

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства цифрової
трансформації України

03 грудня 2019 р. № 14

(у редакції наказу Міністерства цифрової
трансформації України від 01.10 2021р.
№ 1)

Віце-прем'єр-Міністр України – Міністр
цифрової трансформації України



Михайло ФЕДОРОВ

СТАТУТ

ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ДІЯ»

Ідентифікаційний код 43395033

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

м. Київ – 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Державне комерційне підприємство «ДІА» (далі – Підприємство) засноване на державній власності та належить до сфери управління Міністерства цифрової трансформації України (далі – Уповноважений орган управління).

1.2. Найменування Підприємства:

Повне найменування: державне підприємство «ДІА».

Скорочене найменування: ДП «ДІА».

Найменування англійською мовою: State Enterprise «DIA».

Комерційна назва: «ДІА Компані».

Комерційна назва англійською мовою: «DIA Company».

1.3. Місцезнаходження Підприємства:

вул. Ділова, 24, м. Київ, 03150.

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

2. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Метою діяльності Підприємства є отримання прибутку шляхом здійснення господарської діяльності у сферах створення, розробки, підтримки, адміністрування, забезпечення функціонування, супроводження, модернізації, удосконалення та технічного супроводження електронних інформаційних ресурсів (реєстрів, автоматизованих інформаційних систем, баз даних), розвитку електронного урядування, електронної комерції та бізнесу, інформаційного суспільства, цифрових навичок, надання електронних послуг, електронних довірчих послуг та послуг з електронної ідентифікації, забезпечення надання адміністративних послуг, технічне та технологічне забезпечення виконання функцій центрального засвідчуваного органу.

2.2. Предметом діяльності Підприємства є:

1) створення, розробка, підтримка, адміністрування, забезпечення функціонування, супроводження, модернізація, удосконалення та технічне супроводження електронних інформаційних ресурсів (реєстрів, автоматизованих інформаційних систем, баз даних), програмно-інформаційних комплексів та інших інформаційних систем держателем (розпорядником) яких є Уповноважений орган управління та інші органи державної влади відповідно до законодавства;

2) технічне та технологічне забезпечення виконання функцій центрального засвідчувального органу;

3) надання електронних послуг фізичним та юридичним особам;

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

5) надання кваліфікованих електронних довірчих послуг;

- 6) комп'ютерне програмування;
- 7) консультування з питань інформатизації;
- 8) діяльність із керування комп'ютерним устаткуванням;
- 9) інша діяльність у сфері інформаційних технологій і комп'ютерних систем;
- 10) веб-портали;
- 11) надання інформації з електронних баз даних;
- 12) розроблення, виробництво, використання, експлуатація, сертифікаційні випробування, тематичні дослідження, експертиза, ввезення, вивезення криптосистем і засобів криптографічного захисту інформації, надання послуг в галузі криптографічного захисту інформації, торгівля криптосистемами і засобами криптографічного захисту інформації;
- 13) розроблення, виробництво, впровадження, обслуговування, дослідження ефективності систем і засобів технічного захисту інформації, супроводження засобів та комплексів технічного захисту інформації в інформаційних системах, інформаційних технологій із захистом інформації від несанкціонованого доступу, надання послуг у галузі технічного захисту інформації;
- 14) розробка нормативно-технічної документації для створення та функціонування автоматизованих систем ведення електронних баз даних;
- 15) розробка, тиражування, адаптація програмних продуктів;
- 16) проведення сертифікації розроблених програмно-технічних засобів;
- 17) розповсюдження власних та інших розробок в сфері інформаційних технологій, впровадження у виробництво відкриттів, винаходів, раціоналізаторських пропозицій і новітніх технологій;
- 18) створення автоматизованих системи та їх сервісне обслуговування;
- 19) створення локальних та глобальних мереж;
- 20) надання послуг Інтернету, провайдерська діяльність.
- 21) організація підвищення кваліфікації спеціалістів, утворення навчальних центрів, організація підвищення кваліфікації, зокрема за кордоном;
- 22) інші види освіти (крім середньої, початкової, дошкільної, вищої);
- 23) допоміжна діяльність у сфері освіти;
- 24) організація конференцій, семінарів як в Україні так і за кордоном;
- 25) здійснення міжнародного співробітництва з метою запозичення та впровадження новітніх технологій, сприяння залученню іноземних інвестицій;
- 26) зовнішньоекономічна діяльність;
- 27) видавнича діяльність, у тому числі організація видання газет, журналів, бюлетенів;
- 28) оптова та роздрібна торгівля, зберігання майна;
- 29) провадження підприємницької діяльності, у тому числі торговельної, посередницької;
- 30) організація пунктів громадського харчування;
- 31) юридична практика, надання послуг у галузі права, надання інформаційних, консультативних, агентських послуг;

- 32) провадження консалтингової та посередницької діяльності;
- 33) придбання та експлуатація об'єктів нерухомості, капітальне будівництво, ремонт та обслуговування інженерно-технічних мереж та комунікацій;
- 34) надання в оренду власного чи орендованого нерухомого майна, автотранспортних засобів, офісних машин і устаткування, комп'ютерної техніки;
- 35) копіювання, ламінування документів та надання супутніх послуг під час оформлення документів;
- 36) діяльність у сфері фотографії.

2.3. Підприємство має право здійснювати інші види діяльності, які необхідні для виконання покладених на нього завдань, що не суперечать законодавству.

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

2.5. Захист державної таємниці здійснюється Підприємством відповідно до вимог Закону України «Про державну таємницю» та інших законодавчих актів. Підприємство самостійно визначає склад і обсяг інформації, що становить інформацію з обмеженим доступом.

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство є юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває від дня його державної реєстрації, яка здійснюється відповідно до вимог законодавства.

3.2. Підприємство здійснює свою діяльність відповідно до законодавства та цього Статуту.

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

3.4. Підприємство може бути засновником іншої юридичної особи за погодженням з Уповноваженим органом управління.

3.5. Підприємство діє на принципах госпрозрахунку, самофінансування та самоокупності та функціонує як самостійний суб'єкт господарювання.

3.6. Підприємство має самостійний баланс, розрахунковий, валютний та інші рахунки в установах банків, печатку зі своїм найменуванням. Підприємство може мати товарний знак, а також комерційне (фірмове) найменування, що реєструється відповідно до законодавства.

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

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

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

3.10. Підприємство має право в порядку встановленому законодавством укладати угоди, набувати майнових та немайнових прав, нести відповідальність, бути позивачем та відповідачем у суді відповідно до законодавства.

4. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Майно Підприємства є державною власністю і належить йому на праві господарського відання. Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном, закріпленим за ним, за погодженням з Уповноваженим органом управління, вчиняючи щодо нього будь-які дії, що не суперечать законодавству та цьому Статуту.

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

4.3. Джерелами формування майна Підприємства є:
державне майно, передане Підприємству Уповноваженим органом управління;

грошові та матеріальні внески засновника;
доходи, одержані від реалізації продукції, послуг, інших видів господарської діяльності;

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.

4.4. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним та фізичним особам, крім випадків, передбачених законом.

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

4.6. Відчуження Підприємством майнових об'єктів, що належать до основних фондів, здійснюється виключно на конкурентних засадах за погодженням з Уповноваженим органом управління в порядку встановленому законодавством.

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

4.7. Кошти, одержані від продажу майнових об'єктів, що належать до основних фондів Підприємства, використовуються відповідно до затвердженого фінансового плану.

4.8. 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.

4.9. Підприємство має право здавати в оренду в установленому законодавством порядку підприємствам, установам і організаціям, а також фізичним особам нерухоме майно (будівлі, споруди, нежитлові приміщення) та інше окреме індивідуально визначене майно (устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які йому належать), а також списувати його з балансу.

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

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

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

4.13. Підприємство самостійно розпоряджається коштами, отриманими у результаті своєї господарської діяльності.

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

5. РОЗМІР І ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ СТАТУТНОГО КАПІТАЛУ ТА СТВОРЕННЯ СПЕЦІАЛЬНИХ (ЦІЛЬОВИХ) ФОНДІВ

5.1. Статутний капітал Підприємства формується протягом одного року з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про проведення державної реєстрації цього Підприємства.

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

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

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

5.5. Передача майна Підприємству оформляється актом приймання-передачі майна.

5.6. Статутний капітал Підприємства становить 25 580 000 грн (двадцять п'ять мільйонів п'ятсот вісімдесят тисяч гривень 00 копійок).

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

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

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

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

5.10. Амортизаційний фонд створюється за рахунок амортизаційних відрахувань і призначається для відтворення основних фондів (устаткування, машин, будівель тощо) та нематеріальних активів, які в процесі виробництва піддаються фізичному та моральному зносу, через що втрачають частину споживної вартості.

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

5.12. Фонд споживання (оплати праці) створюється в розмірах, які визначаються згідно з законодавством.

5.13. Резервний фонд Підприємства створюється в розмірі 5 (п'ять) відсотків від отриманого прибутку і призначений для покриття витрат, які пов'язані з відшкодуванням збитків, та позапланових витрат.

5.14. 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).

5.15. Використання фондів здійснюється відповідно до фінансового плану Підприємства.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Підприємство має право:

самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрями своєї роботи відповідно до стратегічного плану розвитку Підприємства, затвердженого Уповноваженим органом управління;

реалізовувати свою продукцію, послуги, залишки від виробництва за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності;

придбавати, випускати та реалізовувати цінні папери відповідно до законодавства;

утворювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи з можливістю відкриття поточних і розрахункових рахунків та затверджувати положення про них. Керівники філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів діють на підставі довіреностей, призначаються та звільняються з посади Генеральним директором Підприємства;

за погодженням з Уповноваженим органом управління утворювати за межами України філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи;

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

об'єднуватися з іншими суб'єктами господарювання в корпорації, концерни, асоціації та консорціуми в установленому законодавством порядку;

залучати, у разі потреби для виконання робіт та/або надання послуг інші підприємства, організації та окремих спеціалістів;

отримувати від будь-яких фінансово-кредитних установ кредити на договірних умовах;

визначати свою організаційну структуру, встановлювати чисельність працівників, штатний розпис в порядку визначеному законодавством та Статутом;

здійснювати заходи для поліпшення умов та праці працівників;

мати інші права в межах Статуту та чинного законодавства України.

6.2. Підприємство зобов'язане:

забезпечити виробництво, поставку, надання послуг відповідно до державного контракту, державного замовлення, укладених договорів;

забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно із законодавством;

розробити облікову політику Підприємства та стратегічний план розвитку Підприємства;

здійснювати бухгалтерський, оперативний облік та надавати фінансову звітність і статистичну інформацію згідно з чинним законодавством;

забезпечувати ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних;

додержуватися фінансової дисципліни;

створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, нормативно-правових актів з охорони праці, пожежної безпеки, соціального страхування;

проводити інвентаризацію належного йому майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку, фінансової звітності та статистичної інформації;

додержуватися вимог законодавства про державну таємницю;

виконувати вимоги законодавства з питань запобігання корупції;

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

надавати Уповноваженому органу управління інформацію щодо діяльності Підприємства.

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

7.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту.

7.2. Управління Підприємством здійснює його генеральний директор, який підзвітний Уповноваженому органу управління.

7.3. Генеральний директор Підприємства призначається на посаду та звільняється з посади Уповноваженим органом управління у порядку визначеному законодавством.

7.4. 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.

7.5. Призначення на посади та звільнення з посад заступників генерального директора Підприємства, головного бухгалтера, керівника юридичної служби здійснюється за погодженням з Уповноваженим органом управління.

7.6. Генеральний директор Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені Статутом до компетенції Уповноваженого органу управління.

7.7. Генеральний директор Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності.

7.8. Генеральний директор Підприємства:

несе відповідальність за виконання покладених на нього завдань, що визначені Статутом.

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;

видає та скасовує в межах своєї компетенції накази, розпорядження та доручення;

формує адміністрацію Підприємства;

організовує 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, а також зміни до них;

затверджує положення про відокремлені та структурні підрозділи Підприємства;

у встановленому порядку приймає та звільняє працівників Підприємства та керівників філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства;

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

застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Підприємства та керівників філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства;

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

забезпечує ефективне використання та збереження майна, переданого Підприємству;

виконує умови укладеного з Уповноваженим органом управління трудового контракту;

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

несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів, додержання трудової, фінансової дисципліни і вимог законодавства.

7.9. Керівники філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів діють на підставі довіреностей, призначаються та звільняються з посади генеральним директором Підприємства за погодженням із Уповноваженим органом управління.

7.10. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів Підприємства визначаються положеннями про них.

8. УПОВНОВАЖЕНИЙ ОРГАН УПРАВЛІННЯ

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

приймає рішення про утворення, реорганізацію і ліквідацію Підприємства;

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

у порядку визначеному законодавством призначає на посаду та звільняє з посади керівника Підприємства, укладає і розриває з керівником Підприємства контракт, здійснює контроль за додержанням вимог контракту;

погоджує призначення та звільнення заступників генерального директора Підприємства, головного бухгалтера, керівника юридичної служби, керівників філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства;

погоджує структуру і штатний розпис Підприємства, а також зміни до них;

погоджує утворення за межами України філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділів Підприємства;

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

затверджує фінансові плани та інвестиційні плани Підприємства, здійснює контроль за їх виконанням у встановленому порядку;

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

у разі зміни керівника Підприємства забезпечує проведення аудиту (ревізії) фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законом;

забезпечує проведення інвентаризації майна Підприємства в порядку, визначеному законодавством;

затверджує стратегічні плани розвитку Підприємства, здійснює контроль за їх виконанням;

надає згоду на відчуження, оренду, передачу та списання майна Підприємства;

здійснює інші функції, передбачені законодавством.

8.2. Уповноважений орган управління не втручається в господарську діяльність Підприємства, крім випадків передбачених законодавством та цим Статутом.

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

9. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Основним показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.

9.2. Прибуток Підприємства формується за рахунок надходжень від провадження господарської діяльності після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, сплати відсотків по кредитах банків, сплачених передбачених законодавством податків та інших платежів до бюджету, відрахувань до цільових та інших фондів, залишається у повному його розпорядженні та використовується відповідно до законодавства України.

Прибуток Підприємства визначається шляхом зменшення суми валового доходу Підприємства за певний період на суму валових витрат та амортизаційних відрахувань.

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

9.4. У фінансовому плані Підприємства затверджуються суми коштів, які спрямовуються державі як власнику і зараховуються до державного бюджету.

9.5. Складення, затвердження та контроль за виконанням фінансового плану Підприємства здійснюються в установленому законодавством порядку.

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

9.7. Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно із законодавством.

9.8. Відносини Підприємства з іншими суб'єктами господарювання, в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі договорів.

9.9. Підприємство провадить зовнішньоекономічну діяльність згідно із законодавством.

9.10. Філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, що утворені за межами України, утримуються за рахунок власних коштів Підприємства та діють на принципах самокупності та самофінансування.

9.11. У разі звільнення (зміни) керівника та/або головного бухгалтера Підприємства обов'язковим є проведення аудиту (ревізії) фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку передбаченому законодавством.

10. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

10.1. Працівники мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори (конференції), інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

10.2. Генеральний директор зобов'язаний створювати умови, які б забезпечували участь працівників в управлінні Підприємством.

10.3. Трудовий колектив Підприємства складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

10.4. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися генеральний директор Підприємства. Повноваження цих органів визначаються відповідно до законодавства України.

10.5. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства регулюються колективним договором.

10.6. Право укладання колективного договору від імені Уповноваженого органу управління надається генеральному директору Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу. Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу один перед одним не менш ніж один раз на рік.

10.7. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Підприємства та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

10.8. Працівники Підприємства провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно із законодавством України.

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

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

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

До складу ліквідаційної комісії можуть входити представники Уповноваженого органу управління та Підприємства. Ліквідацію Підприємства може бути покладено на орган його управління.

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

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

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

Пролітано, пролугмеровано
та скріплене печаткою
загальна кількість 13 (тринадцять) арк.

Начальник управління організаційного
забезпечення роботи апарату Міністерства

Васильок Н.В.

