення та державну реєстрацію речових прав на об'єкти, земельні ділянки, права на які підлягають державній реєстрації.

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

6.12. Контроль за ефективністю використання та збереження закріпленого за підприємством майна здійснює Уповноважений орган управління.

7. Порядок розподілу прибутку та покриття збитків Підприємства

7.1. Основним показником ефективності діяльності Підприємства є прибуток, що визначається як різниця між одержаними ним доходами від господарської діяльності та здійсненими витратами.

7.2. Порядок розподілу прибутку і покриття збитків Підприємства визначається відповідно до законодавства та цього Статуту.

7.3. Розподіл прибутку Підприємства здійснюється відповідно до затвердженого фінансового плану з урахуванням вимог законодавства.

У фінансовому плані затверджуються суми коштів, які спрямовуються державі як власнику і зараховуються до Державного бюджету України.

7.4. Підприємство зобов'язане не менш як 50 відсотків чистого прибутку від своєї діяльності спрямовувати на провадження ініціативної наукової і науково-технічної діяльності, фінансування інновацій та розширення власної матеріально-технічної бази.

7.5. Прибуток Підприємства, що залишається після сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів, відрахувань до спеціальних (цільових) фондів у разі їх створення, розподіляється відповідно до фінансового плану Підприємства.

7.6. На Підприємстві за рахунок прибутку (доходу) створюються спеціальні (цільові) фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних із його діяльністю:

фонд розвитку виробництва;

фонд споживання (оплати праці);
резервний фонд.

Розподіл і використання коштів спеціальних (цільових) фондів (у разі їх створення) здійснюється відповідно до порядку, визначеного Уповноваженим органом управління.

7.7. Фонд розвитку виробництва створюється за рахунок відрахувань частини чистого прибутку в порядку, передбаченому законодавством. Кошти фонду використовуються для розвитку матеріально-технічної бази Підприємства.

7.8. Фонд споживання (оплати праці) створюється в розмірі, визначеному законодавством.

7.9. Резервний фонд створюється відповідно до законодавства і призначений для покриття витрат, пов'язаних із відшкодуванням збитків.

7.10. У терміни, визначені законодавством, Підприємство разом з проектом фінансового плану подає до Мінекономіки розрахунки щодо розподілу прибутку відповідно до нормативів відрахувань та в межах напрямів їх використання.

8. Статутний капітал та спеціальні (цільові) фонди Підприємства

8.1. Для забезпечення діяльності Підприємства за рахунок майна, переданого йому Уповноваженим органом управління, доходу Підприємства та інших не заборонених законодавством джерел створюється статутний капітал Підприємства, який становить 2 178 826,63 гривні (два мільйони сто сімдесят вісім тисяч вісімсот двадцять шість гривень 63 копійки).

8.2. Статутний капітал Підприємства може бути збільшено або зменшено за рішенням Уповноваженого органу управління.

8.3. Спеціальні (цільові) фонди (у разі їх створення) використовуються відповідно до затвердженого фінансового плану. У фінансовому плані зазначаються суми коштів, що спрямовуються державі як власнику і зараховуються до державного бюджету. Розміри відрахувань до фондів затверджуються Уповноваженим органом управління одночасно із затвердженням фінансового плану на поточний рік.

9. Управління Підприємством

9.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до законодавства та цього Статуту.

9.2. Уповноважений орган управління реалізує свої права щодо управління Підприємством через генерального директора, який підзвітний Уповноваженому органу управління.

9.3. Управління Підприємством відповідно до повноважень, визначених законодавством та цим Статутом, здійснюється його генеральним директором, який призначається на посаду Уповноваженим органом управління шляхом укладення контракту, у якому визначаються строк найму, права, обов'язки і відповідальність генерального директора, умови його матеріального забезпечення, звільнення з посади та інші умови найму за погодженням сторін.

Контракт з генеральним директором укладається терміном до п'яти років.

Наслідком прийняття Уповноваженим органом управління Підприємства рішення про звільнення генерального директора є розірвання з ним контракту.

9.4. Генеральний директор є одночасно керівником органу з оцінки відповідності.

9.5. Генеральний директор відповідно до покладених на нього завдань:

здійснює керівництво Підприємством та діє в його інтересах;

несе персональну відповідальність за:

- стан та прибуткову діяльність Підприємства;
- складання, подання в установлені строки на затвердження та виконання фінансового, річного інвестиційного плану, а також інвестиційних планів на середньострокову перспективу (3–5 років) Підприємства;
- організацію ведення бухгалтерського обліку на Підприємстві та забезпечення фіксування у первинних документах достовірних фактів проведення всіх господарських операцій, збереження оброблених документів, регістрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше ніж три роки;
- своєчасну сплату податків, зборів і платежів до бюджету та державних цільових фондів згідно із законодавством;
- збереження закріпленого за Підприємством державного майна, здійснення його державної реєстрації та цільове використання бюджетних коштів;
- дотримання законодавства України про державну таємницю, зокрема дотримання встановленого законодавством режиму секретності;
- вчасне та належне виконання рішень та інших доручень Уповноваженого органу управління, виконання завдань Підприємства, передбачених законодавством, цим Статутом та контрактом з генеральним директором;
- організацію дотримання Підприємством вимог Закону України "Про запобігання корупції";

без окремого доручення представляє інтереси Підприємства в усіх органах, установах, організаціях та на підприємствах;

бере участь у розробленні стратегічних планів розвитку Підприємства;

готує пропозиції щодо вдосконалення роботи Підприємства;

уносить пропозиції щодо формування стратегії та пріоритетних напрямів розвитку Підприємства;

подає Уповноваженому органу управління річний звіт про виконання фінансового плану Підприємства;

затверджує план використання бюджетних коштів Підприємства за погодженням з Уповноваженим органом управління;

забезпечує складання в установленому порядку фінансового плану (зміни до нього) з урахуванням:

1) граничного обсягу витрат Підприємства, які можуть бути визначені на:

оплату консалтингових послуг на рівні не більш як 1,5 відсотка обсягу чистого прибутку;

страхування (крім витрат на державне соціальне страхування, обов'язкове страхування та страхування відповідно до міжнародних договорів) на рівні не більш як 1,5 відсотка обсягу чистого прибутку, а також обмеження максимального розміру страхового тарифу;

представницькі заходи та рекламу на рівні не більш як 0,5 відсотка обсягу чистого прибутку;

2) обмеження витрат на придбання та утримання легкових автотранспортних засобів, зокрема з урахуванням того, що їх використання повинне здійснюватися тільки з метою поїздок, пов'язаних із службовою діяльністю посадових осіб та виробничою діяльністю;

забезпечує дотримання граничних сум витрат, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 04.04.2001 № 332 "Про граничні суми витрат на придбання автомобілів, меблів, іншого обладнання та устаткування, мобільних телефонів, комп'ютерів державними органами, а також установами та організаціями, які утримуються за рахунок державного бюджету";

забезпечує здійснення видатків на консультаційні послуги чи послуги страхування, представницькі заходи та рекламу в межах, затверджених фінансовим планом;

готує проект річного з поквартальною розбивкою фінансового плану Підприємства на кожний наступний рік та подає його Уповноваженому органу управління на затвердження в установленому порядку;

подає Уповноваженому органу управління в установленому порядку квартальну та річну фінансову звітність Підприємства разом з відповідним аудиторським звітом, квартальні та річний звіти про виконання фінансового плану разом з пояснювальною запискою щодо результатів діяльності Підприємства, а також квартальні та річний звіти про результати виконання показників ефективності використання державного майна, бюджетну звітність у разі передбачення бюджетних призначень, визначених Законом України про Державний бюджет України на відповідний бюджетний період, інформацію про фінансово-господарську діяльність Підприємства, стан об'єктів державної власності, у тому числі корпоративних прав, ефективність управління державним майном, результати аудиторського звіту та усуває недоліки, у разі їх

виявлення під час проведення аудиту;

звітує перед Уповноваженим органом управління про результати діяльності Підприємства і виконання рішень та інших доручень Уповноваженого органу управління;

організовує проведення інвентаризації майна Підприємства для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку, фінансової звітності та статистичної інформації згідно із законодавством;

подає Уповноваженому органу управління пропозиції щодо внесення змін до цього Статуту;

видає від імені Підприємства довіреності на вчинення відповідних правочинів;

видає накази з питань діяльності Підприємства;

визначає та затверджує штатний розпис і організаційну структуру Підприємства та внесення змін до них за погодженням з Уповноваженим органом управління;

затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства;

вирішує питання добору, підготовки та підвищення кваліфікації кадрів, призначає на посади та звільняє з посад працівників Підприємства, крім заступників генерального директора, головного бухгалтера, директорів філій, керівника юридичної служби та керівника служби із забезпечення дотримання антикорупційних норм Підприємства, які призначаються на посади і звільняються з посад генеральним директором Підприємства за погодженням з Уповноваженим органом управління, здійснює розподіл функціональних обов'язків між ними, уживає заходів для їх заохочення та накладає дисциплінарні стягнення;

приймає відповідно до законодавства рішення про притягнення до матеріальної та дисциплінарної відповідальності працівників Підприємства;

відповідно до законодавства встановлює розпорядок робочого дня, обирає форми і систему оплати праці, установлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів на умовах, передбачених колективним договором та галузевою угодою;

здійснює матеріальне заохочення (преміювання) працівників Підприємства в межах видатків, передбачених фінансовим планом;

забезпечує безпечні умови роботи працівникам Підприємства;

укладає колективний договір;

вирішує питання організації бухгалтерського та іншого обліку на Підприємстві, а також підписує фінансову та іншу звітність відповідно до законодавства;

приймає рішення за погодженням з Уповноваженим органом управління про залучення Підприємством кредитів (позик) шляхом укладання кредитного договору, договору позики або випуску облігацій Підприємства, у результаті якого виникають зобов'язання щодо повернення коштів, та надання гарантій або поруки за такими зобов'язаннями, та змін до таких договорів;

розпоряджається відповідно до законодавства та цього Статуту майном

Підприємства, у тому числі його коштами;

погоджує з Уповноваженим органом управління у випадках, визначених законом, учинення господарського зобов'язання, щодо якого є заінтересованість, та значного господарського зобов'язання, а також унесення змін до них у частині зміни істотних умов договору (предмета, ціни та строку дії);

укладає від імені Підприємства договори (укладання договорів щодо проведення незалежних аудиторських перевірок річної фінансової звітності, договорів про спільну діяльність, договорів комісії, доручення та управління майном, а також унесення змін до них здійснюються за погодженням з Уповноваженим органом управління);

відкриває рахунки в банках;

погоджує відповідно до законодавства з Уповноваженим органом управління передачу в оренду та продовження договорів оренди майна, закріпленого за Підприємством на праві господарського відання;

забезпечує відповідно до законодавства оприлюднення Підприємством інформації про його діяльність та несе відповідальність за оприлюднення та достовірність такої інформації;

своєчасно вживає заходів із запобігання банкрутству Підприємства в разі його неплатоспроможності;

повідомляє про свої відрядження за кордон Уповноважений орган управління;

вирішує інші питання діяльності Підприємства відповідно до вимог законодавства та цього Статуту.

На період відсутності генерального директора тимчасове виконання обов'язків керівника Підприємства покладається на одного із заступників генерального директора згідно з наказом Підприємства.

9.6. Генеральний директор та заступники генерального директора Підприємства мають право подавати документи для державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, закріплене за Підприємством на праві господарського відання.

9.7. У разі зміни генерального директора Підприємства обов'язковим є проведення позапланової перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законодавством.

10. Трудовий колектив Підприємства

10.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності згідно з трудовим договором (контрактом, угодою).

10.2. Трудовий колектив Підприємства формується на загальних засадах відповідно до вимог законодавства.

10.3. Умови організації та оплати праці членів трудового колективу Підприємства, їх соціальний захист визначаються відповідно до вимог законодавства.

10.4. Відносини між адміністрацією Підприємства та трудовим колективом регулюються колективним договором.

10.5. Рішення із соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, розробляються і приймаються його органами управління за участю трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються в колективному договорі. Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.

Форми і системи оплати праці, розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат установлюються Підприємством у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, а також генеральною та галузевою угодами.

10.6. Питання соціального розвитку, зокрема поліпшення умов праці, життя та здоров'я, обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей, вирішуються трудовим колективом за участю генерального директора Підприємства.

10.7. Підприємство в межах повноважень і за рахунок власних коштів може встановлювати в колективному договорі додаткові трудові та соціально-побутові пільги для працівників.

10.8. Загальні збори трудового колективу Підприємства:

розглядають і схвалюють проект колективного договору;

заслуховують інформацію про виконання сторонами колективного договору;

беруть участь у визначенні критеріїв матеріального стимулювання праці співробітників Підприємства;

беруть участь у вирішенні питань соціального розвитку Підприємства.

10.9. Трудовий колектив реалізує свої повноваження на підставі рішень загальних зборів трудового колективу, які проводяться не рідше ніж один раз на рік. Рішення загальних зборів трудового колективу приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні працівників шляхом відкритого голосування. Інформацію про проведення загальних зборів трудового колективу доводять до відома всіх працівників за тиждень. Загальні збори трудового колективу визначають своїх повноважних представників для підписання колективного договору та контролю за його виконанням.

10.10. Інтереси трудового колективу може представляти профспілкова організація Підприємства, яка діє згідно із законодавством.

11. Господарська діяльність Підприємства

11.1. Підприємство самостійно планує свою господарську діяльність з урахуванням споживчого попиту на його послуги та на підставі договорів із замовниками (покупцями, продавцями).

11.2. Підприємство здійснює забезпечення власної господарської діяльності.

11.3. Під час провадження господарської діяльності Підприємство користується земельними, водними та іншими природними ресурсами відповідно до вимог законодавства.

11.4. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є частина доходу, одержаного в результаті його господарської діяльності.

12. Служба із забезпечення дотримання антикорупційних норм

12.1. На Підприємстві утворюється (визначається) уповноважений підрозділ (уповноважена особа) з питань запобігання та виявлення корупції, а у випадках, визначених законом, призначається особа, відповідальна за реалізацію антикорупційної програми (далі – служба із забезпечення дотримання антикорупційних норм).

На службу із забезпечення дотримання антикорупційних норм покладається впровадження системи управління щодо протидії корупції відповідно до вимог законодавства у сфері запобігання корупції та національних стандартів, ідентичних міжнародним нормативним документам, проведення заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним із корупцією.

12.2. Керівник служби із забезпечення дотримання антикорупційних норм призначається на посаду та звільняється з посади в порядку, визначеному законодавством у сфері запобігання корупції, за погодженням з Уповноваженим органом управління.

13. Компетенція Уповноваженого органу управління

13.1. Уповноважений орган управління відповідно до покладених на нього завдань здійснює повноваження щодо реалізації прав держави як власника майна, переданого Підприємству, що пов'язані з володінням, користуванням і розпоряджанням ним у межах, визначених законодавством, з метою задоволення державних та суспільних потреб.

13.2. Уповноважений орган управління:

13.2.1. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства.

13.2.2. Затверджує Статут та зміни до Статуту Підприємства, здійснює контроль за його дотриманням.

13.2.3. Призначає на посаду та звільняє з посади генерального директора Підприємства, укладає та розриває з ним контракт, здійснює контроль за дотриманням його вимог.

13.2.4. Затверджує стратегічні плани розвитку Підприємства та здійснює контроль за їх виконанням.

13.2.5. Затверджує відповідно до законодавства річний фінансовий план та зміни до нього, річний інвестиційний план, а також інвестиційний план на середньострокову перспективу (3–5 років) Підприємства, погоджує план використання бюджетних коштів Підприємства в разі передбачення бюджетних призначень, визначених Законом України про Державний бюджет України на відповідний бюджетний період, та здійснює контроль за їх виконанням у встановленому порядку.

13.2.6. Проводить моніторинг фінансової діяльності, зокрема виконання показників фінансового плану Підприємства, та вживає заходів для поліпшення його роботи.

13.2.7. Веде облік об'єктів державної власності, що перебувають у його управлінні, здійснює контроль за ефективним використанням і збереженням таких об'єктів Підприємства.

13.2.8. Виявляє державне майно, закріплене за Підприємством на праві господарського відання, яке тимчасово не використовується, та вносить пропозиції щодо умов його подальшого використання.

13.2.9. Погоджує штатний розпис та організаційну структуру Підприємства та зміни до них.

13.2.10. Погоджує кандидатури на посади заступників генерального директора, головного бухгалтера, директорів філій, керівника юридичної

служби та керівника служби із забезпечення дотримання антикорупційних норм Підприємства і звільнення їх з посад.

13.2.11. Погоджує укладання Підприємством договорів про спільну діяльність, договорів комісії, доручення та управління майном, а також унесення змін до них.

13.2.12. Погоджує залучення Підприємством кредитів (позик) шляхом укладання кредитного договору, договору позики або випуску облігацій Підприємства, у результаті якого виникають зобов'язання щодо повернення коштів, та надання гарантій або поруки за такими зобов'язаннями, та внесення змін до таких договорів.

13.2.13. Погоджує розміщення Підприємством на депозитних рахунках в установах банків вільних коштів від господарської діяльності.

13.2.14. Приймає рішення у випадках, визначених законом України, про надання згоди на вчинення Підприємством господарського зобов'язання, щодо якого є заінтересованість, та значного господарського зобов'язання, про відмову в наданні такої згоди, а також унесення змін до них у частині зміни істотних умов договору (предмета, ціни та строку дії).

13.2.15. Погоджує в установленому законодавством порядку передачу в оренду та продовження договорів оренди майна, єдиних майнових комплексів, закріплених за Підприємством на праві господарського відання, а також придбання та реалізацію транспортних засобів.

13.2.16. Погоджує в установленому законодавством порядку відчуження майна, що належить до основних фондів (засобів) Підприємства, а також списання основних засобів.

13.2.17. Погоджує вилучення чи добровільну відмову від користування земельною ділянкою, зміну цільового призначення земельних ділянок або їх частин, які закріплені за Підприємством на праві постійного користування, а також укладення договорів оренди на земельні ділянки, що належать Підприємству або перебувають в його користуванні.

13.2.18. Погоджує здійснення застави цілісного майнового комплексу Підприємства, його структурних підрозділів, будівель і споруд, передачу в іпотеку, відступлення права вимоги та/або зарахування зустрічних однорідних вимог, предметом яких є передавання боргу.

13.2.19. Забезпечує виконання відповідно до законодавства функцій з управління об'єктами державної власності.

13.2.20. Забезпечує проведення інвентаризації майна Підприємства відповідно до порядку, визначеного Кабінетом Міністрів України.

13.2.21. Погоджує в установленому законодавством порядку утворення та ліквідацію філій Підприємства.

13.2.22. Погоджує списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів, а також прискорену амортизацію основних фондів.

13.2.23. Забезпечує відповідно до законодавства проведення щорічної незалежної аудиторської перевірки фінансової звітності Підприємства та призначає суб'єкта аудиторської діяльності за поданням Підприємства.

13.2.24. У разі зміни генерального директора Підприємства забезпечує проведення позапланової перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законодавством.

13.2.25. Здійснює інші повноваження відповідно до законодавства та цього Статуту.

14. Науково-технічна рада Підприємства

14.1. Науково-технічна рада Підприємства є колегіальним органом управління науковою та науково-технічною діяльністю Підприємства, який виконує консультативно-дорадчі функції.

Науково-технічна рада Підприємства складається не менше ніж з 25 наукових працівників. Не менш як три чверті складу науково-технічної ради обирається таємним голосуванням зборів наукових працівників, а решта її членів призначається наказом генерального директора Підприємства.

14.2. Генеральний директор, його заступник з наукової роботи та вчений секретар Підприємства є членами науково-технічної ради за посадою.

14.3. З метою представництва інтересів трудового колективу до складу науково-технічної ради Підприємства входять голова ради молодих фахівців і керівник профспілкового комітету Підприємства.

14.4. Науково-технічна рада Підприємства:

визначає перспективні напрями наукової та науково-технічної діяльності;

проводить наукову та науково-технічну оцінку тематики та результатів науково-дослідних робіт;

розглядає та затверджує поточні (щорічні) плани наукових досліджень;

розглядає питання координації науково-технічного співробітництва з іншими регіональними центрами, організаціями та установами;

розглядає план технічного переоснащення наукових підрозділів Підприємства та результати його виконання;

готує пропозиції щодо удосконалення структури наукових підрозділів Підприємства;

розглядає інші питання, що стосуються наукової та науково-технічної діяльності Підприємства.

14.5. Для оперативного вирішення питань та підготовки пропозицій у межах компетенції науково-технічної ради можуть створюватися робочі групи, до складу яких входять фахівці Підприємства за різними профілями науково-технічної діяльності.

14.6. Науково-технічна рада діє на підставі положення, що затверджується генеральним директором Підприємства.

15. Припинення Підприємства

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

15.2. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною Уповноваженим органом управління, а в разі його припинення за рішенням суду – комісією, утвореною відповідно до рішення суду.

15.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Підприємства, подає його на затвердження до Уповноваженого органу управління. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строки для подання заяв та претензій кредиторами визначаються законодавством.

15.4. Під час реорганізації та ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

15.5. Підприємство вважається таким, що припинилося, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію його припинення.

Пронумеровано, пронумеровано
та скріплено печаткою
23 (двадцять три) аркушів

Підпис

"14" 12 2023 року