

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства охорони
здоров'я України
від 14 липня 2022 року № 1234

СТАТУТ

**ДЕРЖАВНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ЦЕНТР ТЕСТУВАННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ
ФАХІВЦІВ З ВИЩОЮ ОСВІТОЮ НАПРЯМІВ ПІДГОТОВКИ
«МЕДИЦИНА» І «ФАРМАЦІЯ» ПРИ МІНІСТЕРСТВІ
ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ»**

Ідентифікаційний код 21707413

м. Київ – 2022
І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Державне некомерційне підприємство «Центр тестування професійної компетентності фахівців з вищою освітою напрямів підготовки «Медицина» і «Фармація» при Міністерстві охорони здоров'я України» (далі – Підприємство) є державним некомерційним підприємством, заснованим на державній власності, що належить до сфери управління Міністерства охорони здоров'я України і є підзвітне йому.

2. Підприємство є державним неприбутковим підприємством, уповноваженим органом управління якого є Міністерство охорони здоров'я України (далі – Уповноважений орган управління).

3. Підприємство було реорганізовано шляхом зміни організаційно-правової форми Державної організації «Центр тестування професійної компетентності фахівців з вищою освітою напрямів підготовки «Медицина» і «Фармація» при Міністерстві охорони здоров'я України», створеної згідно з наказом Міністерства охорони здоров'я України від 15.01.1999 № 7 «Про заходи щодо виконання наказу МОЗ України від 14.08.1998 № 251 «Про затвердження положення про систему ліцензійних інтегрованих іспитів фахівців з вищою освітою напрямів «Медицина» та «Фармація», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 10.02.1999 за № 91/3384, шляхом її перетворення та є її правонаступником відповідно до законодавства України.

Підприємство – це спеціально уповноважене державне некомерційне підприємство для здійснення Міністерством охорони здоров'я України контрольних функцій з дотримання вимог до якості підготовки фахівців у галузі знань «Охорона здоров'я».

4. Підприємство уповноважене Міністерством охорони здоров'я України для здійснення функцій адміністратора системи, яка призначена для збереження інформації про провайдерів, заходи безперервного професійного розвитку, обліку балів безперервного професійного розвитку та ведення особистого освітнього портфоліо працівників, до яких належать лікарі, провізори, молодші спеціалісти (фахові молодші бакалаври, молодші бакалаври, бакалаври) з медичною освітою (далі – працівники сфери охорони здоров'я).

5. Найменування Підприємства:

Повне найменування: Державне некомерційне підприємство «Центр тестування професійної компетентності фахівців з вищою освітою напрямів підготовки «Медицина» і «Фармація» при Міністерстві охорони здоров'я України».

Скорочене найменування: ДНП «Центр тестування».

Повне іноземною мовою (англійською мовою): State non-profit Enterprise «Testing Board for Professional Competence Assessment of Higher Education Trainees in Medicine and Pharmacy at the Ministry of Public Health of Ukraine».

Скорочене іноземною мовою (англійською мовою): «Testing Board».

6. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 04050, м. Київ, вул. Герцена, 31.

7. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України,

іншими нормативно-правовими актами, а також наказами Уповноваженого органу управління, Податковим Кодексом України, стандартами вищої освіти, Положенням про систему ліцензійних інтегрованих іспитів фахівців з вищою освітою напрямів «Медицина» і «Фармація», затвердженим наказом Міністерства охорони здоров'я України від 14.08.1998 № 251, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 11.09.1998 за № 563/3003, Постановою Кабінету Міністрів України від 28.03.2018 № 334 «Про затвердження Порядку здійснення єдиного державного кваліфікаційного іспиту для здобувачів ступеня вищої освіти магістр за спеціальностями галузі знань «22 Охорона здоров'я», Положенням про систему безперервного професійного розвитку медичних та фармацевтичних працівників, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14.07.2021 № 725 (далі – Положення про систему безперервного професійного розвитку медичних та фармацевтичних працівників), а також цим Статутом, що затверджується Міністерством охорони здоров'я України.

II. МЕТА, ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗАВДАННЯ ПІДПРИЄМСТВА

1. Підприємство утворене з метою сприяння у реалізації державної політики в сфері зовнішнього контролю з оцінки якості підготовки фахівців у галузі охорони здоров'я, що передбачає:

1) розробку і впровадження у систему підготовки здобувачів вищої освіти галузі знань «Охорона здоров'я» компонентів єдиного державного кваліфікаційного іспиту, ліцензійних інтегрованих іспитів «КРОК» та інших заходів з зовнішнього оцінювання професійної компетентності фахівців;

2) моніторинг рівня професійної компетентності здобувачів вищої освіти галузі знань «Охорона здоров'я» на додипломному і післядипломному етапах підготовки;

3) встановлення відповідності якості підготовки фахівців у закладах вищої освіти державним вимогам;

4) здійснення організаційних та методичних заходів щодо оцінювання професійної компетентності, результатів навчання здобувачів освіти у галузі знань «Охорона здоров'я».

2. Підприємство забезпечує (організовує) адміністрування системи, яка призначена для збереження інформації про провайдерів, заходи безперервного професійного розвитку, обліку балів безперервного професійного розвитку та ведення особистого освітнього портфоліо працівників сфери охорони здоров'я (далі – електронна система безперервного професійного розвитку працівників сфери охорони здоров'я), обробку та аналіз внесених відомостей, збереження та захист даних, що містяться у електронній системі безперервного професійного розвитку працівників сфери охорони здоров'я, забезпечення доступу до цієї системи працівників сфери охорони здоров'я, провайдерів, державних органів у межах, визначених законодавством.

3. Предметом діяльності Підприємства є:
допоміжна діяльність у сфері освіти;

регулювання у сферах охорони здоров'я, освіти, культури та інших соціальних сферах, крім обов'язкового соціального страхування;

регулювання та сприяння ефективному веденню економічної діяльності;

інші види освіти, н.в.і.у.;

видання книг;

оброблення даних, розміщення інформації на веб-вузлах і пов'язана з ними діяльність.

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

3. Основними завданнями Підприємства є:

1) впровадження у систему підготовки здобувачів вищої освіти галузі знань «Охорона здоров'я» засобів стандартизованого оцінювання професійної компетентності, результатів навчання та якості знань, що відповідають стандартам вищої освіти, міжнародним стандартам та сучасним досягненням науки та практики;

2) здійснення організаційних та методичних робіт щодо підготовки і проведення тестових екзаменів ліцензійних інтегрованих іспитів «КРОК», компонентів єдиного державного кваліфікаційного іспиту, міжнародних іспитів та стандартизованого контролю іншими методами;

3) здійснення централізованої перевірки результатів тестових екзаменів та інших методів стандартизованого оцінювання, підготовки і надання інформації до закладів вищої освіти про результати ліцензійних інтегрованих іспитів «КРОК», компонентів єдиного державного кваліфікаційного іспиту, проведення аналізу результатів;

4) створення та поширення спеціальних тестових матеріалів, інструктивної й навчально-методичної літератури з питань педагогічного оцінювання. Формування, тиражування і збереження збірників тестових завдань та інших тестових матеріалів, що використовуються для проведення ліцензійних інтегрованих іспитів «КРОК», єдиного державного кваліфікаційного іспиту. Забезпечення охорони від несанкціонованого доступу до тестових матеріалів і банку тестових завдань;

5) організаційно-методичне забезпечення проведення фахової експертизи тестових матеріалів ліцензійних інтегрованих іспитів «КРОК», компонентів єдиного державного кваліфікаційного іспиту, міжнародних іспитів відповідно до технології стандартизованого тестування;

6) забезпечення інформаційного функціонування системи ліцензійних інтегрованих іспитів «КРОК», компонентів єдиного державного кваліфікаційного іспиту, міжнародних іспитів, у тому числі ведення реєстру екзаменованих, результатів складання ліцензійних іспитів та компонентів єдиного державного кваліфікаційного іспиту, здобувачів вищої освіти галузі знань «Охорона здоров'я», видачі сертифікатів;

7) співробітництво з освітніми та медичними спілками, товариствами, організаціями, фондами, асоціаціями, з вітчизняними та міжнародними атестаційними тестовими організаціями, іншими організаціями, що діють у сфері медичної та професійної освіти. Обмін міжнародними освітніми програмами,

участь у міжнародних проектах і програмах співробітництва у галузі оцінки якості професійної компетентності. Підвищення кваліфікації власних співробітників у вітчизняних та міжнародних атестаційних тестових організаціях, та інше (реалізація, виконання державних програм);

8) проведення досліджень з питань педагогічної діагностики та оцінки рівня професійної компетентності фахівців. Участь у конференціях, нарадах, виставках, в тому числі міжнародних;

9) підготовка та проведення порівняльних досліджень якості освіти в галузі охорони здоров'я та інших досліджень у сфері освіти, пробних тестувань;

10) проведення семінарів, тренінгів, стажування, підвищення професійної компетентності в іншій формі, що не потребує отримання відповідної ліцензії;

11) співробітництво з державними органами, уповноваженими на реалізацію державної політики у сфері забезпечення якості вищої освіти, щодо проведення акредитації освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів у галузі знань «Охорона здоров'я»;

12) професійне оцінювання фахівців відповідно до встановлених вимог;

13) ведення реєстру наукових форумів (з'їздів, конгресів, симпозіумів та науково-практичних конференцій тощо);

14) збір інформації та формування щорічної збірки повідомлень про нововведення у рамках медичних наукових робіт (наукових досліджень та науково-технічних розробок);

15) проведення процедури підтвердження документів про освіту, виданих здобувачам вищої освіти галузі знань «Охорона здоров'я»;

16) забезпечення реєстрації провайдерів та заходів безперервного професійного розвитку;

17) виконання інших завдань адміністратора електронної системи безперервного професійного розвитку працівників сфери охорони здоров'я, передбачених Положенням про систему безперервного професійного розвитку медичних та фармацевтичних працівників.

Підприємство здійснює обробку персональних даних для конкретних і законних цілей з метою забезпечення реалізації трудових відносин, адміністративно-правових, відносин у сфері управління персоналом, відносин у сфері бухгалтерського обліку, у сфері податкових відносин, відносин у сфері охорони здоров'я, визначених за згодою суб'єкта персональних даних, або у випадках та в порядку встановлених законодавством. Персональні дані обробляються у формі, що допускає ідентифікацію фізичної особи, якої вони стосуються, у строк, не більший ніж це необхідно відповідно до їх законного призначення.

III. ПРАВОВИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

1. Підприємство є юридичною особою публічного права. Підприємство

набуває права та обов'язків юридичної особи з дати включення його до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

2. Підприємство є суб'єктом некомерційної господарської діяльності, спрямованої на досягнення соціальних та інших результатів, яке утворене у сфері охорони здоров'я, соціальній та/або гуманітарній сферах без мети одержання прибутку і діє відповідно до законодавства та цього Статуту.

3. Підприємство зобов'язане приймати та виконувати доведені у встановленому законодавством порядку державні замовлення, враховувати їх при формуванні виробничої програми, визначенні перспектив свого економічного і соціального розвитку та виборі контрагентів, а також складати і виконувати річний та з поквартальною розбивкою фінансовий план на кожен наступний рік.

4. Підприємство здійснює свою діяльність відповідно до: виробничих завдань, визначених Уповноваженим органом управління; самостійно встановлених завдань згідно з укладеними договорами щодо надання відповідних послуг; державних замовлень.

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

6. Підприємство не може бути засновником іншої юридичної особи.

7. Для здійснення господарської діяльності Підприємство залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

8. Підприємство утворене та зареєстроване в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідного неприбуткового підприємства, установи, організації та внесене контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

9. Підприємство забезпечує представництво, самопредставництво своїх інтересів у судах.

10. Підприємство користується закріпленим за ним державним майном на праві оперативного управління.

11. Підприємство здійснює господарську діяльність, в межах визначених законодавством.

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

13. Підприємство має самостійний баланс, розрахунковий, валютний та інші рахунки в установах банків, печатку зі своїм найменуванням, а також може мати товарний знак, який реєструється відповідно до законодавства.

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

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

16. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнових та немайнових прав, нести відповідальність, бути позивачем, відповідачем і третьою особою у суді відповідно до законодавства.

17. Основним плановим документом Підприємства є фінансовий план, відповідно до якого підприємство отримує доходи і здійснює видатки, визначає обсяг та спрямування коштів для виконання своїх функцій протягом року відповідно до установчих документів.

18. Підприємство провадить свою діяльність як державне неприбуткове підприємство, визначає порядок і розмір оплати праці, стимулює працю його працівників, самостійно планує свою діяльність та основні напрями своєї роботи відповідно до мети створення та своїх зобов'язань перед Уповноваженим органом управління, цього Статуту та чинного законодавства України.

19. Підприємство у частині одержаних від Уповноваженого органу бюджетних коштів реалізує, виконує державну програму відповідно до плану використання коштів, погодженого Уповноваженим органом.

20. Підприємство здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності згідно із законодавством.

21. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству відповідно до закону.

IV. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

1. Майно Підприємства становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

2. Майно Підприємства є державною власністю та закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Підприємство користується та розпоряджається майном відповідно до законодавства. Усі питання, які стосуються відмови від права на нерухоме майно, що знаходиться на балансі Підприємства, або його відчуження вирішуються виключно Уповноваженим органом управління.

3. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним чи фізичним особам, крім випадків, передбачених законом. Відчужувати майнові об'єкти, що належать до основних фондів, Підприємство має право лише за попередньою згодою Уповноваженого органу управління, і лише на конкурентних засадах, якщо інше не встановлено законом. Розпоряджатися в інший спосіб майном, що належить до основних фондів, Підприємство має право лише у межах повноважень та у спосіб, що передбачені Господарським кодексом України та іншими законами України. Відчуження нерухомого майна (у тому числі цілісних майнових комплексів) здійснюється за

умови додаткового погодження в установленому порядку з Фондом державного майна України, крім випадків, передбачених законом. Фонд державного майна України виступає організатором продажу нерухомого майна в порядку, що встановлюється Кабінетом Міністрів України.

4. Кошти, одержані від продажу майнових об'єктів, що належать до основних фондів Підприємства, є державною власністю і 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.

5. Підприємству забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

6. Списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів, а також прискорена амортизація основних фондів Підприємства можуть проводитися лише за згодою Уповноваженого органу управління.

7. Списання з балансу Підприємства державного майна здійснюються на підставі прийнятого Уповноваженим органом управління рішення про надання згоди на його списання, в порядку, встановленому законодавством.

8. Відчуження та передача Підприємством державного майна здійснюється після надання на це згоди або дозволу Уповноваженого органу управління в порядку, встановленому законодавством.

9. Джерелами формування майна Підприємства є:
державне майно, передане Підприємству Уповноваженим органом управління на праві оперативного управління;
кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції, (робіт, послуг) Підприємства;
цільові кошти, виділені з Державного бюджету України;
банківські кредити;
частина доходів Підприємства, одержаних ним за результатами господарської діяльності, передбаченої Статутом;
інші джерела, не заборонені законом.

Порядок використання коштів, зазначених у цій частині, визначається відповідно до затвердженого фінансового плану.

10. У разі зміни керівника Підприємства обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку передбаченому законом.

11. Підприємство має право передавати з балансу на баланс матеріальні цінності між своїми структурними підрозділами, в тому числі філіями і відділеннями, а також здавати в оренду юридичним і фізичним особам закріплене за ним майно згідно із законодавством та за погодженням з Уповноваженим органом управління;

12. Утримання Підприємства і оплата праці здійснюється за рахунок коштів,

отримання яких передбачено діючим законодавством, в тому числі і бюджетних коштів отриманих Підприємством як одержувачем бюджетних коштів на виконання державних програм відповідно до плану використання бюджетних коштів, затверджених Уповноваженим органом управління.

13. Фінансування Підприємства:

Фінансове забезпечення діяльності Підприємства здійснюється за рахунок:

1) компенсація покриття витрат на розробку, підготовку, проведення ліцензійних інтегрованих іспитів «Крок», компонентів єдиного державного кваліфікаційного іспиту для осіб, які здобувають ступінь магістра (спеціаліста) за спеціальностями галузі знань «Охорона здоров'я», інтернів здійснюється закладами вищої освіти за фактом отримання ними послуги з проведення вказаного іспиту.

Оплата здійснюється відповідно до укладених договорів між Підприємством та закладами вищої освіти.

2) компенсації покриття витрат, пов'язаних з виконанням функцій адміністратора системи, яка призначена для збереження інформації про провайдерів, заходи безперервного професійного розвитку, обліку балів безперервного професійного розвитку та ведення особистого освітнього портфоліо працівників сфери охорони здоров'я.

Оплата здійснюється відповідно до укладених договорів між Підприємством та провайдерами заходів безперервного професійного розвитку;

3) бюджетних коштів, одержаних на виконання державних програм в межах бюджетних асигнувань у відповідному бюджеті, затверджених паспортом та переданих Підприємству Уповноваженим органом управління, як одержувачу бюджетних коштів;

4) коштів фізичних та юридичних осіб за міжнародні іспити, які проводяться Підприємством відповідно до укладених з їх розробниками Договорів. Оплата здійснюється відповідно до укладених договорів між Підприємством та фізичними особами;

5) інших джерел, у тому числі іноземних, грантів, не заборонених чинним законодавством.

14. Контрольні заходи з питань порядку використання майна, господарської і фінансової діяльності, внутрішній аудит (плановий, позаплановий) Підприємства здійснюється відповідним державним органом та Уповноваженим органом управління у встановленому законодавством порядку.

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

16. Підприємство самостійно здійснює бухгалтерський та оперативний облік, веде статистичну, бухгалтерську звітність та подає її державним органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності Підприємства у встановленому законодавством порядку.

17. Керівництво Підприємства несе відповідальність перед Уповноваженим органом управління, іншими державними органами за достовірність і своєчасність подання фінансової, статистичної та іншої звітності.

18. Забороняється розподіл прибутку (доходу) державних некомерційних підприємств.

19. Доходи (прибутки) неприбуткового Підприємства використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами та затверджені у фінансовому плані.

V. РОЗМІР І ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ СТАТУТНОГО КАПІТАЛУ

1. Статутний капітал Підприємства формується протягом трьох місяців з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про проведення державної реєстрації Підприємства.

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

3. Статутний капітал Підприємства підлягає сплаті до закінчення першого року з дня державної реєстрації Підприємства.

4. Статутний капітал вважається сформованим з дати передачі в установленому порядку Підприємству майна, що закріплюється за ним на праві оперативного управління, або з дати зарахування відповідних коштів на банківський рахунок Підприємства.

5. Передача майна Підприємству оформлюється актом приймання-передачі.

6. Статутний капітал Підприємства становить 100 гривень (сто гривень 00 копійок).

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

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

VI. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

1. Підприємство має право:

звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів державної виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форм власності

та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Підприємство завдань;

здійснювати представництво та самопредставництво своїх інтересів в судах, яке здійснюється без окремого доручення Генерального директора Підприємства працівниками самостійних структурних підрозділів Підприємства відповідно до положень, що затверджуються наказом Підприємства;

здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства;

здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у встановленому законодавством порядку;

залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у порядку визначеному законодавством;

співпрацювати з іншими закладами та установами для виконання завдань, визначених цим Статутом (науково-дослідними інститутами, закладами освіти тощо);

за погодженням з Уповноваженим органом управління створювати структурні підрозділи, діяльність яких забезпечує виконання визначених завдань Підприємства;

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

укладати договори, меморандуми з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства;

здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

2. Підприємство зобов'язане:

забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно із законодавством;

здійснювати оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню своєї роботи;

придбавати матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форми власності, а також у фізичних осіб відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі»;

забезпечувати для всіх працівників Підприємства належні і безпечні умови праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування та інших соціальних гарантій;

здійснювати бухгалтерський та оперативний облік результатів своєї роботи, складати та подавати фінансову та статистичну звітність відповідно до вимог законодавства України;

додержуватися фінансової дисципліни;

проводити інвентаризацію належного йому майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку, фінансової звітності та статистичної інформації згідно із законодавством та цим Статутом;

здійснювати виплату заробітної плати працівникам у порядку визначеному законодавством, зокрема не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що

не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата;

додержуватися вимог законодавства про державну таємницю;

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

надавати Уповноваженому органу управління інформацію щодо діяльності Підприємства;

неухильно дотримуватися вимог антикорупційного законодавства, зокрема, щодо визначення (призначення) уповноваженого підрозділу (особи) з питань запобігання та виявлення корупції, проведення щорічної оцінки корупційних ризиків, розроблення та виконання заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції у діяльності Підприємства;

погоджувати з Уповноваженим органом управління (або Наглядовою радою підприємства, у разі її утворення) значні господарські зобов'язання та господарські зобов'язання, щодо яких є заінтересованість, відповідно до вимог Господарського кодексу України.

3. Підприємство оприлюднює інформацію про свою діяльність, крім випадків, встановлених законом, шляхом розміщення її на власній веб-сторінці (веб-сайті) або на офіційному веб-сайті Уповноваженого органу управління, у строки та в порядку, визначені Кабінетом Міністрів України. Доступ до таких веб-сторінок та веб-сайтів є цілодобовим і безоплатним.

Обов'язковому оприлюдненню підлягає така інформація:

цілі діяльності Підприємства та стан їх досягнення;

квартальна, річна фінансова звітність Підприємства за останні три роки, включаючи (за наявності) видатки на виконання некомерційних цілей державної політики та джерела їх фінансування;

аудиторські висновки щодо річної фінансової звітності Підприємства за останні три роки, якщо аудит проводився відповідно до вимоги закону або за рішенням наглядової ради державного унітарного підприємства (у разі її утворення) або суб'єкта управління об'єктами державної власності, що здійснює функції з управління підприємством;

статут Підприємства у чинній редакції, а також у редакціях, що діяли раніше;

біографічна довідка (включаючи професійну характеристику) керівника Підприємства (з урахуванням вимог законодавства про захист персональних даних);

біографічні довідки (включаючи професійні характеристики) членів

наглядової ради (у разі її утворення) Підприємства (з урахуванням вимог законодавства про захист персональних даних), принципи їх добору, їхнє членство у наглядових радах інших суб'єктів господарювання, а також зазначається, хто із членів наглядової ради Підприємства є незалежним;

річні звіти наглядової ради (у разі її утворення) та керівника Підприємства;

структура, принципи формування і розмір винагороди керівника та членів наглядової ради Підприємства, включаючи компенсаційні пакети і додаткові блага, які вони отримують (або на отримання яких мають право) під час виконання посадових обов'язків, а також у зв'язку із звільненням (термін «додаткове благо» вживається у значенні, визначеному в Податковому кодексі України);

рішення суб'єкта управління об'єктами державної власності щодо Підприємства;

опис істотних передбачуваних факторів ризику, що можуть вплинути на операції та результати діяльності Підприємства, та заходи щодо управління такими ризиками;

відомості про договори, учасником яких є Підприємство, інформація про які підлягає оприлюдненню відповідно до Закону України «Про відкритість використання публічних коштів»;

інформація про операції та зобов'язання Підприємства з державним та/або місцевим бюджетом, державними та/або місцевими установами, підприємствами та організаціями, включаючи договірні зобов'язання Підприємства (фінансові та нефінансові), що виникають у результаті державно-приватного партнерства.

Підприємство оприлюднює річну фінансову звітність разом з аудиторським висновком щодо неї, якщо аудит проводився відповідно до вимоги закону або за рішенням наглядової ради Підприємства (у разі її утворення) або Уповноваженого органу управління, що здійснює функції з управління підприємством до 30 квітня року, що настає за звітним періодом.

4. Для закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти Підприємство застосовує процедури закупівель, визначені законом.

5. У разі порушення Підприємством законодавства про охорону навколишнього природного середовища його діяльність може бути обмежена, тимчасово заборонена або припинена відповідно до законодавства.

VII. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту.
2. Управління Підприємством здійснюється його Генеральним директором, який підзвітний Уповноваженому органу управління.
3. Генеральний директор Підприємства призначається на посаду та звільняється з посади Уповноваженим органом управління у порядку встановленому законодавством.
4. З Генеральним 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.
5. Генерального директора Підприємства може бути звільнено з посади достроково на підставах, передбачених контрактом відповідно до законодавства.
6. Генеральний директор Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені Статутом до компетенції Уповноваженого органу управління.
7. Генеральний директор Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності.
8. Генеральний директор Підприємства:
 - несе відповідальність за виконання покладених на нього завдань, що визначені Статутом;
 - несе відповідальність за оприлюднення та достовірність інформації про діяльність підприємства, відповідно до законів України та умов укладеного з ним контракту;
 - під час реалізації своїх прав і виконання обов'язків повинен діяти в інтересах 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;
 - формує адміністрацію Підприємства;
 - видає в межах своєї компетенції накази, розпорядження та доручення;
 - організовує інформаційну, виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність Підприємства відповідно до мети та основних напрямів його діяльності;
 - затверджує за погодженням з Уповноваженим органом управління,

структуру і штатний розпис Підприємства;

у встановленому порядку призначає на посади та звільняє з посад працівників Підприємства;

призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників, головного бухгалтера за погодженням з Уповноваженим органом управління, керівника юридичної служби (юрисконсульта) відповідно законодавства;

призначає та звільняє керівників структурних підрозділів, розподіляє обов'язки між ними, видає довіреності та уповноважує їх на виконання відповідних функцій і відповідальність відповідно до законодавства та цього Статуту;

затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, посадові інструкції керівників структурних підрозділів та працівників;

обирає форму і систему оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, посадових окладів, винагород, надбавок і доплат з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством;

встановлює у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, що передбачені законодавством, форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат;

застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Підприємства;

розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до цього Статуту та законодавства;

забезпечує ефективне використання та збереження майна, переданого Підприємству;

організовує внутрішній контроль в Підприємстві та забезпечує його здійснення;

виконує умови укладеного з Уповноваженим органом управління трудового контракту;

укладає договори, інші правочини, видає довіреності, відкриває в установах банків поточний та інші рахунки;

опрацьовує та подає на затвердження до Уповноваженого органу управління Статут, проекти змін до Статуту;

погоджує з Уповноваженим органом управління свої відпустки, дні відпочинку, закордонні відрядження та відрядження в Україні;

забезпечує невідкладне повідомлення Уповноваженого органу управління про свою тимчасову втрату працездатності;

несе відповідальність за формування та виконання стратегічних планів

розвитку Підприємства, фінансових та інвестиційних планів, додержання трудової дисципліни, фінансової дисципліни і вимог законодавства;

несе відповідальність за формування та виконання плану використання бюджетних коштів;

забезпечує додержання законодавства про працю на Підприємстві з дотриманням законності та порядку, режиму секретності та антикорупційних норм;

забезпечує безумовне дотримання і виконання вимог антикорупційного законодавства в діяльності Підприємства, його посадовими особами, іншими особами, які виконують роботу та перебувають з Підприємством у трудових відносинах;

вирішує інші питання діяльності Підприємства відповідно до законодавства.

9. У разі зміни Генерального директора Підприємства обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законодавством.

VIII. УПОВНОВАЖЕНИЙ ОРГАН УПРАВЛІННЯ

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

приймає рішення про утворення, реорганізацію і ліквідацію Підприємства;
визначає головні напрямки діяльності Підприємства;

призначає на посаду та звільняє з посади Генерального директора Підприємства, укладає і розриває з Генеральним директором Підприємства контракт, здійснює контроль за додержанням вимог контракту (у разі не утворення на підприємстві Наглядової ради);

організовує і проводить конкурс із визначення Генерального директора Підприємства у встановленому законодавством порядку;

затверджує Статут Підприємства та зміни до нього, здійснює контроль за додержанням цього Статуту;

забезпечує призначення (обрання) незалежних членів Наглядової ради Підприємства (у разі її утворення);

приймає рішення у випадках, визначених законами України, про надання згоди на вчинення Підприємством господарського зобов'язання, щодо якого є заінтересованість, та значного господарського зобов'язання або про відмову в наданні такої згоди та несе встановлену законами України відповідальність за прийняття таких рішень;

веде облік об'єктів державної власності, що перебувають у його управлінні, здійснює контроль за ефективністю використання та збереження таких об'єктів;

проводить моніторинг фінансової діяльності, зокрема виконання показників фінансових планів Підприємства, та вживає заходів щодо поліпшення його роботи;

має право на проведення внутрішніх аудитів діяльності Підприємства;

забезпечує проведення щорічних незалежних аудиторських перевірок фінансової звітності Підприємства та у разі зміни Генерального директора забезпечує проведення обов'язкової позапланової перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства у порядку, передбаченому законом;

у разі зміни Генерального директора Підприємства ініціює проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законом;

погоджує укладення договорів щодо проведення незалежних аудиторських перевірок річної фінансової звітності (у разі не утворення на підприємстві Наглядової ради);

у разі утворення на Підприємстві Наглядової ради, визначає кандидатури осіб, які представляють інтереси держави в Наглядовій раді (далі –представники держави), забезпечує їх обрання (призначення), а за необхідності також укладає з ними договори доручення;

у разі утворення на Підприємстві Наглядової ради, визначає кандидатури незалежних членів наглядової ради у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, що пропонуються до призначення (обрання) до складу наглядової ради Підприємства;

здійснює контроль за проведенням інвентаризації майна Підприємства відповідно до законодавства;

затверджує стратегічні плани розвитку Підприємства, річні фінансові та інвестиційні плани Підприємства, а також інвестиційні плани на середньострокову перспективу (3-5 років), та здійснює контроль за їх виконанням у встановленому законом порядку;

надає орендодавцям об'єктів державної власності згоду на оренду державного майна і пропозицій щодо умов договору оренди, які мають забезпечувати ефективне використання орендованого майна та здійснення на орендованих підприємствах технічної політики в контексті завдань галузі;

погоджує договори про спільну діяльність, договори комісій, доручення та управління майном, зміни до них та контролює виконання умов цих договорів;

контролює виконання орендарями інвестиційних і технічних програм розвитку орендованих об'єктів державної власності, якщо такі передбачені договором оренди;

виявляє державне майно, яке тимчасово не використовується, та вносить пропозиції щодо умов його подальшого використання;

надає згоду на відчуження, оренду, передачу та списання майна

Підприємства;

забезпечує збереження установчих документів, наказів та протоколів засідань відповідних виконавчих органів, органів управління державних підприємств;

здійснює уточнення складу виробничих потужностей мобілізаційного призначення та обсягів запасів мобілізаційного резерву з урахуванням доцільності їх подальшого збереження;

організовує контроль за використанням орендованого державного майна;

здійснює визначені законодавством повноваження під час провадження справ про банкрутство Підприємства;

забезпечує управління і збереження матеріальних носіїв секретної інформації та здійснення заходів щодо охорони державної таємниці;

погоджує призначення та звільнення заступників Генерального директора Підприємства, головного бухгалтера, керівника юридичної служби (юрисконсульта) за поданням Генерального директора Підприємства з дотриманням вимог чинного законодавства;

погоджує Генеральному директору Підприємства відпустки, дні відпочинку, закордонні відрядження, відрядження в Україні, призначає в.о. Генерального директора Підприємства у разі звільнення або відсторонення Генерального директора Підприємства та має право на вирішення питання щодо покладання обов'язків в.о. Генерального директора Підприємства у разі його тимчасової відсутності;

контролює виконання та забезпечення Генеральним директором Підприємства заходів щодо створення умов праці відповідно до законодавства про охорону праці;

контролює реалізацію заходів щодо запобігання корупції на Підприємстві:

здійснює інші функції, передбачені законодавством.

2. Уповноважений орган управління здійснює контроль за використанням та збереженням майна Підприємства, не втручаючись в оперативно-господарську діяльність Підприємства.

3. Здійснює контроль за додержанням законодавства про працю на Підприємстві.

ІХ. НАГЛЯДОВА РАДА ПІДПРИЄМТВА

1. На Підприємстві може бути утворена Наглядова рада, в порядку визначеному законодавством України.

Х. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМТВА

1. Складення, затвердження та контроль за виконанням фінансовою плану

Підприємства здійснюються в установленому законодавством порядку.

2. Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно із законодавством.

3. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями, громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі договорів.

4. Підприємство провадить зовнішньоекономічну діяльність згідно із законодавством.

ХІ. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМТВА

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

2. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією) та через їх виборні органи.

3. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах (конференції) трудовий колектив може обрати орган колективного самоврядування, до складу якого не може входити Генеральний директор Підприємства.

4. Посадові особи Підприємства, інші особи, які виконують роботу та перебувають з Підприємством у трудових відносинах, зобов'язані:

1) не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Підприємства;

2) утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Підприємства;

3) невідкладно інформувати структурний підрозділ, відповідальний за запобігання корупції у діяльності Підприємства, Генерального директора Підприємства або Уповноважений орган про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю Підприємства;

4) невідкладно інформувати структурний підрозділ, відповідальний за запобігання корупції у діяльності Підприємства, Генерального директора Підприємства або Уповноважений орган про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками Підприємства або іншими особами;

5) невідкладно інформувати структурний підрозділ, відповідальний за запобігання корупції у діяльності Підприємства, Генерального директора Підприємства або Уповноважений орган про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

5. Члени органу колективного самоврядування обираються таємним голосуванням на три роки не менше як двома третинами голосів. Члени виборного органу не можуть бути звільнені з роботи або переведені на інші посади з ініціативи адміністрації Підприємства без згоди відповідного виборного органу цього колективу.

6. Виробничі, трудові і соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства регулюються колективним договором.

7. Питання соціального розвитку, зокрема включаючи поліпшення умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Підприємства та їх сімей, вирішуються трудовим колективом за участю Генерального директора Підприємства, відповідно до законодавства, цього Статуту, колективного договору, якщо інше не передбачено законодавством.

8. Працівники Підприємства здійснюють свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору, положень про структурні підрозділи та посадових інструкцій згідно з законодавством.

9. Підприємство має право самостійно встановлювати для своїх працівників додаткові відпустки, скорочений робочий день та інші пільги, а також заохочувати працівників інших підприємств та установ, які надають послуги чи виконують роботи на користь Підприємства, але не перебувають із ним у трудових правовідносинах, на умовах, визначених колективним договором, та в порядку, встановленому законодавством.

10. Підприємство, за наявності відповідних коштів, має право організувати підготовку кваліфікованих працівників та спеціалістів, їх економічне і професійне навчання в навчальних закладах за відповідними угодами. Підприємство надає пільги відповідно до закону своїм працівникам, які навчаються без відриву від виробництва.

ХІІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

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

У разі припинення Підприємства (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одному або кільком державним неприбутковим підприємствам відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

2. У разі реорганізації Підприємства вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників у встановленому законодавством порядку.

3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка

утворюється Уповноваженим органом управління, а у разі припинення його діяльності за рішенням суду - комісією, утвореною відповідно до рішення.

4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію Підприємства.

5. Ліквідаційна комісія розміщує в друкованих засобах відповідно до закону повідомлення про його ліквідацію та про порядок і строки заяви кредиторами претензій, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє персонально у письмовій формі у встановлені законодавством строки.

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

7. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його до Уповноваженого органу управління або органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку, з обов'язковою перевіркою органом державної фіскальної служби, в якому перебуває на обліку Підприємство.

8. Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Підприємства, що ліквідується.

9. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.

10. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

11. Підприємство вважається таким, що припинило свою діяльність, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію її припинення.

Міністр

Віктор ЛЯШКО