|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗатверджЕНОНаказ Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів Українивід 17.12.2020 р. № 371 |

**СТАТУТ**

**ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА**

**«ЦЕНТР ЕКОЛОГО-ЕКСПЕРТНОЇ АНАЛІТИКИ»**

**Ідентифікаційний код 33749517**

**м. Київ - 2020**

**1. Загальні положення**

1.1. ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЦЕНТР ЕКОЛОГО-ЕКСПЕРТНОЇ АНАЛІТИКИ» (далі – Підприємство) належить до сфери управління Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України (далі - Уповноважений орган управління). Уповноважений орган здійснює повноваження щодо реалізації прав держави як власника майна, переданого Підприємству, відповідно до Закону України «Про управління об’єктами державної власності», Положення Міністерство захисту довкілля та природних ресурсів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.06.2020 № 614, інших законодавчих та нормативно-правових актів, цього Статуту.

1.2. Підприємство засноване на державній формі власності, є правонаступником державного підприємства «Центр з питань зміни клімату» шляхом зміни назви, створеного наказом Міністерства охорони навколишнього природного середовища України від 01.09.2007 № 313. Наказом Міністерства екології та природних ресурсів України від 14.10.2010 № 457 «Про зміну найменування та затвердження нової редакції статуту державного підприємства» найменування змінено на державне підприємство «Центр еколого-експертної аналітики».

1.3. 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, наказами Уповноваженого органу управління, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.4. Юридична адреса та місцезнаходження Підприємства:

03035, Україна, м. Київ, вул. Митрополита Василя Липківського, 35.

1.5. Найменування Підприємства:

*українською мовою:* ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЦЕНТР ЕКОЛОГО-ЕКСПЕРТНОЇ АНАЛІТИКИ»;

*англійською мовою:* THE STATE COMPANY «THE CENTRE OF ECOLOGICAL AND EXPERT ANALYTICS».

Скорочене:

українською мовою: ДП «ЦЕЕА»;

англійською мовою: SC «СЕЕА».

2. Мета, завдання, функції та предмет діяльності

2.1. Метою діяльністю Підприємства є інформаційно-аналітична, наукова, організаційна, правова підтримка державної політики у сферах охорони навколишнього природного середовища, поводження з відходами, пестицидами і агрохімікатами, охорони атмосферного повітря, лісів, тваринного і рослинного світів, природних ресурсів територіальних вод, сприяння збереженню і використанню екологічної мережі та природно-заповідного фонду, а також у сферах геологічного вивчення та раціонального використання надр, розвитку водного господарства і меліорації земель.

1. Основними завданнями Підприємства є:
* розробка передпроєктної, проєктної, обґрунтовуючої документації, науково-дослідних матеріалів, експертних оцінок, з метою додержання вимог законодавства про охорону навколишнього природного середовища;
* підготовка пропозицій, що сприятимуть раціональному використанню, відтворенню і охороні природних ресурсів, використанню територій та об’єктів природно-заповідного фонду, їх збереженню;
* розробка обґрунтовуючої документації для проведення досліджень з питань поводження з відходами (крім поводження з радіоактивним відходами), небезпечними хімічними речовинами, пестицидами та агрохімікатами;
* розроблення пропозицій щодо нормативно-методологічного забезпечення та стандартизації звітів з оцінки впливу на довкілля;
* розробка обґрунтовуючої документації щодо дотримання вимог біологічної і генетичної безпеки при створенні, дослідженні та практичному використанні генетично модифікованих організмів (ГМО) у відкритій системі;
* розробка методик, технологій та проведення робіт в сфері природоохоронних заходів;
* розробка механізмів та впровадження альтернативних методик з оцінки впливу на довкілля, аудиту, менеджменту та інших робіт за екологічним напрямами відповідно до законодавства України, а також до європейських та міжнародних стандартів і вимог;
* створення інформаційно-аналітичних систем їх впровадження, формування відповідних баз даних та їх обслуговування;
* проведення наукової, виробничо-господарської, комерційної, посередницької та іншої діяльності, що передбачена цим Статутом та не заборонена законодавством України;
* отримання прибутку.

2.3. Предметом діяльності Підприємства є:

2.3.1. У сфері оцінки впливу на довкілля, паспортизації, сертифікації, маркування, атестації:

* розроблення пропозицій щодо стратегії і тактики, нормативно-правового регулювання розвитку системи екологічного аудиту, менеджменту паспортизації, сертифікації, маркування, атестації, оцінки впливу на довкілля;
* підготовка та складання звіту з оцінки впливу на довкілля, екологічного аудиту для об’єктів та видів діяльності щодо яких процедура оцінки впливу на довкілля здійснюється уповноваженим центральним органом або уповноваженим територіальним органом;
* наукове обґрунтування у сферах охорони навколишнього природного середовища, поводження з відходами, пестицидами і агрохімікатами, раціонального використання, відтворення і охорони природних ресурсів, екологічної безпеки, екологічної сертифікації, екологічного маркування;
* дослідження наукових проблем у сфері поводження з відходами, пестицидами і агрохімікатами;
* надання науково-технічної та методично-консультативної допомоги підприємствам, установам, організаціям у сфері поводження з відходами, пестицидами та агрохімікатами у сфері здійснення оцінки впливу на довкілля;
* здійснення інших видів консультативної, наукової, виробничо-комерційної, посередницької, господарської діяльності, згідно з законодавством;
* розроблення матеріалів оцінки впливу на навколишнє середовище (ОВНС) в складі проєктної документації на будівництво, розширення, реконструкцію та технічне переоснащення об’єктів;
* здійснення наукових еколого-експертних досліджень, аналізу впливу на довкілля, попереднього експертного розгляду та підготовки відповідних пропозицій щодо оцінки впливу на довкілля;
* розроблення програм післяпроєктного моніторингу;
* проведення екологічної паспортизації;
* здійснення сертифікації, маркування, атестації, а також моніторингу діяльності підприємств, установ, організацій у сфері екології;
* здійснення оцінки відповідності випробувальних центрів, вимірювальних лабораторій, персоналу;
* розроблення та впровадження систем якості у сфері екологічного менеджменту, стандартизації, паспортизації, сертифікації, маркування, метрології, радіології.
1. У сфері поводження з небезпечними відходами:
* розроблення та впровадження пропозицій та науково-обґрунтованих нормативів щодо розміщення, утворення відходів (у тому числі небезпечних відходів) та їх перевезення;
* участь у розробленні та впровадженні систем поводження зі збирання, зберігання, заготівлі та утилізації відходів (у тому числі небезпечних відходів), відходів як вторинної сировини (тари, пакувальних матеріалів, шин, мастил тощо);
* інвентаризація відходів підприємств, розробка реєстрових карт об’єктів утворення, оброблення та утилізації відходів, розробка паспортів відходів та паспортів місць видалення відходів (у тому числі небезпечних відходів);
* участь у розробленні нормативів з виробництва, зберігання, транспортування, використання, захоронення, знищення та утилізації особливо небезпечних хімічних речовин;
* проведення експертизи матеріалів з виробництва, зберігання, транспортування, захоронення, знищення та утилізації особливо небезпечних хімічних речовин, у тому числі продуктів біотехнології та інших біологічних агентів.
1. У сфері атмосферного повітря:
* розробка документів, в яких обґрунтовуються обсяги викидів забруднюючих речовин стаціонарними джерелами в атмосферне повітря;
* проведення інвентаризації викидів забруднюючих речовин на підприємстві та складання звіту;
* розробка планів заходів щодо ліквідації причин і наслідків забруднення атмосферного повітря;
* розробка планів заходів щодо остаточного припинення діяльності, пов'язаної з викидами забруднюючих речовин в атмосферне повітря, та приведення місця діяльності у відповідності до встановлених норм;
* оцінка та аналіз утворення та обсягів викидів забруднюючих речовин в атмосферне повітря;
* оцінка та аналіз витрат, пов'язаних з реалізацією запланованих заходів щодо запобігання забрудненню атмосферного повітря;
* розробка планів заходів щодо досягнення встановлених нормативів гранично допустимих викидів для найбільш поширених і небезпечних забруднюючих речовин;
* розробка проєктів нормативів викидів забруднюючих речовин в атмосферне повітря, для яких не встановлено відповідних нормативів екологічної безпеки.
1. У сфері водного господарства:
* оцінка екологічного стану джерел питного водопостачання;
* розробка науково-обґрунтованих допустимих значень забруднюючих речовин і показників якості води;
* розроблення нормативів гранично допустимого скидання забруднюючих речовин у водні об’єкти;
* розробка проєктів лімітів збору, використання води та проєктів лімітів скиду забруднюючих речовин у водні об’єкти;
* розробка умов скидання вод у водні об’єкти та підземні горизонти;
* підготовка документів з обґрунтуванням для отримання водокористувачами дозволів на спеціальне водокористування, у тому числі на використання поверхневих джерел водопостачання;
* підготовка документів на отримання дозволу на проведення робіт на землях водного фонду;
* розроблення нормативів з водопостачання;
* розроблення та участь у реалізації державних цільових програм з питань водного господарства, меліорації земель, управління, використання та відтворення поверхневих водних ресурсів;
* підготовка документів щодо погодження меж санітарної охорони водних об'єктів;
* розроблення розмірів, встановлених за проєктом, та режиму користування смуг відведення;
* розробка проєктів інвентаризації та паспортизації річок і джерел питного водопостачання, а також загальнодержавних та міжгосподарських меліоративних систем;
* підготовка документів для отримання дозволів для проведення на землях водного фонду робіт із будівництва об’єктів гідротехнічного, гідрометричного та лінійного призначення.
	+ 1. У сфері земельних відносин:
* виконання астрономо-геодезичних, гравіметричних, інженерно-геодезичних, топографічних, картографічних, картовидавничих робіт, проведення супутникових радіонавігаційних спостережень, аеро - та космічних зйомок для дистанційного зондування Землі, у тому числі за участю іноземних установ;
* організація, участь та реалізація проєктів у галузі дистанційного зондування Землі і суміжних галузях космічної науки та техніки;
* створення цифрових тематичних карт на основі ГІС/ДЗЗ технологій;
* здійснення топографо-геодезичної і картографічної діяльності;
* створення інфраструктури геопросторових даних, впровадження та обслуговування інформаційних систем;
* надання послуг з землевпорядних, землеоціночних та геодезичних робіт;
* розробка та підготовка технічних паспортів земельних ділянок, у тому числі які виставляються на земельні торги;
* складання проєктів землеустрою, що забезпечують еколого - економічне обґрунтування сівозмін, упорядкування угідь, а також розроблення заходів щодо охорони земель;
* інші послуги у сфері землеустрою.
	+ 1. У сфері використання природних ресурсів:
* розробка проєктів лімітів на використання природних ресурсів;
* розроблення рекомендацій і науково-методичного обґрунтування ефективного використання ресурсного потенціалу підприємств;
* розроблення рекомендацій щодо поліпшення екологічного стану земель.
	+ 1. У сфері геологічного вивчення та раціонального використання надр:
* розроблення проєктів нормативів витрат відбору, втрат корисних копалин на підприємствах, що видобувають тверді, рідкі та газоподібні корисні копалини і гідромінеральні ресурси;
* проведення робіт і досліджень, пов'язаних із геологічним вивченням надр;
* проведення підготовки матеріалів щодо отримання спеціальних дозволів на користування надрами;
* участь у виконанні державних програм геологорозвідувальних робіт, геологічних завдань і замовлень;
* надання консультацій у розробленні нормативів, стандартів щодо геологічного вивчення і раціонального використання надр, умов спеціальних дозволів на користування надрами та угод про умови користування надрами;
* розроблення геолого-економічних оцінок запасу нафти і газу та супутніх компонентів;
* проведення наукових досліджень, пов'язаних із розробленням та впровадженням у виробництво наукових і методичних основ прогнозування, пошуку та розвідки корисних копалин, прогнозування змін геологічного середовища та інших потреб геологічного вивчення надр.

2.3.8. У інших сферах діяльності:

* розробка економічних обґрунтувань розвитку природно-заповідного фонду, а також економічної оцінки природних комплексів і об’єктів, які входять до його складу;
* участь в науково-дослідних, виробничих роботах із вдосконалення та впровадження дистанційних методів в природокористуванні та моніторингу навколишнього середовища;
* виконання науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт з актуальних проблем природоохоронної діяльності та природокористування;
* діяльність у сфері інжинірингу;
* проведення оцінки ризику потенційного впливу ГМО на навколишнє природне середовище;
* розробка та розгляд обґрунтовуючих документів, технологічних нормативів (регламентів), стандартів та інше;
* надання на договірних засадах консультаційної та інформаційної допомоги підприємствам, установам, організаціям, фізичним особам з питань охорони довкілля, а також надання консалтингових та посередницьких послуг;
* надання консультаційних послуг щодо впровадження Системи управління навколишнім середовищем у відповідності до вимог ДСТУ ISO 9000, ДСТУ ISO 14000 та інші;
* проведення нарад, конференцій, семінарів, а також інформування громадськості з питань проведення оцінки впливу на довкілля, аудиту, паспортизації, акредитації, сертифікації, маркування в сфері охорони навколишнього природного середовища, тощо;
* розроблення, видання, розповсюдження та реалізація книг та рекламної продукції;
* укладання договорів та угод про співпрацю і спільну діяльність, встановлення зв’язків з: навчальними закладами, науковими установами, навчальними центрами, підприємствами, організаціями, відомствами, фондами і товариствами, вимірювальними лабораторіями, а також фізичними особами;
* прибирання виробничих та житлових приміщень, устаткування та транспортних засобів;
* електромонтажні роботи;
* монтаж водопровідних мереж, систем опалення та кондиціювання;
* інша діяльність із прибирання будинків і промислових об’єктів;
* інші види діяльності із прибирання.
	1. У відповідності до головної мети і цілей, визначених цим Статутом, Підприємство може провадити інші види діяльності згідно із законодавством України.
	2. Усі види діяльності, які згідно із законодавством України, потребують спеціальних дозволів чи ліцензій, здійснюються Підприємством лише після їх отримання.
	3. Підприємству забороняється надавати платні послуги, пов’язані з попереднім розглядом документів, їх перевіркою щодо надання адміністративних послуг Уповноваженим органом управління.

**3. Юридичний статус Підприємства**

3.1. Підприємство є юридичною особою публічного права. Підприємство набуває прав та обов'язків юридичної особи з дати включення його до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

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

3.3. Зміни до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Уповноваженого органу управління шляхом викладення його у новій редакції та підлягають державній реєстрації в порядку, передбаченому законом.

3.4. Підприємство не може бути засновником іншої юридичної особи.

3.5. 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.

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

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

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

3.9. Підприємство має право укладати договори, набувати майнових та немайнових прав, нести відповідальність, бути учасником судового процесу відповідно до законодавства.

**4. Майно Підприємства**

4.1. Майно Підприємства є державною власністю і закріплюється за ним на праві господарського відання.

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;

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.

4.4. 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.

4.5. Контроль за ефективністю використання та збереження закріпленого за Підприємством майна здійснює Уповноважений орган управління.

4.6. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним та фізичним особам, крім випадків, передбачених чинним законодавством, за рішенням Уповноваженого органу управління.

4.7. Відчуження Підприємством майна, що належить до основних засобів, здійснюється виключно на конкурентних засадах за рішенням Уповноваженого органу управління в порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

Відчуження нерухомого майна, а також повітряних і морських суден, суден внутрішнього плавання та рухомого складу залізничного транспорту здійснюється за умови додаткового погодження в установленому порядку з Фондом державного майна України.

Розпоряджатися в інший спосіб майном, що належить до основних засобів, Підприємство має право лише у межах повноважень та у спосіб, що передбачені Господарським кодексом України та іншими законами України.

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

4.9. 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.

4.10. Підприємство має право здавати в оренду підприємствам, установам і організаціям, громадянам нерухоме майно (будівлі, споруди, нежитлові приміщення) за погодженням з Уповноваженим органом управління, а також інше окреме індивідуально визначене майно (устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які йому належать) в установленому законодавством порядку.

4.11. Списання майна з балансу Підприємства, а також прискорена амортизація основних засобів Підприємства здійснюються відповідно до вимог законодавства.

4.12. Передача в заставу майна, що належить до основних засобів Підприємства, здійснюється в установлений законодавством спосіб за погодженням з Уповноваженим органом управління.

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

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 трьох місяців 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 Уповноваженим органом управління з державного 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.

5.6. Статутний капітал Підприємства становить 1000 грн. (одна тисяча гривень).

5.7. Рішення про зміну (збільшення, зменшення) розміру статутного капіталу Підприємства приймається Уповноваженим органом управління з урахуванням відомостей річної фінансової 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 засобів (устаткування, машин, будівель тощо), 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. Спрямування коштів фонду визначається кошторисом.

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

5.13. 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).

5.14. Використання фондів здійснюється відповідно до затвердженого 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, а у випадках, передбачених законодавством, - за фіксованими державними цінами;

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;

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.

6.2. Підприємство зобов'язане:

забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно із законодавством;

відповідно до державного контракту, державного замовлення, укладених договорів забезпечувати виробництво та поставку продукції і товарів;

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

вести бухгалтерський, оперативний облік і складати фінансову, статистичну та податкову звітність згідно із законодавством;

складати і виконувати, затверджений у встановленому законодавством порядку Уповноваженим органом управління, фінансовий план;

додержуватися фінансової дисципліни;

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

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

додержуватися вимог законодавства про державну таємницю;

надавати Уповноваженому органу управління фінансову (річну, проміжну) звітність, звіти про виконання фінансового плану відповідно до чинного законодавства у визначені ним терміни, а також інформацію про фінансово-господарську діяльність Підприємства;

відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» забезпечити роботу з питань запобігання та виявлення корупції та інформування Уповноваженого органу управління щодо роботи з питань запобігання корупції, врегулювання конфлікту інтересів та господарських операцій;

забезпечити регулярну оцінку корупційних ризиків діяльності на Підприємстві та здійснювати відповідні антикорупційні заходи;

за погодженням з Уповноваженим органом управління, у порядку визначеному статтею 62 Закону України «Про запобігання корупції», затверджувати Антикорупційну програму;

забезпечити постійний відкритий доступ працівників Підприємства до тексту Антикорупційної програми.

6.3. Для закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти Підприємство застосовує процедури закупівель, визначені законом України «Про публічні закупівлі».

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

**7. Управління Підприємством**

7.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту.

7.2. Управління Підприємством здійснюється його керівником, який підзвітний Уповноваженому органу управління.

7.3. Керівник Підприємства призначається на посаду та звільняється з посади Уповноваженим органом управління.

7.4. З керівником Підприємства Уповноваженим органом управління 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. Уповноважений орган управління Підприємства має право у будь-який момент прийняти рішення про припинення повноважень керівника та розірвання з ним трудових відносин, а також трудового контракту. Таке рішення Уповноважений орган управління Підприємства має право прийняти незалежно від строку перебування керівника на посаді. Керівник може бути відсторонений Уповноваженим органом управління відповідно до чинного законодавства.

7.6. Повноваження особи, призначеної на посаду керівника припиняються достроково у разі:

складання повноважень за особистою заявою особи, призначеної на посаду керівника, за умови письмового повідомлення про це Уповноваженому органу управління Підприємства не менш ніж за 14 (чотирнадцять) календарних днів;

неможливості виконання особою обов’язків та здійснення повноважень керівника за станом здоров’я;

в разі набрання законної сили вироку чи рішення суду, яким особу засуджено до покарання, що виключає можливість виконання нею обов’язків та здійснення повноважень керівника;

визнання недієздатною, обмежено дієздатною, безвісти зниклою, померлою особи, яка була призначена на посаду керівника;

на підставах додатково визначених у трудовому договорі (контракті) Уповноваженого органу управління із особою, призначеною на посаду керівника.

7.7. Керівник Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені Статутом до компетенції Уповноваженого органу управління.

7.8. Керівник Підприємства несе персональну відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, регістрів і фінансової, статистичної та податкової звітності.

Керівник підприємства несе відповідальність за своєчасне та у повному обсязі подання фінансової звітності.

Керівник підприємства несе відповідальність за неоприлюднення інформації, оприлюднення недостовірної, неточної або неповної інформації, несвоєчасне оприлюднення інформації щодо використання публічних коштів, відповідно до Закону України «Про відкритість використання публічних коштів».

Також, керівник Підприємства несе персональну відповідальність за організацію дотримання Підприємством вимог Закону України «Про запобігання корупції» та реалізацію Антикорупційної програми юридичної особи.

7.9. Керівник 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;

формує адміністрацію Підприємства;

видає в межах своєї компетенції накази та доручення;

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 Підприємства;

затверджує штатний розпис Підприємства;

у встановленому порядку призначає на посади та звільняє з посад працівників 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, Галузевою угодою та колективним договором;

застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Підприємства;

за погодженням з Уповноваженим органом управління застосовує дисциплінарні стягнення до уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції (особи, відповідальної за реалізацію Антикорупційної програми) 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 контракту (трудового договору);

організовує в установленому порядку проведення атестації всіх працівників Установи;

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;

визначає час і порядок використання своєї щорічної відпустки (час початку та закінчення, поділу її на частини тощо) відповідно до Закону України «Про відпустки» за погодженням з Уповноваженим органом управління;

письмово погоджує з Уповноваженим органом управління свої відпустки, дні відпочинку та відрядження за кордон, а також інформує Уповноважений орган управління про відрядження у межах України та невідкладно інформує про свою тимчасову непрацездатність;

призначає на посади та звільняє з посад заступників директора, керівника юридичної служби (юрисконсульта) за погодженням з Уповноваженим органом управління;

призначає на посаду та звільняє з посади керівника уповноваженого підрозділу (особа) з питань запобігання та виявлення корупції (особа, відповідальна за реалізацію Антикорупційної програми юридичної особи) за погодженням з Уповноваженим органом управління.

7.10. Керівник підприємства, головний бухгалтер, а також працівники Підприємства, які наділені посадовими повноваженнями здійснювати організаційно-розпорядчі чи адміністративно-господарські функції є посадовими особами Підприємства.

7.11. У разі відсутності керівника Підприємства (відпустки, закордонного відрядження, тимчасової непрацездатності тощо), його обов’язки виконує один із заступників керівника або інша посадова особа із числа керівного складу Підприємства, призначена наказом керівника виключно після погодження з Уповноваженим органом управління, або інша особа, призначена за рішенням Уповноваженого органу управління.

**8. Уповноважений орган управління**

Уповноважений орган управління відповідно до покладених на нього завдань:

приймає рішення про утворення, реорганізацію і ліквідацію Підприємства;

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

у разі тимчасової відсутності керівника, у тому числі на час перебування його у відпустці або у разі тимчасової непрацездатності, має право на цей час призначати виконуючого обов’язки керівника Підприємства;

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

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

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

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

забезпечує проведення щорічних незалежних аудиторських перевірок фінансової звітності Підприємства;

погоджує укладення договорів щодо проведення незалежних аудиторських перевірок річної фінансової звітності Підприємства;

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

забезпечує контроль за проведенням інвентаризації майна Підприємства в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;

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

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

приймає фінансову звітність (річну, проміжну) для її зведення;

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

приймає рішення про надання згоди на відчуження, передачу та списання майна Підприємства, погоджує передачу в оренду нерухомого майна Підприємства;

погоджує Антикорупційну програму Підприємства;

в межах визначених законодавством здійснює контроль за організацією роботи з питань запобігання та виявлення корупції на Підприємстві;

погоджує структуру Підприємства;

здійснює інші функції, передбачені законодавством.

**9. Господарська діяльність Підприємства**

9.1. Основним показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток. Основним плановим документом Підприємства є фінансовий план.

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 за кредитами банків, сплати передбачених законодавством податків та інших платежів до бюджету, відрахувань до цільових та інших фондів, залишається у повному його розпорядженні та використовується відповідно до законодавства.

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 передбачаються суми коштів, які спрямовуються державі як власнику і зараховуються до державного бюджету.

9.5. Складання, 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 підприємствами, організаціями, громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі договорів.

9.9. Підприємство провадить зовнішньоекономічну діяльність згідно із законодавством.

9.10. Для забезпечення реалізації трудових відносин, відносин у сфері управління людськими ресурсами, адміністративно-правових, податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку Підприємство здійснює обробку персональних даних відповідно до законодавства України про захист персональних даних.

**10. Трудовий колектив та соціальна діяльність Підприємства**

10.1. 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.

10.2. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією) та через їх виборні органи, уповноважені трудовим колективом на представництво інтересів працівників.

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

10.4. 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 керівника Підприємства, якщо інше не передбачено законодавством.

**11. Значні господарські зобов’язання**

11.1. Значним господарським зобов’язанням Підприємствавизнається господарське зобов’язання, що вчиняється Підприємством, якщо ринкова вартість майна, робіт, послуг, чи сума коштів, що є його предметом, становить 10 і більше відсотків вартості активів Підприємства, за даними останньої річної фінансової звітності.

11.2. Незалежно від вартості значними господарськими зобов’язаннями є:

укладання кредитних договорів, договорів позики, надання та отримання фінансової допомоги, правочинів та/або господарських зобов’язань щодо відступлення права вимоги та/або зарахування зустрічних однорідних вимог, факторингу, правочинів та/або господарських зобов’язань, предметом яких є переведення боргу;

вчинення правочинів та/або господарських зобов’язань, предметом яких є відчуження підприємством та/або господарським товариством або набуття ним земельної ділянки та іншого нерухомого майна, та/або майнових прав на зазначені об’єкти та/або внаслідок яких може відбутися зменшення вартості такого майна або зменшення розміру земельної ділянки, що належить такому підприємству та/або господарському товариству або перебуває в його користуванні;

вчинення правочинів та/або господарських зобов’язань, предметом яких є обтяження земельних ділянок, іншого нерухомого майна та/або основних фондів підприємства та/або майнових прав на зазначені об’єкти;

укладання договорів оренди земельних ділянок та іншого нерухомого майна Підприємства;

укладання договорів поруки, гарантії;

списання основних засобів, що мають залишкову вартість, безоплатної передачі та реалізації майна для погашення заборгованості, передачі майна в управління.

11.3. Рішення про надання згоди на вчинення значного господарського зобов’язання, якщо ринкова вартість майна, робіт та послуг, чи сума коштів, що є його предметом, перевищує 10 відсотків вартості активів Підприємства за даними останньої річної фінансової звітності Підприємства та/або щодо значних господарських зобов’язань, зазначених в пункті 11.2. цього Статуту, приймається Уповноваженим органом управління. Забороняється ділити предмет господарського зобов’язання з метою ухилення від передбаченого цим пунктом порядку прийняття рішень про вчинення значного господарського зобов’язання.

11.4. Керівник або особа, спеціально уповноважена керівником, у разі порушення ними вимог, передбачених пунктами 11.1. – 11.3. цього Статуту, підлягають адміністративній та дисциплінарній відповідальності за неналежне виконання своїх посадових обов’язків, а також мають відшкодовувати шкоду, заподіяну їхніми діями Підприємству.

**12. Припинення діяльності Підприємства**

12.1. 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.

12.2. У разі реорганізації Підприємства майно, права та обов’язки переходять до його правонаступників.

* 1. Ліквідація Підприємства здійснюється комісією, призначеною Уповноваженим органом управління, або іншим уповноваженим на те органом відповідно до законодавства.
	2. Порядок і терміни проведення ліквідації, а також термін 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.
	3. Ліквідаційна комісія або інший орган, який проводить ліквідацію Підприємства, розміщує у відповідних друкованих органах повідомлення про його ліквідацію та порядок і терміни заяви кредиторами претензій, а явних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі в установлені законодавством України терміни.

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

* 1. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його Уповноваженому органу управління або органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому чинним законодавством України порядку.
	2. Претензії кредиторів до Підприємства, що припиняє свою діяльність, задовольняються за рахунок його майна, якщо інше не передбачено законодавством України.
	3. У разі визнання Підприємства банкрутом його ліквідація проводиться в порядку, установленому Кодексом України з процедур банкрутства.
	4. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до чинного законодавства України.
	5. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв’язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.
	6. 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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_