

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ

НАКАЗ

16.06.2015 № 343

Про зміну найменування та затвердження Статуту Державного підприємства "Український інформаційно-обчислювальний центр" Міністерства охорони здоров'я України" (нова редакція)

Відповідно до підпункту 14 пункту 4 [Положення про Міністерство охорони здоров'я України](#), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2015 № 267, та з метою належної реалізації умов проекту щодо реформування системи охорони здоров'я України за рахунок інвестиційної позики Світового банку **НАКАЗУЮ:**

1. Змінити найменування Державного підприємства "Український інформаційно-обчислювальний центр" Міністерства охорони здоров'я України" на Державне підприємство "Центр електронної охорони здоров'я Міністерства охорони здоров'я України".

2. Затвердити Статут Державного підприємства "Центр електронної охорони здоров'я Міністерства охорони здоров'я України" (нова редакція), що додається.

3. Уповноважити заступника Міністра І. Перегінця підписати Статут Державного підприємства "Центр електронної охорони здоров'я Міністерства охорони здоров'я України" (нова редакція).

4. Директору Державного підприємства "Український інформаційно-обчислювальний центр" МОЗ України" А. Піскуну:

у триденний строк з дня прийняття цього наказу вжити заходів щодо державної реєстрації Статуту Державного підприємства "Центр електронної охорони здоров'я Міністерства охорони здоров'я України" (нова редакція);

отримати у державного реєстратора оригінал Статуту Державного підприємства "Центр електронної охорони здоров'я Міністерства охорони здоров'я України" (нова редакція) з відміткою державного реєстратора та виписку з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців;

надати до Департаменту кадрового менеджменту, освіти та науки, у тижневий строк з дня державної реєстрації:

оригінал Статуту Державного підприємств "Центр електронної охорони здоров'я Міністерства охорони здоров'я України" (нова редакція), зареєстрованого в установленому порядку з відміткою державного реєстратора;

належним чином завірену копію виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців.

5. Департаменту кадрового менеджменту освіти та науки (Т. Старча) забезпечити підготовку та супроводження внесення відповідних змін до номенклатури закладів, підприємств, установ та організацій Міністерства охорони здоров'я України, затверджених наказом Міністерства охорони здоров'я України від 06 червня 2006 року № 107-О "Про затвердження номенклатури закладів, підприємств, установ та організацій Міністерства охорони здоров'я України".

6. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра І. Перегінця.

Підстава: Окреме доручення заступника Міністра І. Перегінця від 03.06.2015 № 46.

Міністр

О. Квіташвілі

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства охорони
здоров'я України
16.06.2015 № 343

СТАТУТ

ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА "ЦЕНТР ЕЛЕКТРОННОЇ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я МІНІСТЕРСТВА ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ"

(нова редакція)
ідентифікаційний код: 32709473

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ЦЕНТР ЕЛЕКТРОННОЇ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я МІНІСТЕРСТВА ОХОРОНИ

ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ" (далі - Підприємство) засноване на державній власності та належить до сфери управління Міністерства охорони здоров'я України.

1.2. Уповноваженим органом управління Підприємством є Міністерство охорони здоров'я України (далі - Уповноважений орган управління).

1.3. Підприємство створено згідно з наказом Міністерства охорони здоров'я України від 01.12.2003 № 553 "Про реорганізацію Українського центру інформаційних технологій та Національного реєстру МОЗ України" шляхом виділення зі складу Українського центру інформаційних технологій та Національного реєстру МОЗ України відділу оперативного вирішення задач МОЗ України та створення на базі зазначеного відділу Державного підприємства "Український інформаційно-обчислювальний центр" Міністерства охорони здоров'я України".

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. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Повне найменування Підприємства:

- українською мовою: ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ЦЕНТР ЕЛЕКТРОННОЇ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я МІНІСТЕРСТВА ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ"

- російською мовою: ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ "ЦЕНТР ЭЛЕКТРОННОГО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ УКРАИНЫ"

- англійською мовою: STATE ENTERPRISE "E-HEALTH CENTER OF THE MINISTRY OF UKRAINE"

2.2. Скорочене найменування Підприємства:

- українською мовою: ДП "ЦЕОЗ МОЗ УКРАЇНИ";

- російською мовою: ГП "ЦЭЗ МЗ УКРАИНЫ";

- англійською мовою: SE "E-HEALTH CENTER OF THE MOH OF UKRAINE".

2.3. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 01601, м. Київ, вул. Грушевського, 7.

3. МЕТА, ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗАВДАННЯ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство утворено з метою отримання прибутку від провадження господарської діяльності зі здійснення розробки та/або впровадження комп'ютерних технологій в практику діяльності Уповноваженого органу управління та інших підприємств, установ, організацій, у тому числі тих, які належать до сфери його управління, здійснення підтримки комп'ютерної техніки та програмного забезпечення, створення, придбання науково-технічних прикладних розробок, що забезпечують інформаційну підтримку для вирішення проблем організації та управління галузі охорони здоров'я.

3.2. Предметом діяльності Підприємства є:

3.2.1. здійснення управління проектами інформатизації, що ініційовані або реалізуються за участю Уповноваженого органу управління;

3.2.2. здійснення моніторингу стану інформатизації у сфері охорони здоров'я;

3.2.3. організація процесу відомчої сертифікації програмних продуктів, створених для потреб сфери охорони здоров'я;

3.2.4. створення, впровадження, супроводу та розвитку електронних систем збору, обробки та аналізу статистичної інформації, а також збір, обробка та аналіз статистичної інформації, яка стосується сфери охорони здоров'я, засобами таких електронних систем;

3.2.5. діяльність у сфері створення та впровадження систем та засобів захисту інформації;

3.2.6. розробка, впровадження, супровід та удосконалення інформаційних (автоматизованих), телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних систем;

3.2.7. розробка рекомендацій щодо стратегічного планування у сфері інформатизації охорони здоров'я на усіх рівнях;

3.2.8. створення, впровадження, супровід та розвиток електронного реєстру пацієнтів, а також інших інформаційно-телекомунікаційних систем загальнодержавного значення та систем, які належать Уповноваженому органу управління чи містять інформацію володільцем якої є Уповноважений орган управління;

3.2.9. адміністрування, технічне обслуговування та розвиток Галузевої інформаційно-телекомунікаційної системи "HealthNet", а також адміністрування усіх внутрішньогалузевих інформаційних ресурсів, що інтегровані та функціонують у її межах;

3.2.10. створення та забезпечення діяльності центрів обробки даних;

3.2.11. проведення досліджень і розробок, в тому числі, в галузі природничих та технічних наук;

- 3.2.12. розроблення, модифікація, тестування, та здійснення технічної підтримки програмного забезпечення;
- 3.2.13. супровід, модифікація, розвиток локальної мережі Уповноваженого органу управління та його представництва в глобальній інформаційній мережі Інтернет (електронна пошта, веб-сторінка, тощо);
- 3.2.14. технічне обслуговування телекомунікаційних мереж, обчислювальної та організаційної, в тому числі розмножувальної техніки, телекомунікаційного обладнання Уповноваженого органу управління, закладів і установ, які належать до сфери його управління, а також інших юридичних та фізичних осіб;
- 3.2.15. електронна публікація статистичних та інших даних;
- 3.2.16. розроблення структури та контенту та/або розроблення системи команд, необхідних для створення та виконання системного програмного забезпечення (у т.ч. оновленого й актуалізованого), прикладних програм (у т.ч. оновлених і актуалізованих), баз даних, веб-сайтів;
- 3.2.17. налаштування, модифікація, конфігурування програмного забезпечення для конкретних потреб;
- 3.2.18. діяльність з організації та забезпечення функціонування центрів обробки даних;
- 3.2.19. діяльність з надання консультаційних послуг з питань експлуатації інформаційних (автоматизованих), телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних систем, використання сучасних інформаційних технологій;
- 3.2.20. видання стандартного програмного забезпечення;
- 3.2.21. планування та проектування інтегрованих комп'ютерних систем (створених з поєднанням апаратних засобів, програмного забезпечення та комунікаційних технологій);
- 3.2.22. організація, проведення, технічне та комп'ютерне обслуговування конференцій, нарад, семінарів;
- 3.2.23. ремонт і технічне обслуговування комп'ютерів, периферійного устаткування та обладнання зв'язку;
- 3.2.24. встановлення (налаштування) персональних комп'ютерів;
- 3.2.25. розроблення програмного забезпечення, не пов'язане із його виданням;
- 3.2.26. надання програмних продуктів у режимі онлайн.
- 3.2.27. надання інфраструктури для розміщення (хостингу), оброблення даних і пов'язану із цим діяльність, а також надання засобів для пошуку в мережі Інтернет.
- 3.2.28. надання послуг з інсталяції програмного забезпечення
- 3.2.29. надання послуг з відновлення комп'ютерів після ушкодження;
- 3.2.30. діяльність із керування комп'ютерним устаткуванням;
- 3.2.31. планування та супровід процесів впровадження, адаптації програмного забезпечення;
- 3.2.32. ремонт та обслуговування електронного і телекомунікаційного устаткування;
- 3.2.33. обслуговування офісної техніки та устаткування;
- 3.2.34. комп'ютерне програмування;
- 3.2.35. встановлення мейнфреймів і інших подібних комп'ютерів;
- 3.2.36. консультування у сфері комп'ютерних систем;
- 3.2.37. оброблення даних, розміщення інформації на веб-вузлах і пов'язана з ними діяльність;
- 3.2.38. створення веб-сайтів (веб-порталів) та керування ними;
- 3.2.39. створення інформаційних довідкових центрів;
- 3.2.40. підготовка та розміщення контенту у мережі інтернет;
- 3.2.41. видання довідників, каталогів, збірників (у тому числі, в електронному вигляді);
- 3.2.42. видання всіх видів друкарської та поліграфічної продукції, у тому числі, фотографій, поштових листівок, бланків, плакатів, репродукцій творів мистецтва, та пов'язана з цим діяльність;
- 3.2.43. брошурувально-палітурна діяльність і надання пов'язаних із нею послуг;
- 3.2.44. набір тексту, фотонабір, додрукарська підготовка даних, у тому числі сканування й оптичне розпізнавання символів/тексту, електронна верстка;
- 3.2.45. інша діяльність у сфері застосування програмного забезпечення, в тому числі консультування з питань оцінки якості комп'ютерних програм і баз даних медичного призначення відповідно до нормативної та правової бази;
- 3.2.46. консультування з питань підготовки обов'язкової супроводжувальної документації комп'ютерних програм та баз даних медичного призначення на відповідність вимогам нормативних документів, організація робіт з оцінки відповідності стандартам якості комп'ютерних програм і баз даних медичного призначення та надання відповідних

висновків;

3.2.47. будь-яка інша господарська діяльність не заборонена законодавством.

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

3.3. Основними завданнями Підприємства є:

3.3.1. своєчасне та якісне запровадження комп'ютерних технологій в практику діяльності Уповноваженого органу управління та підприємств, установ, організацій, які належать до сфери його управління;

3.3.2. проведення досліджень, створення та видання спеціалізованого програмного забезпечення для потреб Уповноваженого органу управління та інших осіб;

3.3.3. здійснення супроводу інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних систем Уповноваженого органу управління та підприємств, установ, організацій, які належать до сфери його управління;

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

4. ПРАВОВИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Підприємство є юридичною особою. Підприємство набуває прав та обов'язків юридичної особи з дати внесення його до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

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

4.3. Зміни до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Уповноваженого органу управління та підлягають державній реєстрації в порядку, передбаченому законом.

4.4. Підприємство не може бути засновником іншої юридичної особи.

4.5. 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.

4.6. Підприємство несе відповідальність за наслідки своєї діяльності усім належним на праві господарського відання майном згідно із законодавством.

4.7. Держава та Уповноважений орган управління не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства, крім випадків, передбачених [Господарським кодексом України](#) та іншими законами України.

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

4.9. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести відповідальність, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається у суді відповідно до законодавства.

5. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

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

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

5.3. 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.

5.4. Право господарського відання майном, закріпленим за Підприємством, виникає з дати підписання акта приймання-передачі.

5.5. 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.

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

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

5.8. 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.

Відчуження нерухомого майна здійснюється за умови додаткового погодження в установленому порядку з Фондом державного майна України.

Розпоряджатися в інший спосіб майном, що належить до основних фондів, Підприємство має право лише у межах повноважень та у спосіб, що передбачені [Господарським кодексом України](#) та іншими законами України.

5.9. Кошти, одержані від продажу майнових об'єктів, що належать до основних фондів Підприємства, використовуються відповідно до затвердженого фінансового плану, якщо інше не передбачено законодавством.

5.10. 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.

5.11. Підприємство за згодою Уповноваженого органу управління має право здавати в оренду в установленому законодавством порядку підприємствам, установам і організаціям, а також громадянам 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.

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

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

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

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

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

6.1. Статутний капітал Підприємства становить 77 134,75 (сімдесят сім тисяч сто тридцять чотири гривні 75 коп.) гривень.

6.2. Статутний капітал Підприємства формується протягом трьох місяців з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців запису про проведення державної реєстрації цього Підприємства.

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

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

6.5. 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.

6.6. Передача майна Підприємству оформляється актом приймання-передачі.

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

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

6.9. Підприємство створює за рахунок прибутку (доходу) 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.

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

6.11. 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.

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

6.13. Резервний фонд Підприємства створюється в розмірі 25 відсотків фонду споживання (оплати праці) і призначений для покриття витрат, які пов'язані з відшкодуванням збитків, та позапланових витрат.

6.14. 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).

6.15. Використання фондів здійснюється відповідно до фінансового плану Підприємства.

7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

7.1. 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;

направляти частину прибутку на заходи з навчання та перекваліфікації працівників Підприємства в обсязі та порядку, встановленому колективним договором;

придбавати, випускати та реалізовувати цінні папери відповідно до законодавства;

за погодженням з Уповноваженим органом управління утворювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи з можливістю відкриття поточних рахунків і 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.

7.2. 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 законодавства щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;

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

додержуватися фінансової дисципліни;

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

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 інформацію щодо діяльності Підприємства.

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

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

8. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

8.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав Уповноваженого органу управління щодо господарського використання державного майна і участі в управлінні трудового колективу.

8.2. Управління Підприємством здійснюється його директором, який підзвітний Уповноваженому органу управління.

8.3. Директор Підприємства призначається на посаду та звільняється з посади Уповноваженим органом управління.

8.4. З 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.

8.5. Директор Підприємства може бути призначений на посаду за результатами конкурсного відбору у порядку визначеному Кабінетом Міністрів України.

8.6. Директора Підприємства може бути звільнено з посади достроково на підставах, передбачених контрактом відповідно до законодавства.

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

8.8. Директор Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

8.9. 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;

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 і штатний розпис Підприємства у випадках, визначених законодавством;

затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства за поданням керівників цих підрозділів;

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

призначає та звільняє за погодженням з Уповноваженим органом управління заступників Директора Підприємства та головного бухгалтера і розподіляє обов'язки між ними, відповідно до вимог законодавства;

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

застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Підприємства;

розрахунок коштів та майном Підприємства відповідно до цього Статуту та законодавства;

забезпечує ефективне використання та збереження майна, переданого Підприємству;

укладає за згодою Уповноваженого органу управління договори оренди та інвестиційні договори лише у порядку, визначеному законодавством;

виконує умови укладеного з Уповноваженим органом управління трудового контракту;

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

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

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

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

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

забезпечує додержання законодавства про працю на Підприємстві;

вирішує інші питання діяльності Підприємства згідно з законодавством.

9. УПОВНОВАЖЕНИЙ ОРГАН УПРАВЛІННЯ

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

- приймає рішення про утворення, реорганізацію і ліквідацію Підприємства;
 - визначає головні напрямки діяльності Підприємства;
 - призначає на посаду та звільняє з посади директора Підприємства, укладає і розриває з директором Підприємства контракт, здійснює контроль за додержанням вимог контракту;
 - організовує і проводить конкурс із визначення директора Підприємства відповідно до законодавства у порядку визначеному Кабінетом Міністрів України;
 - погоджує призначення та звільнення заступників директора Підприємства та головного бухгалтера і погоджує розподіл обов'язків між ними відповідно до вимог законодавства за поданням директора Підприємства;
 - затверджує Статут Підприємства та зміни до нього, здійснює контроль за додержанням цього Статуту;
 - погоджує структуру та штатний розпис Підприємства;
 - погоджує директору Підприємства відпустки, закордонні відрядження та відрядження в Україні;
 - має право на вирішення питання щодо покладення виконання обов'язків директора Підприємства у разі його тимчасової відсутності;
 - контролює виконання та забезпечення директором Підприємства заходів щодо створення умов праці відповідно до законодавства про охорону праці;
 - 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 фінансової діяльності, зокрема виконання показників фінансових планів Підприємства, та вживає заходів щодо поліпшення його роботи;
 - здійснює внутрішній аудит діяльності Підприємства;
 - має право здійснювати комісійні перевірки Підприємства;
 - розробляє та затверджує стратегічні плани розвитку Підприємства, здійснює контроль за їх виконанням;
 - погоджує договори про спільну діяльність, договори комісій, інвестиційні договори, кредитні договори, договори застави, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його повному господарському віданні та інші договори, що регламентують використання земельної ділянки та/або нерухомого майна Підприємства, доручення та управління майном, зміни до них та контролює виконання умов цих договорів;
 - виявляє державне майно, яке тимчасово не використовується, та вносить пропозиції щодо умов його подальшого використання;
 - надає згоду на відчуження, оренду та передачу майна Підприємства і пропозиції щодо умов відчуження, оренди та передачі з метою забезпечення ефективного використання майна;
 - контролює виконання орендарями інвестиційних і технічних програм, якщо такі передбачені договором оренди;
 - організовує контроль за використанням орендованого державного майна;
 - забезпечує управління і збереження матеріальних носіїв секретної інформації та здійснення заходів щодо охорони державної таємниці;
 - здійснює інші функції, передбачені законодавством.
- 9.2. Уповноважений орган управління здійснює контроль за використанням та збереженням майна Підприємства, не втручаючись в оперативно-господарську діяльність Підприємства.
- 9.3. Здійснює контроль за додержанням законодавства про працю на Підприємстві.

10. ГОСПОДАРЬСКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

- 10.1. Основним показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.
- 10.2. 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.
- 10.3. Розподіл прибутку Підприємства здійснюється відповідно до затвердженого фінансового плану Підприємства з урахуванням вимог [Господарського кодексу України](#) та інших законів України.
- 10.4. У фінансовому плані Підприємства затверджуються суми коштів, які спрямовуються державі як власнику і

зараховуються до державного бюджету.

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

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

10.7. Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно із законодавством.

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

10.9. Підприємство провадить зовнішньоекономічну діяльність згідно із законодавством.

11. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

11.1. 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.

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

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

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

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

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 участі директора Підприємства, якщо інше не передбачено законодавством.

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

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 законами, - за рішенням суду.

12.2. У разі реорганізації Підприємства усі його майнові права і обов'язки переходять до його правонаступників у встановленому законодавством порядку.

12.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Уповноваженим органом управління, а у разі припинення його діяльності за рішенням суду - комісією, утвореною відповідно до рішення суду.

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

12.5. Ліквідаційна комісія вміщує в друкованих органах відповідно до закону повідомлення про його ліквідацію та про порядок і строки заяви кредитором претензій, а явних (відомих) кредиторів повідомляє персонально у письмовій формі у встановлені законодавством строки.

12.6. Одночасно ліквідаційна комісія вживає необхідних заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості Підприємства та виявлення вимог кредиторів, з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію суб'єкта господарювання.

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

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

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

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

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

Заступник Міністра

(Текст взято з сайту МОЗ України <http://www.moz.gov.ua>)

І. Перегінець