

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 2021 р. №

СТАТУТ
державного підприємства “Національний фонд інвестицій України”

Загальні положення

1. Державне підприємство “Національний фонд інвестицій України” (далі — підприємство) є державним комерційним підприємством, що утворене відповідно до статті 1 Указу Президента України від 19 березня 2021 р. № 103 “Про національний фонд інвестицій”.

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, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

Найменування та місцезнаходження підприємства

3. Найменування підприємства:

українською мовою: повне — державне підприємство “Національний фонд інвестицій України”;

українською мовою: скорочене — ДП “Націнвестфонд”;

англійською мовою: повне — State Enterprise “National Investment Fund Of Ukraine”;

англійською мовою: скорочене — SE “NatInvestFund”.

4. Місцезнаходження підприємства: Україна, 01008, м. Київ, вул. Грушевського, 12/2.

Мета і предмет діяльності

5. Підприємство утворено з метою створення сприятливих умов для реалізації масштабних інвестиційних та соціально значущих проектів, розвитку міжнародного економічного співробітництва, зростання конкурентоспроможності України.

6. Предметом господарської діяльності підприємства є:

1) залучення та концентрація фінансових ресурсів для реалізації інвестиційних проектів;

2) фінансування та реалізація пріоритетних інвестиційних проектів;
ДОКУМЕНТ СЕД Мінекономіки АСКОД

Сертифікат 58E2D9E7F900307B04000007CF72E0074EE8200

Підписувач Петрашко Ігор Ростиславович

Дійсний з 30.03.2020 0:00 по 30.03.2022 0:00



- 3) залучення інвестицій;
- 4) підготовка інвестиційних та інших проектів;
- 5) управління об'єктами власності відповідно до закону;
- 6) утворення інвестиційних фондів, участь у інвестиційних фондах;
- 7) участь у спільній діяльності;
- 8) участь у соціально значущих проектах .

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

Усі види діяльності, які згідно із законом потребують дозволів чи ліцензій, провадяться підприємством лише після їх отримання.

Юридичний статус підприємства

7. Підприємство є юридичною особою публічного права, заснованою на державній власності, функції з управління якою виконує Кабінет Міністрів України (далі — суб'єкт управління).

Підприємство набуває прав та обов'язків юридичної особи з дня його державної реєстрації.

8. Підприємство провадить свою діяльність відповідно до законодавства та цього Статуту.

9. Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням суб'єкта управління шляхом викладення його у новій редакції та підлягають державній реєстрації в порядку, передбаченому законом.

10. Підприємство має самостійний баланс, поточний та інші рахунки в установах банків, печатку із своїм найменуванням, а також може мати товарний знак, який реєструється відповідно до законодавства.

11. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно із законодавством.

12. Держава та суб'єкт управління не несуть відповідальності за зобов'язаннями підприємства, крім випадків, передбачених Господарським кодексом України та іншими законами.

13. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та суб'єкта управління.

14. Підприємство має право укладати договори, набувати майнових та немайнових прав, нести відповідальність, бути позивачем і відповідачем у суді відповідно до законодавства.

Майно підприємства

15. Майно підприємства є державною власністю і закріплюється за ним на праві господарського відання. Підприємство володіє, користується та розпоряджається належним йому майном відповідно до законодавства та цього Статуту.

16. Майно підприємства становлять виробничі і невиробничі засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі підприємства.

17. Джерелами формування майна підприємства є:

державне майно, передане підприємству суб'єктом управління;

доходи, одержані від реалізації продукції, послуг, інших видів господарської діяльності підприємства;

доходи від цінних паперів;

кредити банків та інших кредиторів;

капітальні вкладення і дотації з бюджетів;

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

інші джерела, не заборонені законодавством.

18. У разі передачі підприємства до сфери управління іншого органу управління підприємство зберігає право господарського відання на закріплене за ним майно. Підприємство в установленому законодавством порядку забезпечує оформлення та державну реєстрацію речових прав на об'єкти, права на які підлягають державній реєстрації.

19. Контроль за ефективністю використання та збереження закріпленого за підприємством майна здійснює суб'єкт управління.

20. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним та фізичним особам, крім випадків та у порядку, передбачених законодавством.

21. Розпоряджатися в інший спосіб майном, що належить до основних засобів, підприємство має право лише у межах повноважень та у спосіб, що передбачені законодавством.

22. Кошти, одержані в результаті відчуження, списання майна, що належить до основних засобів підприємства, є державною власністю і використовуються відповідно до законодавства, а також затвердженого фінансового плану.

23. 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.

24. Підприємство має право здавати в оренду фізичним та юридичним особам нерухоме майно (будівлі, споруди, нежитлові приміщення, а також їх окремі частини) за погодженням із суб'єктом управління, а також інше окреме індивідуально визначене майно (устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності) в установленому законодавством порядку.

25. Списання майна з балансу підприємства, а також прискорена амортизація основних засобів підприємства здійснюються в установленому законодавством порядку.

26. Передача в заставу майна, що належить до основних засобів підприємства, здійснюється в установленому законодавством порядку.

27. Збитки, завдані підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються підприємству відповідно до законодавства.

Розмір і порядок формування статутного капіталу та створення спеціальних (цільових) фондів

28. Для забезпечення діяльності підприємства за рахунок майна, переданого йому суб'єктом управління, та інших не заборонених законодавством джерел створюється статутний капітал підприємства, який становить 100 000 000 (сто мільйонів) гривень.

29. Рішення про зміну (збільшення, зменшення) розміру статутного капіталу підприємства приймається суб'єктом управління з урахуванням відомостей річної фінансової звітності підприємства.

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

31. Підприємство створює за рахунок прибутку спеціальні (цільові) фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з його діяльністю, зокрема:

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

32. Амортизаційний фонд створюється за рахунок прибутку підприємства і призначається для відтворення основних фондів (устаткування, машин, будівель тощо).

33. Фонд розвитку виробництва створюється за рахунок коштів відрахувань від чистого прибутку в порядку, передбаченому законодавством. Кошти фонду використовуються для розвитку матеріально-технічної бази підприємства.

34. Фонд споживання (оплати праці) створюється в розмірах, які визначаються згідно із законодавством.

35. Резервний фонд підприємства призначений для покриття витрат, які пов'язані з відшкодуванням збитків, та позапланових витрат.

36. Джерелом формування фінансових ресурсів підприємства є прибуток (дохід), амортизаційні відрахування, кошти, одержані від продажу цінних паперів, безоплатні або благодійні внески членів трудового колективу, підприємств, організацій, громадян та інші надходження (включаючи централізовані капітальні вкладення та кредити).

37. Використання фондів здійснюється відповідно до фінансового плану підприємства, затвердженого в установленому законодавством порядку.

Права та обов'язки підприємства

38. Для досягнення мети своєї діяльності підприємство має право:

1) учиняти правочини у порядку, установленому законодавством та цим Статутом, набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки, обирати предмет договору, визначати зобов'язання, будь-які інші умови господарських взаємовідносин, що не суперечать законодавству, бути позивачем, відповідачем у суді;

2) самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрями роботи відповідно до стратегічного плану розвитку підприємства, затвердженого суб'єктом управління;

3) утворювати філії, представництва, інші відокремлені та структурні підрозділи без утворення юридичної особи, відкривати рахунки в установах банків через свої відокремлені підрозділи;

4) визначати організаційну структуру, встановлювати чисельність працівників і штатний розпис;

5) здійснювати заходи для поліпшення умов праці і відпочинку працівників підприємства;

6) придбавати, випускати та реалізовувати цінні папери відповідно до законодавства;

7) об'єднуватися в установленому законом порядку з іншими суб'єктами господарювання.

39. Підприємство зобов'язане:

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

2) розробляти і подавати на затвердження суб'єкту управління річний фінансовий план, інвестиційні плани, а також інвестиційні плани на середньострокову перспективу;

3) забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів до бюджету згідно із законом;

4) подавати суб'єкту управління фінансову (річну, проміжну) звітність, звіти про виконання фінансового плану відповідно до законодавства у визначені ним строки, а також інформацію про фінансово-господарську діяльність підприємства;

5) створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати дотримання вимог законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

6) здійснювати заходи з удосконалення системи оплати праці працівників з метою посилення їх матеріальної заінтересованості як за результатами особистої праці, так і за загальними підсумками роботи підприємства, забезпечувати економне і раціональне використання фонду споживання та своєчасні розрахунки з працівниками підприємства;

7) виконувати вимоги законодавства щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів;

8) забезпечувати екологічну безпеку під час провадження господарської діяльності;

9) надавати суб'єкту управління інформацію про діяльність підприємства, зокрема порушення справи про банкрутство підприємства та накладення стягнення на майно;

10) під час провадження всіх видів діяльності забезпечувати дотримання законодавства про державну таємницю;

11) виконувати рішення суб'єкта управління, інших державних органів;

12) здійснювати відрахування частини чистого прибутку (доходу) до Державного бюджету України у порядку, визначеному законодавством;

13) вести первинний (оперативний) облік результатів своєї роботи, складати та подавати відповідно до вимог закону статистичну інформацію та інші дані, визначені законом, а також вести бухгалтерський облік та подавати фінансову звітність згідно із законодавством;

14) складати і виконувати затверджений у встановленому законодавством порядку фінансовий план;

15) додержуватися фінансової дисципліни;

16) проводити інвентаризацію належного йому майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та звітності;

17) погоджувати із суб'єктом управління залучення кредитів (позик), надання гарантій або поруки за такими зобов'язаннями та внесення змін до відповідних кредитних договорів у встановленому законодавством порядку;

18) забезпечити регулярну оцінку корупційних ризиків діяльності на підприємстві та здійснювати відповідні антикорупційні заходи;

19) розробляти Антикорупційну програму та забезпечувати постійний відкритий доступ працівників підприємства до тексту Антикорупційної програми;

20) дотримуватися законодавства та цього Статуту.

40. Для закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти підприємство застосовує процедури закупівель, визначені законом.

41. У разі порушення підприємством законодавства про охорону навколишнього природного середовища його діяльність може бути обмежена чи зупинена (тимчасово) або припинена відповідно до закону.

Органи управління підприємства

42. Органами управління підприємства є:

наглядова рада;

генеральний директор.

Наглядова рада

43. Наглядова рада є колегіальним органом, що в межах компетенції, визначеної законом і цим Статутом, контролює і регулює діяльність генерального директора.

44. Склад наглядової ради становить п'яти осіб, з яких три члени є незалежними та два — представниками держави.

Незалежні члени повинні відповідати критеріям, установленим Законом України "Про управління об'єктами державної власності", та іншим вимогам, установленим законодавством.

Незалежні члени визначаються в установленому законодавством порядку.

Представники держави призначаються до складу наглядової ради в установленому законодавством порядку.

45. Із членом наглядової ради підприємство укладає цивільно-правовий договір на час здійснення ним повноважень члена наглядової ради. Член наглядової ради здійснює свої повноваження з дотриманням умов укладеного з ним договору, вимог законодавства та цього Статуту.

46. Наглядова рада має право здійснювати повноваження, передбачені законодавством, цим Статутом та положенням про наглядову раду за умови, якщо кількість членів наглядової ради, повноваження яких дійсні, становитиме більшість її загального складу (правоможна більшість).

47. Строк повноважень члена наглядової ради становить три роки. Незалежний член не може входити до складу наглядової ради як незалежний член понад три строки підряд.

48. Член наглядової ради повинен відповідати всім вимогам, установленим законодавством, а також цим Статутом та положенням про наглядову раду, протягом усього строку виконання ним повноважень члена наглядової ради.

49. До виключної компетенції наглядової ради належить:

1) погодження проекту стратегії, річного фінансового плану підприємства та звіту про його виконання, а також проектів інших рішень, пов'язаних з господарською діяльністю підприємства;

2) затвердження в межах компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю підприємства;

3) прийняття рішення про розміщення та викуп розміщених підприємством цінних паперів, крім акцій;

4) затвердження ринкової вартості майна у разі прийняття рішення про вчинення значного господарського зобов'язання в межах повноважень та у разі, коли майно вноситься як плата за цінні папери, випущені підприємством;

5) обрання суб'єкта аудиторської діяльності для надання послуг з обов'язкового аудиту фінансової звітності підприємства та визначення умов договору, що укладається з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

6) прийняття рішення про надання згоди на вчинення господарського зобов'язання, щодо якого є заінтересованість, і значного господарського зобов'язання, предметом якого є майно, роботи або послуги, ринкова вартість яких становить більше 10 та не перевищує 25 відсотків вартості активів підприємства за даними останньої річної фінансової звітності, крім господарських зобов'язань, рішення про вчинення яких приймається суб'єктом управління;

7) прийняття рішення про обрання оцінювача майна підприємства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

8) визначення форм контролю та здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю підприємства;

9) визначення форм контролю за ефективністю управління підприємством та ефективністю управління ризиками діяльності підприємства;

10) здійснення контролю за ефективністю управління підприємством та ініціювання за потреби перед суб'єктом управління вжиття відповідних заходів;

11) забезпечення запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів генерального директора та членів наглядової ради, зокрема щодо використання майна підприємства в особистих інтересах та укладення угод з пов'язаними особами, а також інформування суб'єкта управління про виявлені порушення;

12) утворення підрозділу внутрішнього аудиту, затвердження порядку проведення внутрішнього аудиту та подання звітів за його результатами;

13) призначення та припинення повноважень керівника підрозділу внутрішнього аудиту підприємства;

14) складення щорічного звіту наглядової ради за результатами її діяльності, оцінка роботи членів наглядової ради та якості корпоративного управління;

15) формування антикорупційної політики підприємства та затвердження правил ділової етики;

16) формування політики корпоративної соціальної відповідальності та сталого розвитку;

17) обрання та припинення повноважень корпоративного секретаря, повноваження якого визначаються положенням про наглядову раду;

18) погодження утворення філій, представництв, інших відокремлених підрозділів, які не мають статусу юридичної особи і діють на підставі положень про них;

19) вирішення інших питань, що згідно із законом належать до виключної компетенції наглядової ради.

50. Повноваження члена наглядової ради можуть бути припинені достроково:

1) за його ініціативою на підставі письмової заяви, поданої за два тижні з дотриманням зобов'язань, передбачених цивільно-правовим договором;

2) у разі неможливості виконання обов'язків члена наглядової ради за станом здоров'я;

3) у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена наглядової ради;

4) у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім;

5) у разі відкликання суб'єктом управління члена наглядової ради, який є представником держави.

З припиненням повноважень члена наглядової ради одночасно припиняється дія цивільно-правового договору, укладеного з ним.

51. Член наглядової ради зобов'язаний невідкладно подати суб'єкту управління письмову заяву про припинення своїх повноважень у разі виявлення обставин невідповідності вимогам, установленим Законом України "Про управління об'єктами державної власності" та цим Статутом.

52. Суб'єкт управління приймає рішення про дострокове припинення повноважень усіх або окремих членів наглядової ради в разі невідповідності встановленим вимогам, а також у разі:

1) незадовільної оцінки їх діяльності за підсумками роботи за рік;

2) систематичного невиконання обов'язків, покладених на них;

3) використання у власних інтересах інформації про діяльність підприємства, зокрема конфіденційної, про яку члену наглядової ради стало відомо під час виконання своїх обов'язків.

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

У разі неможливості здійснення головою наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів наглядової ради, обраний простою більшістю голосів членів наглядової ради.

54. Голова наглядової ради:

1) організовує роботу наглядової ради та здійснює контроль за виконанням плану роботи, затвердженого наглядовою радою;

2) скликає засідання наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань;

3) організовує роботу з утворення комітетів наглядової ради, висування членів наглядової ради до складу комітетів, а також координує, зокрема через корпоративного секретаря, діяльність, комунікацію комітетів між собою та посадовими особами підприємства;

4) виконує інші функції, передбачені законодавством, цим Статутом та положенням про наглядову раду підприємства.

55. Наглядова рада з числа її членів обов'язково утворює комітет з питань аудиту і комітет з питань призначень та визначення винагороди посадовим особам підприємства. Більшість членів комітетів наглядової ради є незалежними членами.

56. Повноваження комітетів наглядової ради визначаються положеннями про відповідні комітети, які затверджуються наглядовою радою.

Комітет наглядової ради з питань аудиту і комітет з питань призначень та визначення винагороди посадовим особам підприємства очолюють незалежні члени.

57. Порядок діяльності наглядової ради визначається у положенні про наглядову раду підприємства, що затверджується суб'єктом управління.

58. Суб'єкт управління здійснює повноваження наглядової ради, передбачені цим Статутом та законом (у разі її неутворення).

Генеральний директор

59. Генеральний директор:

1) здійснює управління господарською діяльністю підприємства і несе відповідальність у межах покладених на нього повноважень згідно із законодавством. Генеральний директор у своїй діяльності підзвітний наглядовій раді, суб'єкту управління та організовує виконання їх рішень;

2) самостійно вирішує питання діяльності підприємства, крім тих, що віднесені цим Статутом та законодавством до компетенції наглядової ради та суб'єкта управління;

3) діє без доручення від імені підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, судах, на підприємствах, в установах та організаціях, у відносинах з іншими юридичними особами і громадянами як в Україні, так і за її межами;

4) від імені підприємства учиняє правочини, укладає договори, контракти тощо;

5) відкриває рахунки в установах банків, розпоряджається майном і коштами підприємства в установленому законодавством порядку;

6) видає накази, розпорядження, доручення, довіреності та інші організаційно-розпорядчі документи, обов'язкові для виконання всіма підрозділами та працівниками підприємства;

7) забезпечує виконання завдань підприємства, планів виробництва, показників ефективності використання державного майна і прибутку, майнового стану підприємства;

8) забезпечує складення в установленому порядку фінансового плану підприємства і подання його на погодження наглядовій раді та суб'єкту управління для затвердження у встановленому законодавством порядку;

9) забезпечує підготовку проекту стратегічного плану розвитку для його подальшого розгляду наглядовою радою та суб'єктом управління;

10) забезпечує виконання затвердженого річного фінансового плану підприємства та подає в установленому порядку суб'єкту управління звіти про виконання фінансового плану;

11) забезпечує ефективне використання та збереження майна, переданого підприємству;

12) забезпечує ефективне і цільове використання державних коштів, своєчасну виплату заробітної плати працівникам підприємства;

13) здійснює проведення колективних переговорів і укладення колективного договору відповідно до законодавства та генеральної і галузевої угод;

14) затверджує:

організаційну структуру підприємства, його структурних та відокремлених підрозділів;

чисельність та штатний розпис підприємства;

положення про філії, представництва, відділення, структурні та відокремлені підрозділи підприємства;

15) призначає на посади та звільняє з посад керівників структурних та відокремлених підрозділів підприємства;

16) приймає на роботу працівників підприємства та звільняє їх, приймає рішення про заохочення працівників та накладення дисциплінарних стягнень відповідно до вимог трудового законодавства;

17) приймає рішення про притягнення до дисциплінарної та матеріальної відповідальності керівників структурних та відокремлених підрозділів, а також інших працівників підприємства;

18) відповідає за організацію на підприємстві дотримання правил пожежної безпеки та охорони праці;

19) визначає склад і обсяг відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію підприємства, встановлює порядок їх захисту згідно із законодавством про інформацію з обмеженим доступом;

20) звітує перед наглядовою радою, суб'єктом управління та трудовим колективом про свою діяльність;

21) вирішує інші питання діяльності підприємства відповідно до законодавства та цього Статуту;

22) несе персональну відповідальність за:

організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і фінансової, статистичної та податкової звітності;

своєчасне та у повному обсязі подання та оприлюднення фінансової звітності, зокрема річної фінансової звітності з аудиторським звітом;

виконання вимог законодавства, рішень суб'єкта управління, умов укладеного з ним контракту, додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності;

неоприлюднення інформації, оприлюднення недостовірної, неточної або неповної інформації, несвоєчасне оприлюднення інформації про використання публічних коштів відповідно до Закону України "Про відкритість використання публічних коштів";

організацію дотримання підприємством вимог Закону України "Про запобігання корупції" та реалізацію Антикорупційної програми.

60. Генеральний директор призначається на посаду суб'єктом управління за пропозицією наглядової ради (у разі її утворення).

Генеральний директор звільняється з посади суб'єктом управління за пропозицією наглядової ради (у разі її утворення).

61. Суб'єкт управління приймає рішення про відсторонення від здійснення повноважень генерального директора та призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження генерального директора, за пропозицією наглядової ради (у разі її утворення).

62. З генеральним директором укладається контракт, який підписує уповноважена суб'єктом управління особа.

У контракті визначаються за погодженням сторін строк найму генерального директора, його права, обов'язки і відповідальність, умови матеріального забезпечення, умови звільнення з посади, інші умови найму.

63. У разі тимчасової відсутності генерального директора підприємства (відпустки, відрядження, тимчасової непрацездатності тощо) його обов'язки виконує особа, яка призначається наказом генерального директора.

64. Керівник уповноваженого підрозділу (особа) з питань запобігання та виявлення корупції призначається на посаду та звільняється з посади генеральним директором підприємства за погодженням із суб'єктом управління.

65. Генеральний директор, його заступник, головний бухгалтер, керівники відокремлених підрозділів підприємства та їх заступники, члени

наглядової ради, керівник уповноваженого підрозділу (особа) з питань запобігання та виявлення корупції є посадовими особами підприємства.

Суб'єкт управління

66. Суб'єкт 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.

67. Суб'єкт управління відповідно до покладених на нього завдань:

- 1) приймає рішення про реорганізацію і ліквідацію підприємства;
- 2) призначає на посаду генерального директора за пропозицією наглядової ради (у разі її утворення);
- 3) звільняє з посади генерального директора за пропозицією наглядової ради (у разі її утворення);
- 4) приймає рішення про відсторонення генерального директора від здійснення повноважень та призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження генерального директора, за пропозицією наглядової ради (у разі її утворення);
- 5) визначає особу, яка уповноважується на підписання контракту з генеральним директором;
- 6) призначає членів наглядової ради в установленому законодавством порядку;
- 7) затверджує умови цивільно-правових договорів та визначає особу, яка уповноважується на підписання таких договорів з членами наглядової ради;
- 8) приймає рішення у випадках, визначених законодавством, 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 відповідальність за прийняття таких рішень;
- 9) встановлює чіткі цілі діяльності підприємства з урахуванням основних видів господарської діяльності у строк, визначений законодавством;
- 10) встановлює показники ефективності діяльності наглядової ради з урахуванням чітких цілей діяльності підприємства;
- 11) оцінює результати діяльності наглядової ради відповідно до показників ефективності діяльності наглядової ради;

12) затверджує ключові показники ефективності діяльності наглядової ради (після проведення консультацій з наглядовою радою);

13) затверджує та вносить зміни до цього Статуту, положення про принципи формування наглядової ради та положення про наглядову раду;

14) затверджує фінансовий план та інвестиційний план підприємства, здійснює контроль за їх виконанням у встановленому порядку;

15) забезпечує контроль за проведенням інвентаризації майна підприємства;

16) затверджує стратегічні плани розвитку підприємства, здійснює контроль за їх виконанням;

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

18) приймає рішення про надання згоди на вчинення значного господарського зобов'язання, якщо ринкова вартість майна, робіт або послуг, що є його предметом, становить більше ніж 25 відсотків вартості активів підприємства за даними останньої річної фінансової звітності, відповідно до законодавства;

19) призначає суб'єкта аудиторської діяльності для надання послуг з обов'язкового аудиту фінансової звітності підприємства;

20) погоджує призначення та звільнення керівника уповноваженого підрозділу (особи) з питань запобігання та виявлення корупції та погоджує рішення, що можуть вплинути на обсяг і реалізацію його повноважень;

21) погоджує облікову політику підприємства;

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

68. Рішення суб'єкта управління оформляються відповідним актом Кабінету Міністрів України, проект якого розробляється та подається в установленому порядку Мінекономіки, крім рішень з питань, зазначених у підпунктах 20 та 21 пункту 67 цього Статуту, які оформляються протокольним рішенням Кабінету Міністрів України.

Господарська діяльність

69. Підприємство приймає та виконує доведені до нього в установленому законодавством порядку державні замовлення, враховує їх під час формування виробничої програми, визначення перспектив свого економічного і соціального розвитку та вибору контрагентів, а також складає і виконує річний та з поквартальною розбивкою фінансовий план на кожен наступний рік.

70. Основним показником фінансових результатів господарської діяльності підприємства є прибуток. Основним плановим документом підприємства є фінансовий план.

71. Прибуток підприємства формується за рахунок надходжень від провадження господарської діяльності після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, сплати відсотків за кредитами банків, сплати передбачених законом податків і зборів, відрахувань до цільових та інших фондів залишається у повному його розпорядженні та використовується відповідно до законодавства.

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

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

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

74. Складення, затвердження та контроль за виконанням фінансового плану та стратегічного плану розвитку підприємства здійснюються в установленому законодавством порядку.

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

76. Підприємство провадить зовнішньоекономічну діяльність згідно із законодавством.

77. Для забезпечення реалізації трудових відносин, відносин у сфері управління людськими ресурсами, адміністративно-правових, податкових відносин і відносин у сфері бухгалтерського обліку підприємство здійснює обробку персональних даних відповідно до законодавства про захист персональних даних.

78. Підприємство відповідно до законодавства самостійно встановлює зміст та обсяг конфіденційної інформації, режим доступу до неї та порядок розкриття, вживає заходів до її збереження. Підприємство забезпечує збереження комерційної таємниці, вживає заходів до нерозголошення конфіденційної інформації про свою діяльність.

79. Підприємство здійснює захист державної таємниці відповідно до вимог Закону України “Про державну таємницю” та інших актів законодавства. Роботи, що потребують спеціальних знань і допуску до державної таємниці, виконуються особами, підготовленими у визначеному для таких робіт порядку, за наявності у них відповідних документів.

Трудовий колектив та соціальна діяльність

80. Трудовий колектив підприємства становлять усі працівники, які своєю працею беруть участь в його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з підприємством.

81. Повноваження трудового колективу визначаються законодавством.

82. Повноваження трудового колективу підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією) та через їх виборні органи. Інтереси трудового колективу представляє профспілковий комітет підприємства, який обирається і діє згідно із законодавством. Члени профспілкового комітету підприємства не можуть бути звільнені з роботи або переведені на інші посади з ініціативи адміністрації підприємства без згоди профспілкового комітету підприємства.

83. Виробничі, трудові і соціальні відносини трудового колективу регулюються колективним договором.

84. Форми та системи оплати праці, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних і компенсаційних виплат, порядок надання працівникам відпусток, надання житла, путівок в оздоровчі та профілактичні заклади, інших соціальних послуг і пільг встановлюються з дотриманням законодавства і зазначаються у колективному договорі підприємства.

85. Право підписання колективного договору від імені адміністрації підприємства надається генеральному директору, з однієї сторони, та профспілковому комітету, який представляє інтереси трудового колективу, з іншої сторони.

86. Рішення із соціально-економічних питань, що стосуються діяльності підприємства, виробляються і приймаються його органами управління за участю трудового колективу і його виборного профспілкового органу.

87. Питання соціального розвитку, зокрема поліпшення умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників підприємства, інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом за участю генерального директора підприємства, якщо інше не передбачено законодавством.

88. Підприємство забезпечує підготовку кваліфікованих працівників, їх професійне навчання та підвищення кваліфікації.

89. Підприємство забезпечує для всіх працівників належні і безпечні умови праці, сприятливі умови праці для жінок і неповнолітніх, несе

відповідальність в установленому законом порядку за шкоду, завдану здоров'ю та працездатності працівників.

Облік та звітність

90. Підприємство веде первинний (оперативний) облік результатів своєї діяльності, а також бухгалтерський облік та подає фінансову звітність відповідно до законодавства.

91. Фінансові результати діяльності підприємства визначаються на підставі фінансової звітності.

92. Підприємство складає та подає статистичну інформацію та інші дані відповідно до закону.

93. Підприємство на своєму офіційному веб-сайті оприлюднює інформацію про свою діяльність, обов'язковість оприлюднення якої визначено законом.

Припинення діяльності

94. Припинення підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням суб'єкта управління, а у випадках, передбачених законом, — за рішенням суду.

95. Ліквідація підприємства здійснюється комісією, призначеною суб'єктом управління, а в разі припинення його діяльності за рішенням суду — комісією, утвореною відповідно до рішення суду.

96. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс підприємства, подає його на затвердження суб'єкту управління. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами визначаються законом.

97. Працівникам підприємства, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю, положень галузевої угоди та колективного договору.

98. 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.
