

**ЗАРЕЄСТРОВАНО:**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Міністерства фінансів України  
18 вересня 2017 року № 782

## **СТАТУТ**

**державного підприємства**  
***„Управління з експлуатації майнового комплексу”***  
**(нова редакція)**

**м. Київ - 2017**

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Державне підприємство «Управління з експлуатації майнового комплексу» (далі – Підприємство) створене наказом Міністерства фінансів України від 05 березня 2003 року № 187 та засноване на державній власності.

2. Підприємство належить до сфери управління Міністерства фінансів України (далі – Засновник).

3. Цим Статутом встановлюється порядок утворення, діяльності та ліквідації Підприємства.

4. Найменування Підприємства:

державне підприємство «Управління з експлуатації майнового комплексу», скорочена назва – ДП «УЗЕМК».

5. Місцезнаходження Підприємства: м. Київ, вул. Межигірська, 11.

6. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, Господарським кодексом України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Засновника, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.

## II. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

1. Підприємство утворено з метою сприяння організаційному забезпеченню діяльності Засновника в частині його матеріально-технічного, побутового та транспортного обслуговування, забезпечення потреб Засновника щодо утримання, експлуатації, обслуговування, ремонту будівель і споруд.

2. Предметом діяльності Підприємства є:

1) забезпечення будинків та споруд електричною та тепловою енергією, водопостачанням, радіо- та телетрансляванням;

2) експлуатація телефонних мереж, вентиляцій та кондиціонерів повітря;

3) утримання будинків, споруд, прилеглої до них території, транспорту та автостоянок у належному технічному і санітарному стані;

4) забезпечення безперервної та раціональної експлуатації обладнання, інвентарю, службових приміщень для потреб Засновника;

5) проведення планового і поточного ремонтів обладнання, що забезпечує життєдіяльність будинків та споруд для потреб Засновника;

6) проведення поточного та капітального ремонтів службових приміщень Засновника, забезпечення економного споживання енергоресурсів;

7) забезпечення контрольно-пропускового режиму, охорони державної, колективної та приватної власності;

8) вжиття заходів з охорони праці і пожежної безпеки службових приміщень;

9) розробка і подання на розгляд керівництву Засновника пропозицій щодо раціонального розподілу та використання службових приміщень;

10) проведення культурно-масових та інших заходів у приміщеннях Засновника або орендованих приміщеннях;

11) організація тимчасового проживання, відпочинку та громадського харчування (виробництво готової продукції харчування та надання інших послуг з харчування);

12) господарське, транспортне забезпечення заходів щодо приймання делегацій, проведення колегій, інших заходів;

13) здійснення діяльності, пов'язаної з державною таємницею, у порядку, встановленому законодавством України;

14) комплексне обслуговування об'єктів;

15) загальне прибирання будинків;

16) інша діяльність із прибирання будинків і промислових об'єктів;

17) надання послуг усіх видів перевезень вантажним автомобільним транспортом;

18) надання послуг перевезення речей (переїзду);

19) надання послуг іншим пасажирським транспортом;

20) діяльність готелів і подібних засобів тимчасового розміщення;

21) постачання інших готових страв;

22) надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна;

23) будівництво житлових і нежитлових будівель;

24) надання в оренду автотранспортних засобів;

25) ремонт інших побутових виробів та предметів особистого вжитку;

26) роздрібна торгівля продуктами харчування, напоями та тютюновими виробами.

3. Для виконання покладених завдань Підприємство:

1) укладає договори з підприємствами і організаціями, які забезпечують життєдіяльність будинків і споруд для потреб Засновника;

2) здійснює технічну експлуатацію транспорту, приміщень та споруд, технологічного обладнання і прилеглої території;

3) вирішує питання черговості ввімкнення в роботу технологічного обладнання комплексу та режиму його експлуатації;

4) забезпечує виконання заходів з пожежної безпеки та охорони праці;

5) проводить інструктажі працівників Підприємства, координує діяльність добровільних пожежних дружин приміщень комплексу, здійснює заходи щодо забезпечення охорони приміщень;

6) розробляє графіки і заходи щодо проведення поточного та капітального ремонтів приміщень і прилеглої території;

7) розробляє заходи щодо економії усіх видів ресурсів та здійснює контроль щодо виконання цих заходів;

8) здійснює контроль за правильною експлуатацією приміщень, обладнання, що знаходиться у ньому, та інших засобів загального користування, а також прилеглої території;

9) забезпечує господарське обслуговування;

10) оприлюднює інформацію про свою діяльність.

4. Підприємство проводить іншу, не заборонену законодавством України, господарську діяльність. Види діяльності, які потребують спеціального дозволу

чи ліцензії, здійснюються Підприємством тільки за умови отримання таких дозволів або ліцензій відповідно до законодавства України.

### **III. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА**

1. Підприємство є державним комерційним підприємством – юридичною особою публічного права та суб'єктом господарювання державного сектору економіки. Підприємство набуває прав та обов'язків юридичної особи з дати включення його до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

2. Зміни та доповнення до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Засновника та підлягають державній реєстрації в порядку, передбаченому законодавством України.

3. Підприємство має самостійний баланс, розрахунковий, валютний та інші рахунки в установах банків, печатку зі своїм найменуванням та кутовий штамп із власною назвою, бланки, знак для товарів і послуг, які реєструються у запровадженому законом порядку.

4. Підприємство має право утворювати в установленому порядку представництва, філії, інші відокремлені підрозділи на території України та забезпечувати їх основними засобами та обіговими коштами.

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

6. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та Засновника.

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

8. Держава та Засновник не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства, крім випадків, передбачених Господарським кодексом України та іншими законами України.

### **IV. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА**

1. Підприємство створюється одним Засновником, який виділяє необхідне для цього майно. Майно Підприємства складається з основних фондів та обігових коштів, а також цінностей, вартість яких відображено в балансі Підприємства.

2. Майно Підприємства є державною власністю і закріплюється за ним на праві господарського відання. Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє та користується зазначеним майном, вчиняючи щодо нього дії, що не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту. Відчуження державного майна, що закріплене за Підприємством на праві господарського відання, здійснюється за погодженням із Засновником у порядку, встановленому чинним законодавством.

3. Джерелами формування майна Підприємства є:

- 1) державне майно, передане Підприємству Засновником;
  - 2) грошові, матеріальні та інтелектуальні внески Засновника;
  - 3) доходи, одержані від реалізації товарів, продукції, робіт, послуг, здавання в оренду приміщень будівель, автомобілів і легкових автотранспортних засобів та від інших видів господарської діяльності;
  - 4) кредити банків та інших кредиторів;
  - 5) капітальні вкладення і дотації з бюджетів;
  - 6) безкоштовні внески або пожертвування підприємств, установ, організацій і т.п.;
  - 7) інші джерела, не заборонені законодавством України.
4. Відповідальність за ризик випадкового знищення або пошкодження (псування) майна, закріпленого за Підприємством або переданого йому в користування, несе Підприємство.
5. Збитки, завдані Підприємству внаслідок порушення його прав громадянами або юридичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.
6. Майно Підприємства підлягає страхуванню у встановленому законодавством порядку.
7. Право господарського відання майном, закріпленим за Підприємством, виникає з дати підписання акта приймання-передачі.
8. Контроль за ефективністю використання, збереженням та обліком закріпленого за Підприємством майна здійснює Засновник.
9. Підприємство має право здавати в оренду в установленому законодавством порядку підприємствам, установам і організаціям окреме індивідуально визначене майно (устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які йому належать).

## **V. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ПІДПРИЄМСТВА**

1. Статутний капітал Підприємства формується шляхом передачі Засновником нерухомого майна, коштів, цінних паперів, іншого майна та майнових прав.
2. Розмір статутного капіталу Підприємства визначено в сумі 635 006 грн., за рахунок майна Засновника.
3. Статутний капітал вважається сформованим з дати передачі в установленому порядку Підприємству майна, що закріплюється за ним на праві господарського відання.
4. Передача майна Підприємству оформляється актом приймання-передачі.
5. Рішення про зміну (збільшення, зменшення) розміру статутного капіталу Підприємства приймається Засновником з урахуванням відомостей річної бухгалтерської звітності Підприємства.

## VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

1. Підприємство має право:

1) самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрями своєї роботи відповідно до стратегічного плану розвитку Підприємства, затвердженого Засновником;

2) реалізовувати свою продукцію, послуги, залишки від виробництва за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством, – за фіксованими державними цінами;

3) утворювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи з можливістю відкриття поточних і розрахункових рахунків та затверджувати положення про них;

4) займатися зовнішньоекономічною діяльністю;

5) набувати та реалізовувати інші права, не заборонені чинним законодавством України.

2. Підприємство зобов'язане:

1) відповідно до укладених договорів забезпечувати виробництво та поставку товарів, робіт та послуг;

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

3) здійснювати у визначеному законом порядку бухгалтерський, оперативний облік результатів своєї діяльності, а також вести статистичну звітність і подавати її у запровадженому порядку та у визначеному обсязі органам державної статистики та Засновнику;

4) додержуватися фінансової дисципліни;

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

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

7) додержуватися вимог законодавства про державну таємницю;

8) надавати Засновнику інформацію щодо діяльності Підприємства;

9) згідно з чинним законодавством здійснювати військовий облік та мобілізаційні заходи щодо цивільної оборони та пожежної безпеки.

3. Для закупівель товарів, робіт і послуг Підприємство застосовує процедури закупівель, визначені законом.

4. При здійсненні господарської діяльності Підприємство самостійно приймає рішення, якщо це не суперечить чинному законодавству, рішенням Засновника та цьому Статуту.

5. Підприємство самостійно визначає фонд оплати праці, запроваджує форми, системи та розміри оплати праці, а також інші види доходів працівників згідно із чинним законодавством.

6. Директор Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за дотримання порядку ведення і достовірності обліку та статистичної звітності.

7. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснюється Засновником та іншими контролюючими органами в порядку, визначеному чинним законодавством.

## **VII. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ**

1. Вищим органом управління Підприємством є Засновник.
2. До компетенції Засновника, згідно з чинним законодавством, належить:
  - 1) призначення керівника підприємства, який є підзвітним Засновнику, для керівництва господарською діяльністю Підприємства;
  - 2) виділення необхідного майна для створення Підприємства;
  - 3) формування статутного капіталу, не поділеного на частки;
  - 4) вирішення питання реорганізації та ліквідації Підприємства;
  - 5) затвердження статуту Підприємства та внесених до нього змін;
  - 6) прийняття рішення про відчуження майна, переданого Підприємству;
  - 7) затвердження стратегічного плану розвитку Підприємства та здійснення контролю за його виконанням;
  - 8) затвердження річного фінансового та інвестиційного планів та здійснення контролю за їх виконанням у встановленому порядку;
  - 9) проведення моніторингу фінансової діяльності, виконання показників фінансових планів Підприємства та здійснення заходів щодо поліпшення роботи Підприємства;
  - 10) забезпечення проведення внутрішніх аудиторських перевірок фінансової звітності Підприємства;
  - 11) у разі зміни керівника Підприємства – забезпечення проведення позапланової перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства.

## **VIII. КЕРІВНИЦТВО ПІДПРИЄМСТВОМ**

1. Директор здійснює керівництво господарською діяльністю Підприємства і є підзвітним Засновнику.

2. Директора Підприємства призначає на посаду і звільняє Засновник.

При призначенні директора Підприємства на посаду з ним укладається контракт, у якому визначаються права, термін призначення, обов'язки і відповідальність перед Засновником та трудовим колективом, умови його матеріального забезпечення і звільнення з посади з урахуванням гарантій, передбачених контрактом та законодавством України.

На посаду директора Підприємства призначається особа, яка обізнана з вимогами законодавства про державну таємницю та має допуск до державної таємниці із ступенем секретності «таємно». У разі коли особа не має допуску до державної таємниці, Засновник може призначити її на посаду виконуючого обов'язки директора Підприємства.

Виконання обов'язків директора Підприємства особа здійснює до того часу, поки не отримає допуск до державної таємниці. Після отримання особою в установленому порядку допуску до державної таємниці Засновник призначає її на посаду директора Підприємства.

Директору Підприємства заборонено поєднувати виконання посадових обов'язків керівника державного підприємства з будь-якою підприємницькою чи іншою оплачуваною діяльністю, крім отримання авторської винагороди, наукової та викладацької діяльності та/або випадків схвалення такої діяльності Засновником.

3. Директор Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені Статутом до компетенції Засновника.

Засновник не має права втручатися в оперативну і господарську діяльність Підприємства із здійснення поточного керівництва господарсько-фінансовою діяльністю Підприємства.

4. Директор Підприємства:

- 1) несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства;
- 2) без довіреності представляє Підприємство в його відносинах з іншими юридичними та фізичними особами;
- 3) веде переговори та укладає угоди;
- 4) відкриває в банках розрахункові та інші рахунки;
- 5) видає довіреності;
- 6) має право розпоряджатися коштами та майном відповідно до чинного законодавства;
- 7) видає накази та розпорядчі документи з питань, що належать до його компетенції;
- 8) затверджує, за попереднім погодженням із Засновником, організаційну структуру Підприємства та його штатний розпис, запроваджує умови оплати праці працівників відповідно до існуючих законів та положень;
- 9) відповідно до трудового законодавства приймає на роботу і звільняє з роботи працівників, вживає заходів щодо заохочення працюючих та накладає на них стягнення;
- 10) призначає на посади та звільняє з посад заступників директора Підприємства, головного бухгалтера та керівника юридичної служби/юриста/юрисконсульта Підприємства в установленому законодавством порядку за попереднім погодженням із Засновником, призначає та звільняє керівників усіх підрозділів Підприємства та інших працівників Підприємства, визначає службові обов'язки та контролює їх виконання, службові обов'язки заступників директора Підприємства визначає за попереднім погодженням із Засновником;
- 11) керує підприємством і формує його трудовий колектив на засадах трудового найму;
- 12) несе відповідальність за свої рішення згідно із законом та умовами укладених з ними контрактів;
- 13) несе відповідальність за оприлюднення та достовірність інформації про діяльність Підприємства.



5. Обсяг робіт заступника директора та керівників структурних підрозділів Підприємства визначає директор Підприємства відповідно до законодавства України.

6. Структурними підрозділами Підприємства є відділи, служби, що функціонують на підставі положень, затверджених директором Підприємства.

## **ІХ. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ПІДПРИЄМСТВА**

1. Трудовий колектив Підприємства складається з осіб, які беруть участь в його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, які регулюють трудові відносини працівників з Підприємством.

2. Права та повноваження працівників Підприємства регламентуються посадовими інструкціями, затвердженими директором Підприємства, та законодавством України.

3. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами і профспілковим комітетом, члени якого обираються таємним голосуванням на загальних зборах трудового колективу на 2 роки не менше як двома третинами голосів.

4. Соціально-економічні питання, що стосуються діяльності Підприємства, вирішують представники адміністрації за участю трудового колективу та профспілкового комітету, що відображається у колективному договорі. Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини, економічні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.

5. Право укладання колективного договору від імені адміністрації Підприємства надається директору Підприємства за попереднім погодженням із Засновником, а від імені трудового колективу – профспілковому комітету.

## **Х. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА**

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

2. Прибуток Підприємства утворюється з надходжень від господарської діяльності після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат і витрат на оплату праці. З балансового прибутку Підприємства сплачуються податки та інші, передбачені законодавством, платежі до бюджету.

Чистий прибуток (дохід) Підприємства, одержаний після сплати всіх обов'язкових платежів, передбачених законодавством, підлягає розподілу відповідно до затвердженого фінансового плану з урахуванням вимог законодавства України.

3. Після відрахування частини чистого прибутку до державного бюджету Підприємство утворює та розподіляє чистий прибуток (дохід) до спеціальних (цільових) фондів, призначених для покриття витрат, пов'язаних з їх діяльністю:

- 1) амортизаційний фонд;

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

Підприємство може створювати інші фонди згідно з чинним законодавством.

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

5. Інші особливості господарської та соціальної діяльності Підприємства визначаються чинним законодавством.

## **XI. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

2. Реорганізація Підприємства здійснюється за рішенням Засновника відповідно до законодавства України.

3. Підприємство може бути ліквідовано:  
за рішенням Засновника;  
на підставі рішення суду.

4. Ліквідація Підприємства здійснюється комісією, яка утворюється Засновником. До складу ліквідаційної комісії входять представники Засновника і Підприємства. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строки для заяви претензій кредиторам визначаються Засновником. Питання про використання майна Підприємства при реорганізації та ліквідації вирішує Засновник.

5. Майно та кошти Підприємства, що залишилися після передбачених законодавством розрахунків, передаються Засновнику.

Майно, передане Засновником Підприємству у користування, повертається Засновнику.

У випадках реструктуризації, реорганізації, продажу чи ліквідації Підприємства встановлюється неможливість набуття права власності на майно Підприємства (зокрема, матеріальні носії секретної інформації (МНСІ), а також носії конфіденційної інформації, що є власністю держави, яка буде отримана чи виготовлена в процесі його діяльності іноземними юридичними або фізичними особами, а також українськими юридичними або фізичними особами, які не мають на це встановленого законодавством України права).

6. У разі реорганізації і ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, забезпечуються соціально-правові гарантії, передбачені відповідним законодавством України.