

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства економічного
розвитку і торгівлі України

18.05.2014 № 428

Перший віце-прем'єр-міністр
України – Міністр економічного
розвитку і торгівлі України

С. І. Кубів



СТАТУТ

ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА

“УКРАЇНСЬКИЙ НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ І НАВЧАЛЬНИЙ ЦЕНТР

ПРОБЛЕМ СТАНДАРТИЗАЦІЇ, СЕРТИФІКАЦІЇ ТА ЯКОСТІ”

(ідентифікаційний код 32595752)

(нова редакція)

**м. Київ
2017 рік**

1. Загальні положення

1.1. ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО “УКРАЇНСЬКИЙ НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ І НАВЧАЛЬНИЙ ЦЕНТР ПРОБЛЕМ СТАНДАРТИЗАЦІЇ, СЕРТИФІКАЦІЇ ТА ЯКОСТІ” (далі – Підприємство) засноване на державній власності, належить до сфери управління Міністерства економічного розвитку і торгівлі України (далі – Уповноважений орган управління), є державним підприємством та не має на меті отримання прибутку.

1.2. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Уповноваженого органу управління, нормативно-правовими актами, які видаються міністерствами, іншими державними органами, а також цим Статутом.

2. Найменування та місцезнаходження Підприємства

2.1. Повне найменування Підприємства:

українською мовою – ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО “УКРАЇНСЬКИЙ НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ І НАВЧАЛЬНИЙ ЦЕНТР ПРОБЛЕМ СТАНДАРТИЗАЦІЇ, СЕРТИФІКАЦІЇ ТА ЯКОСТІ”;

англійською мовою – STATE ENTERPRISE “UKRAINIAN SCIENTIFIC-RESEARCH AND TRAINING CENTER OF STANDARDIZATION, CERTIFICATION AND QUALITY PROBLEMS”.

2.2. Скорочене найменування Підприємства:

українською мовою – ДП “УкрНДІПЦ”;

англійською мовою – SE “UkrNDNC”.

2.3. Місцезнаходження Підприємства: вул. Святошинська, 2, м. Київ,

3. Мета і предмет діяльності Підприємства

3.1. Основною метою діяльності Підприємства є виконання функції національного органу стандартизації, а також забезпечення реалізації економічних інтересів держави, задоволення потреб населення, суб'єктів господарювання будь-якої форми власності в продукції, роботах, послугах з національної стандартизації, спрямованих на забезпечення раціонального виробництва шляхом застосування визнаних правил, настанов і процедур, забезпечення охорони життя та здоров'я, забезпечення прав та інтересів споживачів, забезпечення безпечності праці; збереження навколишнього природного середовища та економія всіх видів ресурсів, усунення технічних бар'єрів у торгівлі та запобігання їх виникненню, підтримка розвитку і міжнародної конкурентоспроможності продукції.

3.2. Предметом діяльності Підприємства є:

здійснення наукової, науково-технічної, науково-організаційної, видавничої діяльності у сфері стандартизації, оцінки відповідності, систем управління, а також досліджень та розробок у галузі природничих та технічних наук;

надання пропозицій Уповноваженому органу управління з удосконалення процедур стандартизації та оцінки відповідності;

надання науково-методичної допомоги, інформаційно-консультаційних послуг у сфері стандартизації, оцінки відповідності та систем управління;

надання послуг, виконання робіт у сфері стандартизації, оцінки відповідності, систем управління, також у інших сферах діяльності, що передбачено цим Статутом та не заборонено законодавством;

надання освітніх послуг у сфері стандартизації, оцінки відповідності, метрології та метрологічної діяльності, систем управління, захисту прав споживачів та державного ринкового нагляду.

3.2.1. У сфері стандартизації:

організація та координація діяльності щодо розроблення, прийняття, перевірки, перегляду, скасування та відновлення дії національних стандартів, кодексів усталеної практики та змін до них;

прийняття, скасування та відновлення дії національних стандартів, кодексів усталеної практики та змін до них;

забезпечення вжиття заходів щодо гармонізації національних стандартів та кодексів усталеної практики з відповідними міжнародними, регіональними стандартами та кодексами усталеної практики;

погодження, проведення перевірки, перегляд, розроблення змін до національних стандартів та кодексів усталеної практики і прийняття рішення щодо їх скасування та відновлення дії в разі відсутності технічного комітету стандартизації, сфера діяльності якого поширюється на певні об'єкти стандартизації;

розроблення за погодженням з Уповноваженим органом управління національних стандартів та змін до них щодо:

1) процедур розроблення, прийняття, перевірки, перегляду, скасування та відновлення дії національних стандартів, кодексів усталеної практики та змін до них;

2) критеріїв, форми і процедур розгляду пропозицій щодо проведення робіт з національної стандартизації;

3) процедур створення, діяльності та припинення діяльності технічних комітетів стандартизації;

забезпечення відповідності національних стандартів та кодексів усталеної практики законодавству;

забезпечення адаптації національних стандартів та кодексів усталеної практики до сучасних досягнень науки і техніки;

підготовка та затвердження програми робіт з національної стандартизації;

координація діяльності технічних комітетів стандартизації;

- прийняття рішень щодо утворення та припинення діяльності технічних комітетів стандартизації, визначення сфери їх діяльності;
- затвердження положень про технічні комітети стандартизації;
- покладення функцій секретаріату технічних комітетів стандартизації на організацію, визначені законом;
- виконання функцій секретаріату технічних комітетів стандартизації;
- утворення робочих груп в разі відсутності технічного комітету стандартизації, сфера діяльності якого поширюється на певні об'єкти стандартизації;
- надання роз'яснення щодо положень національних стандартів та кодексів усталеної практики в разі відсутності технічного комітету стандартизації, сфера діяльності якого поширюється на певні об'єкти стандартизації;
- забезпечення та сприяння співробітництву у сфері стандартизації між виробниками, постачальниками, споживачами продукції та відповідними державними органами;
- заохочення суб'єктів малого і середнього підприємництва до участі в розробленні національних стандартів та кодексів усталеної практики, забезпечення доступу зазначених суб'єктів до текстів таких документів;
- участь у підготовці міжнародних, регіональних стандартів та кодексів усталеної практики, що розробляються відповідними міжнародними та регіональними організаціями стандартизації, членом яких є національний орган стандартизації чи з якими він співпрацює згідно з положеннями таких організацій або відповідними договорами, та забезпечення врахування інтересів України під час провадження зазначеної діяльності;
- підготовка щорічного звіту про діяльність національного органу стандартизації, унесення його після схвалення керівною радою на розгляд до Уповноваженого органу управління та оприлюднення його на офіційному веб-сайті;

здійснення організаційного забезпечення діяльності керівної ради національного органу із стандартизації;

надання письмових пояснень на запит заінтересованої сторони в разі якщо міжнародні стандарти, кодекси усталеної практики та зміни до них, на основі яких розробляються національні стандарти, кодекси усталеної практики та зміни до них, не беруться за основу для них;

розроблення проектів стандартів, кодексів усталеної практики та технічних умов підприємств, установ та організацій і змін до них на замовлення суб'єктів господарювання;

виконання інших повноважень згідно із законами.

3.2.2. У сфері освіти:

надання послуг післядипломної освіти;

здійснення підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації у сфері стандартизації, метрології та метрологічної діяльності, оцінки відповідності, систем управління, захисту прав споживачів та державного ринкового нагляду;

підготовка і підвищення кваліфікації спеціалістів, у тому числі державних службовців, у сфері стандартизації, метрології та метрологічної діяльності, оцінки відповідності, систем управління, захисту прав споживачів, державного ринкового нагляду з виданням відповідних документів;

підготовка кандидатів в аудитори з сертифікації продукції та послуг, систем управління;

розроблення навчальних програм післядипломної освіти, підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації, підготовки і підвищення кваліфікації спеціалістів, довузівської підготовки у сфері стандартизації, метрології та метрологічної діяльності, оцінки відповідності, систем управління та інших сферах діяльності;

проведення навчально-методичної роботи;

здійснення експертної роботи за договорами;

організація та проведення курсів, гуртків, факультативів, груп з вивчення іноземних мов і комп'ютерної підготовки.

3.2.3. У сфері інформаційного забезпечення:

формування та ведення національного фонду нормативних документів;
функціонування як Національний інформаційний центр міжнародної інформаційної мережі ISONET;

складання та ведення каталогу національних стандартів та кодексів усталеної практики, розроблення каталогів;

видання, відтворення та розповсюдження офіційних текстів національних стандартів, кодексів усталеної практики та змін до них, каталогів та іншої друкованої продукції;

видання, відтворення та розповсюдження стандартів, кодексів усталеної практики, документів та змін до них, інших довідкових та інформаційних видань міжнародних та регіональних організацій стандартизації;

здійснення функціонування системи автоматизованого перекладу стандартів;

створення та ведення електронної бази даних національних нормативних документів;

створення та ведення автоматизованої бази термінологічних національних стандартів;

здійснення сервісного обслуговування систем і засобів, виконання робіт (надання послуг), що забезпечують технічний захист інформації;

розроблення та реалізація комп'ютерних програм і технологій;

ведення баз даних міжнародних, регіональних, національних стандартів, функціонування електронних магазинів;

публікування, тиражування, копіювання та розповсюдження навчально-методичної та науково-технічної літератури у сфері стандартизації, метрології та метрологічної діяльності, оцінки відповідності, управління якістю.

3.2.4. У сфері систем управління:

науково-методичне забезпечення розроблення і впровадження систем управління;

розроблення та впровадження систем управління в органах виконавчої влади, місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях;

проведення моніторингу якості продукції (товарів, робіт, послуг); надання консультативно-методичних послуг з розроблення та впровадження систем управління;

розроблення навчальних, методичних посібників, рекомендацій щодо впровадження систем управління та методів управління.

3.2.5. У сфері оцінки відповідності:

здійснення функцій призначеного органу із сертифікації продукції (послуг), систем управління суб'єктів господарювання в державній системі сертифікації, а також призначеного органу з оцінки відповідності згідно з технічними регламентами;

укладання угод про взаємне визнання результатів робіт з оцінки відповідності;

участь у розробленні науково-технічної документації, порядків і правил у сфері оцінки відповідності та методів (методик) випробувань продукції;

проведення системних досліджень і аналізів розвитку міжнародних та європейських систем з оцінки відповідності;

надання за запитами відповідних центральних органів виконавчої влади, що розробляють проекти технічних регламентів і процедур оцінки відповідності:

1) інформації про чинність національних стандартів, які застосовуються у сфері, що є предметом правового регулювання проекту технічного регламенту чи процедури оцінки відповідності, або їх очікуване прийняття, а також інформацію про чинність відповідних міжнародних і регіональних стандартів, настанов та рекомендацій міжнародних і

регіональних організацій стандартизації щодо процедур оцінки відповідності, а в разі їх відсутності – відповідних національних стандартів інших держав;

2) методологічної допомоги стосовно правильності посилань у проектах технічних регламентів і процедур оцінки відповідності на національні стандарти;

надання консультацій за запитами центральних органів виконавчої влади щодо включення стандарту до переліку національних стандартів, відповідність яким надає презумпцію відповідності продукції, пов'язаних з нею процесів або методів виробництва чи інших об'єктів вимогам відповідного технічного регламенту, невключення його, включення його з обмеженням, залишення його в переліку, залишення його в переліку з обмеженням або виключення його з переліку в разі, якщо стандарт з переліку не повною мірою задовольняє вимоги, на охоплення яких спрямовано цей стандарт та які визначені у відповідному технічному регламенті;

надання інформаційної та методологічної допомоги стосовно формування переліків національних стандартів, відповідність яким надає презумпцію відповідності продукції, пов'язаних з нею процесів або методів виробництва чи інших об'єктів вимогам відповідного технічного регламенту за запитами центральних органів виконавчої влади;

виконання інших робіт з оцінки відповідності, що не суперечать законодавству.

3.2.6. В інших сферах:

організація та проведення науково-методичних і науково-практичних конференцій, симпозіумів, семінарів тощо у сфері стандартизації, метрології та метрологічної діяльності, оцінки відповідності, акредитації та систем управління;

виставкова діяльність;

видавнича та поліграфічна діяльність;

надання послуг з перекладу.

Підприємство може здійснювати будь-які інші види діяльності, що не суперечать законодавству.

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

4. Юридичний статус Підприємства

4.1. Підприємство є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації в установленому законом порядку.

4.2. Підприємство здійснює свою діяльність відповідно до законодавства та цього Статуту, який затверджується Уповноваженим органом управління.

4.3. Підприємство має відокремлене майно, самостійний баланс, поточні та інші рахунки в банках та печатку зі своїм найменуванням, ідентифікаційним кодом, а також штампи і бланки зі своїм найменуванням.

4.4. Підприємство має право в порядку, установленому законодавством та Уповноваженим органом управління, учиняти правочини, набувати майнових та особистих немайнових прав, виконувати обов'язки, здійснювати претензійну роботу, бути відповідачем або позивачем у судах України та інших держав.

4.5. Підприємство діє на принципах повної господарської самостійності та самоокупності, самостійно планує свою діяльність, несе відповідальність за її наслідки та виконання зобов'язань перед бюджетами, державними цільовими фондами і контрагентами.

4.6. Участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях підприємств здійснюється відповідно до законодавства за погодженням з Уповноваженим органом управління.

4.7. Підприємство провадить зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законодавства, мети і предмета своєї діяльності, передбачених цим Статутом.

4.8. Підприємство виконує роботи та надає послуги за цінами і тарифами згідно із законодавством.

4.9. Підприємство відповідає за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна.

Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями власника (Уповноваженого органу управління), а власник (Уповноважений орган управління) не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства, крім випадків, передбачених Господарським кодексом України та іншими законами.

4.10. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів виконавчої влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом незаконними (неконституційними) або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

4.11. Уповноважений орган управління не має права втручатися в оперативно-господарську діяльність Підприємства.

5. Права та обов'язки Підприємства

5.1. Підприємство має право:

вносити в установленому порядку пропозиції щодо розроблення, унесення змін або визнання такими, що втратили чинність, технічних регламентів;

здійснювати господарську діяльність відповідно до мети і предмета діяльності, визначених цим Статутом;

укладати договори та вчиняти інші правочини згідно із законодавством; відповідно до укладених договорів відбирати в суб'єктів господарювання зразки товарів, сировини, матеріалів, напівфабрикатів, комплектувальних виробів для дослідження їх якості та безпеки;

утворювати на території України філії, представництва та інші відокремлені підрозділи за погодженням з Уповноваженим органом управління і передавати їм основні засоби та оборотні кошти, що належать Підприємству.

Філії, представництва та інші відокремлені підрозділи діють на підставі положень про них, що затверджуються генеральним директором Підприємства;

самостійно відкривати рахунки в банках;

одержувати кредити в банках за погодженням з Уповноваженим органом управління;

одержувати безповоротну фінансову допомогу від юридичних та фізичних осіб;

рекламувати свою діяльність за допомогою засобів масової інформації та в інший спосіб;

брати участь у конференціях, симпозиумах, семінарах, міжнародних і національних виставках та інших заходах відповідно до законодавства;

залучати до своєї роботи на договірних засадах спеціалістів та експертів, у тому числі іноземних;

одержувати в установленому порядку інформацію і матеріали від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності та їх посадових осіб;

користуватись іншими правами, передбаченими законодавством.

У сфері стандартизації Підприємство має право у відповідних сферах діяльності та з урахуванням своїх господарських і професійних потреб організовувати та виконувати роботи із стандартизації, зокрема:

розробляти, приймати, перевіряти, переглядати та скасовувати стандарти, кодекси ustalеної практики, технічні умови і зміни до них, установлювати процедури їх розроблення, прийняття, перевірки, перегляду, скасування та застосування;

застосовувати прийняті ним стандарти, кодекси ustalеної практики та технічні умови;

брати участь у роботі спеціалізованих міжнародних та регіональних організацій стандартизації відповідно до положень про такі організації;

створювати та вести фонди нормативних документів і видавати каталоги

нормативних документів для забезпечення своєї діяльності та інформаційного обміну;

видавати і розповсюджувати прийняті ним стандарти, кодекси ustalеної практики та технічні умови, документи відповідних спеціалізованих міжнародних організацій стандартизації, членом яких є Підприємство чи з якими воно співпрацює на підставі положень про такі організації або відповідних договорів.

5.2. Підприємство зобов'язане:

забезпечувати своєчасну сплату податків, зборів і платежів до бюджету та державних цільових фондів згідно із законодавством;

забезпечувати збереження закріпленого за ним державного майна та цільове використання бюджетних коштів;

здійснювати будівництво, реконструкцію, модернізацію, капітальний ремонт основних фондів, а також забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей;

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

здійснювати заходи з удосконалення організації діяльності Підприємства;

здійснювати заходи з удосконалення системи оплати праці з метою підвищення матеріальної зацікавленості працівників у результатах як особистої праці, так і роботи Підприємства, забезпечувати економне та раціональне використання фонду споживання та своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;

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

забезпечувати збереження державної таємниці та режиму секретності;

здійснювати заходи з додержання законодавства з питань цивільного захисту;

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

надавати Уповноваженому органу управління інформацію про фінансово-господарську діяльність Підприємства, стан об'єктів державної власності, у тому числі корпоративних прав, ефективність управління державним майном.

6. Статутний капітал, спеціальні (цільові) фонди та майно Підприємства

6.1. Для забезпечення діяльності Підприємства за рахунок майна, переданого йому Уповноваженим органом управління, доходу Підприємства та інших не заборонених законодавством джерел створюється статутний капітал Підприємства, який становить 10 617 753,06 гривні (десять мільйонів шістсот сімнадцять тисяч сімсот п'ятдесят три гривні 06 копійок).

6.2. Статутний капітал Підприємства може бути збільшено або зменшено за рішенням Уповноваженого органу управління.

6.3. На Підприємстві за рахунок прибутку (доходу) створюються спеціальні (цільові) фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних із його діяльністю.

Використання коштів спеціальних (цільових) фондів (у разі їх створення) здійснюється відповідно до порядків, визначених Уповноваженим органом управління.

6.4. Спеціальні (цільові) фонди (у разі їх створення) використовуються відповідно до затвердженого фінансового плану. У фінансовому плані зазначаються суми коштів, що спрямовуються державі як власнику і зараховуються до державного бюджету. Розміри відрахувань до фондів затверджуються Уповноваженим органом управління одночасно із затвердженням фінансового плану на поточний рік.

6.5. Майно Підприємства становлять виробничі та невиробничі фонди, а

також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

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

6.7. Джерелами формування майна Підприємства є:

майно, у тому числі кошти, передані Уповноваженим органом управління;

продукція, вироблена Підприємством у результаті господарської діяльності;

доходи від власної господарської діяльності;

кредити банків та інших кредиторів;

доходи від цінних паперів;

капітальні вкладення та дотації з бюджетів;

безоплатні або благодійні внески, пожертвування підприємств, організацій та громадян;

інші джерела, не заборонені законодавством.

6.8. Відчуження, у тому числі реалізація та придбання транспортних засобів, надання в оренду, списання основних фондів, що є державною власністю і закріплені за Підприємством на праві господарського відання, здійснення застави цілісного майнового комплексу Підприємства, його структурних підрозділів, будівель і споруд, передача в іпотеку здійснюються за погодженням з Уповноваженим органом управління в порядку, установленому законодавством. Одержані в результаті відчуження зазначеного майна кошти використовуються відповідно до затвердженого фінансового плану.

6.9. Підприємство в повному обсязі володіє правом власності на створену ним інформацію.

6.10. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами, державними органами чи органами місцевого самоврядування, відшкодовуються йому відповідно до закону.

6.11. Підприємство здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та законодавства.

6.12. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених законом.

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

7. Управління Підприємством

7.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту та законодавства.

7.2. Уповноважений орган управління реалізує свої права щодо управління Підприємством через генерального директора, який підзвітний Уповноваженому органу управління.

7.3. Управління Підприємством відповідно до повноважень, визначених законодавством та цим Статутом, здійснюється його генеральним директором, який призначається на посаду Уповноваженим органом управління за пропозицією керівної ради національного органу стандартизації шляхом укладення контракту, у якому визначаються строк найму, права, обов'язки і відповідальність генерального директора, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення з посади та інші умови найму за погодженням сторін та з урахуванням вимог статті 12 Закону України "Про стандартизацію".

7.4. Генеральний директор є одночасно керівником національного органу стандартизації.

7.5. Генеральний директор відповідно до покладених на нього завдань:

здійснює керівництво Підприємством;

несе персональну відповідальність за стан та діяльність Підприємства;

без окремого доручення представляє інтереси Підприємства в усіх органах, установах, організаціях та на підприємствах;

бере участь у розробленні стратегічних планів розвитку Підприємства;
готує пропозиції щодо вдосконалення роботи Підприємства;
вносить пропозиції щодо формування стратегії та пріоритетних напрямів розвитку Підприємства;

вносить Уповноваженому органу управління на затвердження проект фінансового плану Підприємства;

несе персональну відповідальність за виконання фінансових планів Підприємства;

звітує перед Уповноваженим органом управління про результати діяльності Підприємства;

подає Уповноваженому органу управління інформацію про фінансово-господарську діяльність Підприємства, стан об'єктів державної власності, у тому числі корпоративних прав, ефективність управління державним майном;

подає Уповноваженому органу управління пропозиції щодо внесення змін до цього Статуту;

видає від імені Підприємства довіреності на вчинення відповідних правочинів;

видає накази з питань діяльності Підприємства;

визначає та затверджує штатний розпис і організаційну структуру Підприємства за погодженням з Уповноваженим органом управління;

затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства;

вирішує питання добору, підготовки та підвищення кваліфікації кадрів, призначає на посади та звільняє з посад працівників Підприємства, крім заступників генерального директора, головного бухгалтера та керівника юридичної служби Підприємства, які призначаються на посади і звільняються з посад генеральним директором Підприємства за погодженням з Уповноваженим органом управління, здійснює розподіл функціональних обов'язків між ними, уживає заходів для їх заохочення та накладає дисциплінарні стягнення;

приймає відповідно до законодавства рішення про притягнення до

матеріальної та дисциплінарної відповідальності працівників Підприємства;

відповідно до законодавства встановлює розпорядок робочого дня, обирає форми і систему оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів на умовах, передбачених колективним договором та галузевою угодою;

здійснює матеріальне заохочення (преміювання) працівників Підприємства;

забезпечує безпечні умови роботи працівникам Підприємства;

укладає від імені власника колективний договір;

вирішує питання організації бухгалтерського та іншого обліку на Підприємстві, а також підписує фінансову та іншу звітність відповідно до законодавства;

розпоряджається відповідно до законодавства та цього Статуту майном Підприємства, у тому числі його коштами;

погоджує з Уповноваженим органом управління у випадках, визначених законами України, вчинення господарського зобов'язання, щодо якого є заінтересованість, та значного господарського зобов'язання;

укладає від імені Підприємства договори (укладання договорів щодо проведення незалежних аудиторських перевірок річної фінансової звітності, договорів про спільну діяльність, договорів комісії, доручення та управління майном, а також унесення змін до них здійснюються за погодженням з Уповноваженим органом управління);

відкриває рахунки в банках;

погоджує відповідно до закону з Уповноваженим органом управління передачу в оренду нерухомого майна, закріпленого за Підприємством на праві господарського відання;

забезпечує відповідно до закону оприлюднення Підприємством інформації про його діяльність та несе відповідальність за оприлюднення та достовірність такої інформації;

своєчасно вживас заходів із запобігання банкрутству Підприємства в разі його неплатоспроможності;

погоджує свої відрядження за кордон з Уповноваженим органом управління;

вирішує інші питання діяльності Підприємства відповідно до вимог законодавства та цього Статуту.

На період відсутності генерального директора тимчасове виконання обов'язків керівника Підприємства покладається на одного із заступників генерального директора згідно з наказом.

7.6. У разі зміни генерального директора Підприємства обов'язковим є проведення позапланової перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законом.

8. Трудовий колектив Підприємства

8.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності згідно з трудовим договором (контрактом, угодою).

8.2. Трудовий колектив Підприємства формується на загальних засадах відповідно до вимог законодавства.

8.3. Умови організації та оплати праці членів трудового колективу Підприємства, їх соціальний захист визначаються відповідно до вимог законодавства.

8.4. Відносини між адміністрацією Підприємства та трудовим колективом регулюються колективним договором.

8.5. Рішення із соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, розробляються і приймаються його органами управління за участю трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються в колективному договорі. Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та

трудові відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.

8.6. Питання соціального розвитку, зокрема поліпшення умов праці, життя та здоров'я, обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей, вирішуються трудовим колективом за участю генерального директора Підприємства.

8.7. Загальні збори трудового колективу Підприємства:

розглядають і схвалюють проект колективного договору;

заслуховують інформацію про виконання сторонами колективного договору;

беруть участь у визначенні критеріїв матеріального стимулювання праці співробітників Підприємства;

беруть участь у вирішенні питань соціального розвитку Підприємства.

8.8. Трудовий колектив реалізує свої повноваження на підставі рішень загальних зборів, які проводяться не рідше ніж один раз на рік. Рішення зборів приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні працівників шляхом відкритого голосування. Інформацію про проведення зборів трудового колективу доводять до відома всіх працівників за тиждень. Загальні збори визначають своїх повноважних представників для підписання колективного договору та контролю за його виконанням.

8.9. Інтереси трудового колективу може представляти профспілкова організація Підприємства, яка діє згідно із законодавством.

9. Господарська діяльність Підприємства

9.1. Підприємство самостійно планує свою господарську діяльність з урахуванням споживчого попиту на його послуги та на підставі договорів із замовниками (покупцями, продавцями).

9.2. Підприємство здійснює забезпечення власної господарської діяльності.

9.3. Під час провадження господарської діяльності Підприємство

користується земельними, водними та іншими природними ресурсами відповідно до вимог законодавства.

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

10. Компетенція Уповноваженого органу управління

10.1. Уповноважений орган управління відповідно до покладених на нього завдань здійснює повноваження щодо реалізації прав держави як власника майна, переданого Підприємству, що пов'язані з володінням, користуванням і розпорядженням ним у межах, визначених законодавством, з метою задоволення державних та суспільних потреб.

10.2. Уповноважений орган управління:

10.2.1. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства.

10.2.2. Затверджує Статут та зміни до Статуту Підприємства, здійснює контроль за його дотриманням.

10.2.3. Призначає на посаду в установленому порядку та звільняє з посади генерального директора Підприємства, укладає та розриває з ним контракт, здійснює контроль за дотриманням його вимог.

10.2.4. Затверджує стратегічні плани розвитку Підприємства та здійснює контроль за їх виконанням.

10.2.5. Затверджує відповідно до закону річний фінансовий план та зміни до нього, річний інвестиційний план, а також інвестиційний план на середньострокову перспективу (3–5 років) Підприємства та здійснює контроль за їх виконанням у встановленому порядку.

10.2.6. Проводить моніторинг фінансової діяльності, зокрема виконання показників фінансових планів Підприємства, та вживає заходів для поліпшення його роботи.

10.2.7. Веде облік об'єктів державної власності, що перебувають в управлінні Підприємства, здійснює контроль за ефективним використанням і збереженням таких об'єктів.

10.2.8. Погоджує штатний розпис та організаційну структуру Підприємства.

10.2.9. Погоджує кандидатури на посади заступників генерального директора, головного бухгалтера та керівника юридичної служби Підприємства і звільнення їх з посад.

10.2.10. Погоджує укладання Підприємством договорів про спільну діяльність, договорів комісії, доручення та управління майном, а також унесення змін до них.

10.2.11. Погоджує відповідно до законодавства укладання Підприємством договорів щодо проведення незалежних аудиторських перевірок річної фінансової звітності.

10.2.12. Приймає рішення у випадках, визначених законами України, про надання згоди на вчинення Підприємством господарського зобов'язання, щодо якого є заінтересованість, та значного господарського зобов'язання, про відмову в наданні такої згоди та несе встановлену законами України відповідальність за прийняття таких рішень.

10.2.13. Погоджує в установленому законодавством порядку передачу в оренду нерухомого майна та цілісних майнових комплексів, закріплених за Підприємством на праві господарського відання, а також придбання та реалізацію транспортних засобів.

10.2.14. Погоджує відрядження генерального директора Підприємства за кордон.

10.2.15. Забезпечує виконання відповідно до законодавства функцій з управління об'єктами державної власності.

10.2.16. Погоджує в установленому законодавством порядку утворення філій, представництв та інших відокремлених підрозділів Підприємства.

10.2.17. Погоджує списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів, а також прискорену амортизацію основних фондів.

10.2.18. Забезпечує відповідно до законодавства проведення щорічної незалежної аудиторської перевірки фінансової звітності Підприємства.

10.2.19. У разі зміни генерального директора Підприємства забезпечує проведення позапланової перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законом.

10.2.20. Здійснює інші повноваження відповідно до законодавства та цього Статуту.

11. Вчена рада

11.1. Вчена рада Підприємства є колегіальним органом управління науковою і науково-технічною діяльністю Підприємства, який виконує консультативно-дорадчі функції.

Вчена рада Підприємства складається не менше ніж з 13 наукових працівників. Не менш як три чверті складу вченої ради обирається таємним голосуванням зборів наукових працівників, а решта її членів призначається наказом генерального директора Підприємства.

11.2. Генеральний директор Підприємства, його заступник з наукової роботи і вчений секретар є членами вченої ради Підприємства за посадою.

11.3. До складу вченої ради також входять голова ради молодих учених та керівник профспілкового органу Підприємства.

11.4. Вчена рада Підприємства:

визначає перспективні напрями наукової та науково-технічної діяльності;

здійснює наукову та науково-технічну оцінку тематики та результатів науково-дослідних робіт;

розглядає та затверджує поточні плани наукових досліджень;

затверджує теми дисертацій здобувачів вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) та науковому рівні вищої освіти і призначає наукових керівників (консультантів);

затверджує результати атестації наукових працівників, аспірантів, докторантів, здобувачів та результатів конкурсу на вакантні посади наукових працівників;

висуває видатні наукові праці для присудження премій, медалей та інших видів відзнак, у тому числі міжнародних;

присвоює працівникам Підприємства вчені звання професора та старшого дослідника і подає відповідні рішення на затвердження до атестаційної колегії центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері наукової і науково-технічної діяльності, порушує клопотання про присвоєння почесних звань;

погоджує перелік професій і посад Підприємства, на яких може застосовуватися гнучкий режим робочого часу та дистанційний режим праці;

обирає за конкурсом на вакантні посади наукових працівників Підприємства.

11.5. При Підприємстві можуть створюватися спеціалізовані вчені ради із захисту дисертацій за спеціальностями відповідно до основних напрямів діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законодавством.

11.6. Вчена рада діє на підставі положення, яке затверджується генеральним директором Підприємства.

12. Припинення Підприємства

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

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

12.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Підприємства, подає його на затвердження до Уповноваженого органу управління. Порядок і строки проведення ліквідації, а

також строки для подання заяв та претензій кредиторами визначаються законом.

12.4. Підприємство вважається таким, що припинилося, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію його припинення.

Промінуромано, пр
номеромаша, пр

да скріплено п
чатком

25 вересня 2017 року

Підпис

2017 року