

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів України

від 04 червня 2026 року № 290



Міністр фінансів України

Сергій МАРЧЕНКО

СТАТУТ СХІДНОГО КАЗЕННОГО ПІДПРИЄМСТВА ПРОБІРНОГО КОНТРОЛЮ

код згідно з ЄДРПОУ 02251060

(нова редакція)

м. Харків
2026 рік

Загальні положення

1. Східне казенне підприємство пробірного контролю (далі – Казенне підприємство) засноване на державній власності, функції з управління яким виконує Міністерство фінансів України (далі – Уповноважений орган управління).

Казенне підприємство утворено відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 28 квітня 2000 року № 732 «Про утворення Державної пробірної служби та казенних підприємств пробірного контролю», наказу Міністерства фінансів України від 18 травня 2000 року № 106 «Про утворення казенних підприємств пробірного контролю» на базі частини майна ліквідованої Східної державної інспекції пробірного контролю.

2. Найменування Казенного підприємства:

українською мовою:

повне – Східне казенне підприємство пробірного контролю;

скорочене – Східне КППК;

англійською мовою:

повне – Eastern State Enterprise of Assay Control;

скорочене – Eastern SEAC.

3. Місцезнаходження Казенного підприємства:

пр-т. Героїв Харкова, буд. 199, м. Харків, 61037, Україна.

4. Казенне 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, іншими нормативно-правовими актами, наказами Уповноваженого органу управління, а також цим Статутом.

Мета і предмет діяльності Казенного підприємства

5. Казенне підприємство утворено з метою здійснення державного пробірного контролю за якістю дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння, виробів з них та матеріалів, що містять дорогоцінні метали, ефективного використання у процесі господарювання матеріальних, фінансових і трудових ресурсів, досягнення економічних, соціальних, інших результатів та отримання прибутку.

6. Предметом діяльності Казенного підприємства є:

обов'язкове клеймування ювелірних та побутових виробів, виготовлених з дорогоцінних металів суб'єктами господарювання в Україні;

обов'язкове клеймування ювелірних та побутових виробів, виготовлених з дорогоцінних металів, які ввозяться на територію України юридичними і фізичними особами з метою їх реалізації (крім ввезених для власних потреб) за наявності митної декларації, у якій зазначено інформацію про сплату мита;

клеймування ювелірних та побутових виробів, виготовлених з дорогоцінних металів, за заявками юридичних і фізичних осіб;

проведення випробувань, контрольних та арбітражних аналізів матеріалів, що містять дорогоцінні метали, ювелірних та побутових виробів, що містять дорогоцінні метали та дорогоцінне каміння за заявками юридичних, фізичних осіб, за зверненнями правоохоронних органів тощо;

проведення експертизи дорогоцінних металів, виробів з них, вставок дорогоцінного каміння, музейних предметів, які містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння;

проведення якісного та кількісного аналізу вмісту дорогоцінних металів у матеріалах і сплавах, які містять дорогоцінні метали;

виготовлення пробірних реактивів для власних потреб та на замовлення суб'єктів підприємницької діяльності;

нанесення відбитків іменників на вироби за заявками суб'єктів підприємницької діяльності, які зареєстровані у Міністерстві фінансів України;

придбання, зберігання, використання у виробничій діяльності прекурсорів відповідно до Переліку наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів (список 2 таблиці IV), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06 травня 2000 року № 770 «Про затвердження переліку наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів»;

виконання інших завдань, зокрема наказів, Уповноваженого органу управління.

Відповідно до мети, визначеної цим Статутом, Казенне підприємство може провадити також інші види діяльності згідно із законодавством.

Усі види діяльності, які відповідно до закону потребують отримання документів дозвільного характеру та/або ліцензій, провадяться Казенним підприємством лише після їх отримання.

Правовий статус Казенного підприємства

7. Казенне підприємство є юридичною особою публічного права.

Права та обов'язки юридичної особи Казенне підприємство набуває з дня його державної реєстрації в установленому законодавством порядку.

8. Казенне підприємство провадить свою діяльність відповідно до законодавства та цього Статуту.

9. Казенне підприємство має відокремлене майно, самостійний баланс, поточні та інші рахунки в банках, код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, а також може мати печатку, штампи і бланки зі своїм найменуванням.

10. Казенне підприємство користується закріпленим за ним державним майном на праві оперативного управління та на умовах іншого права, визначеного законодавством України.

11. Казенне підприємство має право в порядку, встановленому законодавством, вчиняти правочини, набувати майнових та особистих немайнових прав, виконувати обов'язки, виконувати претензійну та позовну роботу, бути відповідачем або позивачем у судах України та інших держав.

12. Казенне підприємство бере участь у судовому процесі через керівника або іншу особу, уповноважену діяти від імені Казенного підприємства, відповідно до законодавства, цього Статуту, трудового договору (контракту) (самопредставництво Казенного підприємства), або через представника.

13. Казенне підприємство може виконувати роботи та надавати послуги за тарифами згідно із законодавством.

14. Казенне підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та Уповноваженого органу управління.

Казенне підприємство відповідає за своїми зобов'язаннями лише коштами, що перебувають у його розпорядженні. У разі недостатності зазначених коштів держава в особі Уповноваженого органу управління несе повну субсидіарну відповідальність за зобов'язаннями Казенного підприємства.

Казенне підприємство не може бути засновником іншої юридичної особи, крім випадків, визначених законом.

Права та обов'язки Казенного підприємства

15. Казенне підприємство має право:

- укладати договори та вчиняти інші правочини згідно із законодавством;
- утворювати та ліквідовувати на території України філії та передавати їм основні засоби, що належать Казенному підприємству.

Філії діють на підставі положень про них, які затверджує керівник Казенного підприємства за погодженням з Уповноваженим органом управління;

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

- самостійно відкривати рахунки в банках;

- одержувати безповоротну фінансову допомогу від юридичних та фізичних осіб;

- володіти комерційною таємницею, конфіденційною інформацією, визначати склад та обсяг відомостей, які становлять комерційну таємницю і конфіденційну інформацію. Склад і обсяг відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, спосіб їх захисту визначає Казенне підприємство відповідно до законодавства;

- рекламувати свою діяльність за допомогою медіа 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, зокрема іноземних;

одержувати в установленому порядку інформацію і матеріали від державних органів та органів місцевого самоврядування, юридичних осіб незалежно від організаційно-правової форми та їх посадових осіб;

залучати кредити (позики), поворотну фінансову допомогу шляхом укладення кредитного договору, договору позики за погодженням з Уповноваженим органом управління;

укладати від імені Казенного підприємства договори про спільну діяльність та управління майном, вносити зміни до них, а також договори щодо проведення незалежних аудиторських перевірок річної фінансової звітності за погодженням з Уповноваженим органом управління;

забезпечувати розробку та вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції у діяльності Казенного підприємства, а також неухильне дотримання вимог законодавства України з питань запобігання корупції;

користуватись іншими правами, передбаченими цим Статутом та законодавством.

16. Казенне підприємство зобов'язане:

провадити господарську діяльність відповідно до вимог законодавства, цього Статуту, забезпечувати цільове та ефективне використання закріпленого за ним майна;

розробляти та затверджувати стратегічний план розвитку, складати і виконувати річний фінансовий план відповідно до закону, річний інвестиційний план, інвестиційний план на середньострокову перспективу (три роки);

складати щоквартальний та щорічний звіти про досягнення поставлених цілей діяльності Казенного підприємства, визначених у листі очікувань власника, подавати його в установленому порядку на затвердження Уповноваженому органу управління;

проводити інвентаризацію закріпленого за Казенним підприємством майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та звітності;

здійснювати своєчасне відрахування частини чистого прибутку (доходу) до державного бюджету в порядку, визначеному законодавством;

забезпечувати своєчасну сплату податків, зборів і платежів до державного бюджету та державних цільових фондів згідно із законодавством;

забезпечувати збереження закріпленого на праві оперативного управління державного майна та на умовах іншого права, визначених законодавством України;

здійснювати будівництво, реконструкцію, модернізацію, проводити капітальний ремонт основних фондів відповідно до обсягу капітальних інвестицій, визначених у річному інвестиційному плані;

подавати на погодження Мінфіну у випадках, визначених законодавством, методи обчислення резерву сумнівних боргів (як невід'ємної частини облікової політики Казенного підприємства);

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

забезпечувати підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників Казенного підприємства;

здійснювати заходи з удосконалення організації діяльності Казенного підприємства;

здійснювати заходи з удосконалення системи оплати праці з метою підвищення матеріальної заінтересованості працівників у результатах як особистої праці, так і роботи Казенного підприємства;

забезпечувати економне і раціональне використання фонду споживання та своєчасні розрахунки з працівниками Казенного підприємства;

виконувати норми та вимоги законодавства щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів, забезпечення екологічної безпеки під час провадження господарської діяльності, забезпечувати здійснення заходів, необхідних для проведення екологічного аудиту;

забезпечувати збереження державної таємниці та режиму секретності;

забезпечувати здійснення заходів у сфері цивільного захисту;

вести бухгалтерський та оперативний облік, складати статистичну, фінансову звітність;

визначати за погодженням з Уповноваженим органом управління облікову політику Казенного підприємства, а також у разі потреби вносити зміни до неї;

оприлюднювати на вебсайті Казенного підприємства, а також у формі відкритих даних – на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних інформацію, передбачену Законом України «Про доступ до публічної інформації» та іншими законами, у визначені законодавством строки;

подавати Уповноваженому органу управління в установленому порядку звіт про управління та звіт зі сталого розвитку, інформацію про фінансово-господарську діяльність Казенного підприємства, зокрема фінансову звітність (річну та проміжну) Казенного підприємства разом з відповідним аудиторським звітом, квартальні та річні звіти про виконання фінансового плану разом з пояснювальною запискою щодо результатів діяльності Казенного підприємства, а також квартальні та річні звіти про результати виконання показників ефективності використання державного майна, інформацію про стан об'єктів державної власності, ефективність управління державним майном, результати аудиторського звіту та усунення недоліків у разі їх виявлення під час проведення аудиту;

погоджувати у випадках, передбачених законодавством та цим Статутом, з Уповноваженим органом управління вчинення господарського зобов'язання, щодо якого є заінтересованість, і значного господарського зобов'язання та внесення змін до них у частині зміни істотних умов договору (ціни,

вартості та умов оплати), предметом якого є майно, роботи або послуги, ринкова вартість яких становить понад 10 відсотків вартості активів Казенного підприємства за даними останньої річної фінансової звітності;

виконувати в установлені терміни доручення Уповноваженого органу управління;

надавати Уповноваженому органу управління перелік державного майна, закріпленого за Казенним підприємством, яке тимчасово не використовується, та пропозиції щодо умов його подальшого використання;

забезпечувати відбір суб'єкта аудиторської діяльності для надання послуг з аудиту річної фінансової звітності;

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

забезпечувати проведення щорічної незалежної аудиторської перевірки фінансової звітності Казенного підприємства;

застосовувати визначені законодавством процедури закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти.

Казенне підприємство може мати інші обов'язки, передбачені законодавством.

Майно Казенного підприємства

17. Майно Казенного підприємства є державною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління та на умовах іншого права, визначеного законодавством України.

18. Майно Казенного підприємства становлять виробничі та невиробничі фонди, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Казенного підприємства.

19. Джерелами формування майна Казенного підприємства є:

державне майно, передане Казенному підприємству відповідно до рішення про його створення;

кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг, інших видів господарської діяльності) Казенного підприємства;

цільові кошти, виділені з державного бюджету;

банківські кредити;

частина доходів Казенного підприємства, одержаних ним у результаті господарської діяльності, передбаченої цим Статутом;

майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян в установленому законодавством порядку;

безоплатні або благодійні внески, пожертвування підприємств, організацій та громадян;

інші джерела, не заборонені законом.

20. Казенне підприємство не має права відчужувати майнові об'єкти, що належать до основних фондів, або в інший спосіб розпоряджатися переданим йому майном без попередньої згоди Уповноваженого органу управління.

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

Одержані внаслідок відчуження зазначеного майна кошти використовуються відповідно до затвердженого фінансового плану.

21. Відчуження та придбання транспортних засобів здійснюються за погодженням з Уповноваженим органом управління.

22. Інформація, створена Казенним підприємством, перебуває у його володінні.

23. Збитки, завдані Казенному підприємству внаслідок порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами, державними органами чи органами місцевого самоврядування, відшкодовуються йому відповідно до законодавства.

24. Казенне підприємство здійснює володіння, користування земельними ділянками та іншими природними ресурсами відповідно до законодавства та мети своєї діяльності.

25. Казенне підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, окрім випадків, передбачених законодавством.

26. Списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів, а також прискорена амортизація основних фондів Казенного підприємства здійснюються в установленому законодавством порядку за рішенням Уповноваженого органу управління.

27. Казенне підприємство в установленому законодавством порядку забезпечує звернення свого представника до державного реєстратора з метою проведення державної реєстрації речових прав на нерухоме майно.

28. Контроль за ефективністю використання та збереження закріпленого за Казенним підприємством державного майна здійснює Уповноважений орган управління.

Уповноважений орган управління має право вилучити в Казенного підприємства майно, яке не використовується або використовується не за призначенням, та розпорядитися ним у межах своїх повноважень.

Порядок розподілу прибутку та покриття збитків Казенного підприємства

29. Основним показником ефективності діяльності Казенного підприємства є прибуток, що визначається як різниця між одержаними ним доходами від господарської діяльності та здійсненими витратами, а також досягнення цілей діяльності Казенного підприємства та цільових показників ефективності з урахуванням стратегічного плану розвитку Казенного підприємства, обов'язкових фінансових показників, затверджених у листі очікувань власника.

30. На підставі фінансового плану Казенне підприємство прогнозує отримання доходів і здійснює видатки, визначає обсяг та спрямування коштів протягом року, зокрема визначає плановий розмір частини прибутку, що спрямовується до державного бюджету як дивіденди, на основі прогнозного рівня прибутку з урахуванням листа очікувань власника та оцінювання ризиків діяльності.

31. Розподіл та використання прибутку Казенного підприємства здійснюється відповідно до затвердженого фінансового плану з урахуванням вимог законодавства.

Статутний капітал та спеціальні (цільові) фонди Казенного підприємства

32. Статутний капітал Казенного підприємства формується шляхом передання Уповноваженим органом управління майна та/або коштів.

Статутний капітал Казенного підприємства становить 171 188 (сто сімдесят одна тисяча сто вісімдесят вісім) гривень.

33. Статутний капітал Казенного підприємства може бути збільшено або зменшено за рішенням Уповноваженого органу управління.

34. Казенне підприємство створює завдяки прибутку спеціальні (цільові) фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з його діяльністю:

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

Порядок використання коштів спеціальних (цільових) фондів Казенного підприємства та розміри відрахувань до них визначаються в обліковій політиці, кошти фондів використовуються відповідно до затвердженого фінансового плану.

35. Джерелом формування фінансових ресурсів Казенного підприємства є прибуток (дохід), амортизаційні відрахування та інші надходження.

Управління Казенним підприємством

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

37. Посадовими особами Казенного підприємства є особи, визначені Законом України «Про запобігання корупції».

Посадові особи Казенного підприємства мають обов'язки перед Казенним підприємством, передбачені цим законом, зокрема щодо належного, добросовісного та ефективного управління Казенним підприємством.

Посадові особи Казенного підприємства, які відповідно до цього закону або Статуту Казенного підприємства виступають від його імені, зобов'язані діяти в інтересах Казенного підприємства добросовісно, розумно, у межах повноважень, наданих їм цим Статутом та законодавством, уникати конфлікту інтересів, забезпечувати належну обачність у своїх діях і рішеннях, ставити інтереси Казенного підприємства вище за особисті.

38. Формування органів управління Казенним підприємством здійснюється на основі принципів професійності, різноманітності та гендерної рівності.

Керівник Казенного підприємства

39. Управління Казенним підприємством відповідно до повноважень, визначених законодавством та цим Статутом, здійснює керівник Казенного підприємства, якого призначає на посаду Уповноважений орган управління.

З керівником Казенного підприємства укладається контракт, у якому визначаються строк найму, права, обов'язки і відповідальність керівника, умови його матеріального забезпечення, звільнення з посади та інші умови.

Керівник Казенного підприємства є підзвітним органу, який його призначив.

40. Керівник Казенного підприємства відповідно до покладених на нього завдань:

1) здійснює керівництво Казенним підприємством та діє в його інтересах;

2) несе персональну відповідальність за:

стан та прибуткову діяльність Казенного підприємства;

складення, подання в установлені строки на затвердження та виконання річного фінансового плану, інвестиційних планів на рік та на середньострокову перспективу (три роки) Казенного підприємства та розрахунків до них, а також плану управління Казенним підприємством;

виконання стратегічного плану розвитку, фінансового та інвестиційних планів, коротко- та середньострокових фінансових, операційних і нефінансових цілей діяльності Казенного підприємства;

організацію ведення бухгалтерського обліку в Казенному підприємстві та забезпечення фіксації в первинних документах достовірних фактів проведення всіх господарських операцій, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом установленого строку, але не менше ніж п'ять років;

забезпечення зберігання установчих документів, наказів, протоколів загальних зборів трудового колективу;

своєчасну сплату податків, зборів і платежів до бюджету та державних цільових фондів згідно із законодавством;

збереження закріпленого за Казенним підприємством державного майна;

дотримання вимог законодавства про державну таємницю, зокрема встановленого законодавством режиму секретності;

організацію дотримання Казенним підприємством вимог Закону України «Про запобігання корупції»;

здійснення регулярної оцінки корупційних ризиків у діяльності Казенного підприємства та відповідних антикорупційних заходів;

3) без окремого доручення представляє інтереси Казенного підприємства в усіх органах державної влади, юридичних особах незалежно від організаційно-правової форми;

4) забезпечує розроблення стратегії, плану управління Казенним підприємством, стратегічних та інвестиційних планів розвитку Казенного підприємства, звітів про їх виконання;

5) готує та подає на розгляд Уповноваженому органу управління пропозиції щодо підвищення ефективності роботи Казенного підприємства;

6) вносить на розгляд Уповноваженому органу управління пропозиції щодо формування стратегії та пріоритетних напрямів розвитку Казенного підприємства;

7) забезпечує складення та виконання в установленому порядку стратегічного плану розвитку, річного фінансового та інвестиційних планів, інвестиційного плану на середньострокову перспективу (три роки) Казенного підприємства та змін до них;

8) подає на затвердження Уповноваженому органу управління фінансовий план (зміни до нього), стратегічний план розвитку Казенного підприємства, річний інвестиційний план, а також інвестиційний план на середньострокову перспективу (три роки) Казенного підприємства та розрахунки до них, а також план управління Казенним підприємством;

9) подає Уповноваженому органу управління в установленому порядку звіт про управління, інформацію про фінансово-господарську діяльність Казенного підприємства, зокрема фінансову звітність (річну та проміжну), річну фінансову звітність Казенного підприємства разом з відповідним аудиторським звітом, квартальні та річний звіти про виконання фінансового плану разом з пояснювальною запискою щодо результатів діяльності Казенного підприємства, а також квартальні та річний звіти про результати виконання показників ефективності використання державного майна, інформацію про стан об'єктів державної власності, ефективність управління

державним майном, результати аудиторського звіту та усунення недоліків у разі їх виявлення під час проведення аудиту;

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

11) організовує щорічно (станом на 31 грудня) проведення інвентаризації об'єктів державної власності відповідно до Методики проведення інвентаризації об'єктів державної власності, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2005 року № 1121;

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

13) видає накази з питань діяльності Казенного підприємства;

14) затверджує положення про філії Казенного підприємства за погодженням з Уповноваженим органом управління;

15) вживає заходів для заохочення працівників Казенного підприємства та накладає дисциплінарні стягнення;

16) приймає відповідно до закону рішення про притягнення до матеріальної та дисциплінарної відповідальності працівників Казенного підприємства;

17) відповідно до законодавства встановлює розпорядок робочого дня, встановлює працівникам конкретні розміри посадових окладів на умовах, передбачених колективним договором;

18) здійснює матеріальне заохочення (преміювання) працівників Казенного підприємства в межах видатків, передбачених фінансовим планом;

19) забезпечує створення безпечних умов роботи працівникам Казенного підприємства;

20) укладає колективний договір;

21) вирішує питання організації ведення бухгалтерського та іншого обліку в Казенному підприємстві, а також підписує фінансову та іншу звітність відповідно до законодавства;

22) розпоряджається згідно із законодавством і Статутом майном Казенного підприємства, зокрема його коштами;

23) приймає рішення за погодженням з Уповноваженим органом управління про залучення Казенним підприємством кредитів (позик) шляхом укладення кредитного договору, договору позики;

24) укладає від імені Казенного підприємства договори про спільну діяльність та управління майном, про внесення змін до них, а також договори щодо проведення незалежних аудиторських перевірок річної фінансової звітності за погодженням з Уповноваженим органом управління;

25) погоджує у випадках, визначених законодавством та цим Статутом, вчинення господарського зобов'язання, щодо якого є заінтересованість, і значного господарського зобов'язання та внесення змін до них у частині зміни істотних умов договору (ціни, вартості та умов оплати), предметом якого є майно, роботи або послуги, ринкова вартість яких становить

понад 10 відсотків вартості активів Казенного підприємства за даними останньої річної фінансової звітності, з Уповноваженим органом управління;

26) відкриває рахунки в банках;

27) погоджує відповідно до законодавства з Уповноваженим органом управління передавання в оренду та продовження договорів оренди майна, закріпленого за Казенним підприємством;

28) забезпечує відповідно до законодавства оприлюднення Казенним підприємством інформації про його діяльність та несе відповідальність за оприлюднення та достовірність такої інформації;

29) своєчасно вживає заходів до запобігання банкрутству Казенного підприємства в разі його неплатоспроможності;

30) погоджує свої відрядження на території України, за кордон та відпустки з Уповноваженим органом управління;

31) забезпечує Уповноваженому органу управління доступ до інформації про Казенне підприємство в межах, передбачених законодавством, якщо така інформація йому необхідна для виконання своїх функцій;

32) надає Уповноваженому органу управління інформацію про своєчасне та ефективне виконання установлених ключових показників ефективності роботи, інформує про стан виконання таких показників;

33) здійснює оцінювання фінансових ризиків Казенного підприємства;

34) забезпечує здійснення заходів, необхідних для проведення екологічного аудиту Казенного підприємства;

35) своєчасно подає актуальну інформацію до Єдиного реєстру об'єктів державної власності;

36) вирішує інші питання діяльності Казенного підприємства відповідно до вимог законодавства та цього Статуту.

На період відсутності керівника Казенного підприємства тимчасове виконання його обов'язків покладається на заступника керівника або іншу посадову особу Казенного підприємства згідно з наказом керівника Казенного підприємства.

У разі зміни керівника Казенного підприємства Уповноважений орган управління має право ініціювати проведення незалежного аудиту або державного фінансового аудиту діяльності Казенного підприємства в порядку, передбаченому законодавством.

41. Керівник Казенного підприємства, інші особи, які можуть вчиняти дії від імені Казенного підприємства, мають право подавати документи для державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, закріплене за Казенним підприємством.

42. Керівником Казенного підприємства не може бути особа, яка є засновником іншої господарської організації і провадить діяльність на тому самому або суміжних з Казенним підприємством ринках.

Керівникові Казенного підприємства заборонено суміщати таку діяльність з будь-якою підприємницькою чи іншою оплачуваною діяльністю, крім

отримання авторської винагороди, наукової та викладацької діяльності та/або випадків схвалення такої діяльності Уповноваженим органом управління.

Уповноважений орган управління

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

- 1) ініціює перед Кабінетом Міністрів України питання реорганізації та ліквідації Казенного підприємства;
- 2) затверджує Статут Казенного підприємства, зміни до нього та здійснює контроль за його дотриманням;
- 3) призначає на посаду та звільняє з посади керівника Казенного підприємства, укладає і розриває з ним контракт, здійснює контроль за дотриманням вимог, передбачених контрактом;
- 4) проводить оцінку досягнення Казенним підприємством цілей діяльності, визначених у листі очікувань власника, затверджує результати такої оцінки;
- 5) ухвалює рішення про надання згоди на вчинення Казенним підприємством господарського зобов'язання, щодо якого є заінтересованість, та значного господарського зобов'язання, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є його предметом, становить понад 10 відсотків вартості активів Казенного підприємства за даними останньої річної фінансової звітності, та внесення змін до них у частині зміни істотних умов договору (ціни, вартості та умов оплати) або про відмову в наданні такої згоди;
- 6) затверджує стратегічний план розвитку, річний фінансовий план, річний інвестиційний план, інвестиційний план на середньострокову перспективу (три роки), а також план управління Казенним підприємством та здійснює контроль за їх виконанням;
- 7) проводить моніторинг фінансової діяльності Казенного підприємства, зокрема виконання показників фінансового плану, та вживає заходів до поліпшення його роботи;
- 8) погоджує укладення договорів Казенним підприємством щодо проведення незалежних аудиторських перевірок річної фінансової звітності;
- 9) забезпечує проведення суб'єктом аудиторської діяльності щорічних незалежних перевірок фінансової звітності Казенного підприємства. У разі зміни керівника має право ініціювати проведення незалежного аудиту або ревізії фінансово-господарської діяльності Казенного підприємства в порядку, передбаченому законодавством;
- 10) погоджує укладення Казенним підприємством договорів про спільну діяльність та управління майном, внесення змін до них та контролює виконання умов таких договорів;
- 11) відповідно до законодавства укладає договори про спільну діяльність, управління майном та договори, укладені в межах публічно-приватного партнерства, зокрема концесійні договори, та інші договори в межах здійснення публічно-приватного партнерства щодо майна Казенного підприємства;

12) ухвалює рішення щодо фінансування за кошти Казенного підприємства витрат, пов'язаних з підготовкою до реалізації та реалізацією проектів на умовах публічно-приватного партнерства, зокрема концесії;

13) організовує і проводить в установленому законодавством порядку конкурс з визначення керівника Казенного підприємства;

14) забезпечує відповідно до встановленого Кабінетом Міністрів України порядку відрахування до державного бюджету частини чистого прибутку (доходу) Казенного підприємства;

15) забезпечує упорядкування внутрішніх положень Казенного підприємства відповідно до законодавства;

16) забезпечує щорічно (станом на 31 грудня) проведення інвентаризації об'єктів державної власності відповідно до Методики проведення інвентаризації об'єктів державної власності, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2005 року № 1121;

проводить у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, оцінку досягнення цілей діяльності Казенного підприємства відповідно до затверджених у листі очікувань власника показників;

17) забезпечує проведення екологічного аудиту Казенного підприємства;

18) здійснює контроль за додержанням вимог законодавства про працю у Казенному підприємстві;

19) веде облік об'єктів державної власності, що обліковуються на балансі Казенного підприємства, здійснює контроль за ефективним використанням і збереженням таких об'єктів;

20) виявляє державне майно, що обліковується на балансі Казенного підприємства і тимчасово не використовується, та вносить пропозиції щодо умов його подальшого використання;

21) оцінює фінансові ризики Казенного підприємства відповідно до методики, затвердженої Кабінетом Міністрів України;

22) погоджує утворення та ліквідацію філій Казенного підприємства;

23) затверджує ключові показники ефективності роботи керівника Казенного підприємства;

24) встановлює та затверджує умови, диференційовані показники та розміри преміювання керівника Казенного підприємства, критерії та процедуру періодичного оцінювання їх виконання, погоджує здійснення річних і квартальних виплат;

25) погоджує облікову політику Казенного підприємства та зміни до неї;

26) затверджує розміри відрахувань до спеціальних (цільових) фондів Казенного підприємства;

27) здійснює інші повноваження відповідно до законодавства та цього Статуту.

Трудовий колектив Казенного підприємства

44. Трудовий колектив Казенного підприємства становлять особи, які своєю працею беруть участь у його діяльності згідно з трудовим договором.

45. Працівники Казенного підприємства провадять діяльність відповідно до цього Статуту, колективного договору, положень про філії та посадових інструкцій згідно з законодавством.

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

47. Відносини між стороною роботодавця та стороною працівників Казенного підприємства регулюються колективним договором.

48. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах (конференції) трудовий колектив може обрати орган колективного самоврядування, до складу якого не входить керівник.

49. Рішення із соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Казенного підприємства, розробляються і приймаються за участю трудового колективу та відображаються в колективному договорі. Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією Казенного підприємства.

Форми і системи оплати праці, розміри посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат устанавлюються Казенним підприємством у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством та колективним договором.

50. Питання соціального розвитку, зокрема поліпшення умов праці, життя та здоров'я, обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їхніх сімей, вирішуються трудовим колективом за участю керівника.

51. Казенне підприємство за власні кошти, отримані від провадження господарської діяльності, та в межах повноважень може встановлювати в колективному договорі додаткові трудові та соціально-побутові пільги для працівників.

52. Загальні збори трудового колективу:
розглядають і схвалюють проєкт колективного договору;
заслуховують інформацію про виконання сторонами колективного договору;

беруть участь у визначенні критеріїв матеріального стимулювання працівників Казенного підприємства;

беруть участь у вирішенні питань соціального розвитку Казенного підприємства.

53. Трудовий колектив реалізує свої повноваження на підставі рішень загальних зборів трудового колективу, що проводяться не рідше ніж один раз на рік. Рішення загальних зборів трудового колективу ухвалюються 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 здійснення контролю за його виконанням.

54. Інтереси трудового колективу може представляти профспілкова організація Казенного підприємства, яка діє згідно із законодавством.

Господарська діяльність Казенного підприємства

55. Казенне підприємство самостійно планує свою господарську діяльність.

Відносини Казенного підприємства з іншими юридичними особами незалежно від організаційно-правової форми, громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі договорів.

56. Казенне підприємство здійснює забезпечення власної господарської діяльності.

57. Складення, затвердження та контроль за виконанням фінансового плану Казенного підприємства здійснюються в установленому законодавством порядку.

58. Аудит фінансової діяльності Казенного підприємства проводиться згідно із законодавством.

59. Під час провадження господарської діяльності Казенне підприємство користується земельними ділянками та іншими природними ресурсами відповідно до вимог законодавства.

Система внутрішнього контролю

60. У Казенному підприємстві створюється система внутрішнього контролю, що має такі ключові функції:

- 1) управління ризиками;
- 2) контроль за дотриманням норм (комплаєнс);
- 3) внутрішній аудит.

Система внутрішнього контролю також має включати систему запобігання корупції та систему повідомлень про порушення.

61. До осіб, відповідальних за виконання ключових функцій, належать: керівник (спеціаліст) підрозділу з управління ризиками – з питань управління ризиками;

керівник підрозділу (спеціаліст) з контролю за дотриманням норм (комплаєнс) – з питань контролю за дотриманням норм (комплаєнс);

керівник підрозділу (спеціаліст) з внутрішнього аудиту (внутрішній аудитор) – з питань внутрішнього аудиту.

62. Система внутрішнього контролю має сприяти належному функціонуванню системи запобігання корупції у Казенному підприємстві, зокрема, шляхом визначення пов'язаних з корупцією ризиків для його діяльності, підготовки рекомендацій щодо належного функціонування системи закупівель і порядку вирішення конфліктів інтересів, затвердження внутрішніх правил ділової етики.

Припинення Казенного підприємства

63. Припинення Казенного підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням Кабінету Міністрів України, а у випадках, передбачених законом, за рішенням суду.

64. Ліквідація Казенного підприємства здійснюється ліквідаційною комісією (ліквідатором, керуючим припиненням), що призначається Уповноваженим органом управління, а в разі припинення Казенного підприємства за рішенням суду – комісією, утвореною відповідно до рішення суду.

65. З моменту призначення ліквідаційної комісії (ліквідатора, керуючого припиненням) до неї (нього) переходять повноваження з управління Казенним підприємством. Ліквідаційна комісія (ліквідатор, керуючий припиненням) складає ліквідаційний баланс Казенного підприємства, який підлягає затвердженню в порядку, установленому законодавством. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строки для подання заяв та претензій кредиторами визначаються законодавством.

66. Під час реорганізації та ліквідації Казенного підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

67. У разі реорганізації Казенного підприємства повноваження з управління Казенним підприємством переходять до комісії з реорганізації.

68. Казенне підприємство вважається таким, що припинилося, із дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію його припинення.

аркыш

