



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

НАКАЗ МІНІСТРА ОБОРОНИ УКРАЇНИ

28.11.2012

м. КИЇВ

№ 806

Про затвердження Статуту державного підприємства “Чернігівський військовий лісгосп” у новій редакції

Відповідно до повноважень, наданих Господарським кодексом України, Законом України “Про управління об’єктами державної власності”, з метою приведення положень Статуту державного підприємства “Чернігівський військовий лісгосп” у відповідність з вимогами законодавства України

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до Статуту державного підприємства “Чернігівський військовий лісгосп”, затвердженого наказом Міністра оборони України від 10 жовтня 1993 року № 235 (зі змінами), виклавши його в новій редакції (додаток до наказу).

2. Керівнику державного підприємства “Чернігівський військовий лісгосп” забезпечити у порядку, визначеному Законом України “Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців”, державну реєстрацію нової редакції Статуту державного підприємства “Чернігівський військовий лісгосп”.

3. Контроль за виконанням наказу покласти на директора Департаменту економічної та господарської діяльності Міністерства оборони України.

4. Наказ розіслати згідно з розрахунком розсилки.

Міністр оборони України

Д.А.САЛАМАТІН

Додаток
до наказу Міністра оборони України
№

ЗАТВЕРДЖУЮ
Міністр оборони України

“ ” САЛАМАТІН Д.А.
2012 року

СТАТУТ
державного підприємства
“Чернігівський військовий лісгосп”

1. Загальні положення

1.1. Державне підприємство “Чернігівський військовий лісгосп” (далі – Підприємство) засноване на державній власності, діє як державне унітарне комерційне підприємство та належить до сфери управління Міністерства оборони України (далі – Уповноважений орган управління).

1.2. Найменування та місцезнаходження Підприємства

1.2.1. Повне найменування:

українською мовою: державне підприємство “Чернігівський військовий лісгосп”;

російською мовою: государственное предприятие “Черниговский военный лесхоз”;

англійською мовою: State enterprise “Chernihiv military forestry”

1.2.2. Скорочене найменування:

українською мовою: ДП “Чернігівський військовий лісгосп”;

російською мовою: ГП “Черниговский военный лесхоз”;

англійською мовою: SE “Chernihiv military forestry”.

1.2.3. Юридична адреса Підприємства: Україна, 15558, Чернігівська область, Чернігівський район, смт Гончарівське, вулиця Лісова, 1.

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

2. Мета і предмет діяльності Підприємства

2.1. Підприємство створене Уповноваженим органом управління з метою ведення лісового господарства на землях оборони, одержання прибутку, виконання державного замовлення Міністерства оборони України з лісопереробки та виготовлення іншої продукції, замовлень сторонніх організацій, юридичних і фізичних осіб України та інших держав з лісопереробки та іншої продукції (робіт, послуг) для потреб національної економіки; іншої діяльності, яка не суперечить законодавству України.

2.2. Основними напрямками та предметом діяльності Підприємства є визначені Підприємством види діяльності у відповідності із класифікацією видів економічної діяльності національного класифікатора України:

лісівництво та інша діяльність у лісовому господарстві;

лісозаготівлі;

надання допоміжних послуг у лісовому господарстві;

виращування інших однорічних і дворічних культур;

виращування інших багаторічних культур;

збирання дикорослих недеревних продуктів;

мисливство, відловлювання тварин і надання пов'язаних із ними

послуг;

- морське рибальство;
- прісноводне рибальство;
- морське рибництво (аквакультура);
- прісноводне рибництво (аквакультура);
- добування піску, гравію, глини і каоліну;
- лісопильне та стругальне виробництво;
- виробництво фанери, дерев'яних плит і панелей, шпону;
- виробництво інших дерев'яних будівельних конструкцій і столярних виробів;
- виробництво дерев'яної тари;
- виробництво інших виробів з деревини; виготовлення виробів з корка, соломки та рослинних матеріалів для плетіння;
- виробництво інших меблів;
- установлення столярних виробів;
- оптова торгівля деревиною, будівельними матеріалами та санітарно-технічним обладнанням;
- діяльність посередників у торгівлі деревиною, будівельними матеріалами та санітарно-технічними виробами;
- діяльність засобів розміщування на період відпустки та іншого тимчасового проживання;
- діяльність інших засобів тимчасового розміщування;
- діяльність ресторанів, надання послуг мобільного харчування;
- постачання інших готових страв;
- вантажний автомобільний транспорт;
- надання в оренду вантажних автомобілів;
- ремонт і технічне обслуговування інших машин і устаткування;
- надання послуг перевезення речей (переїзду);
- надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна;
- надання в оренду автомобілів і легкових автотранспортних засобів;
- функціонування ботанічних садів, зоопарків і природних заповідників;
- виробництво інших основних органічних хімічних речовин;
- міжнародна діяльність;
- діяльність у сфері оборони.

2.3. Види діяльності, які згідно з законодавством потребують спеціальних дозволів чи ліцензій, здійснюються виключно після їх отримання від уповноважених органів.

3. Юридичний статус Підприємства

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

3.2 Підприємство здійснює свою діяльність відповідно до законодавства та цього Статуту, який затверджується Уповноваженим

органом управління.

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

3.4 Підприємство не може бути засновником іншої юридичної особи.

3.5 Підприємство входить до складу Концерну “Воєнремсервіс” (далі – Концерн) та є його учасником. Правовий статус Підприємства як учасника Концерну, а також особливості його діяльності у складі Концерну визначаються статутом Концерну, іншими актами, що регулюють діяльність Концерну та Підприємства.

3.6 Підприємство зберігає свій статус юридичної особи з усіма правами, за винятком таких:

без згоди Уповноваженого органу управління та Концерну виходити з його складу;

об’єднання на добровільних засадах з іншими суб’єктами господарювання без згоди Уповноваженого органу управління;

порушення справи про банкрутство за ініціативою Підприємства.

Вихід підприємства зі складу Концерну здійснюється за рішенням Уповноваженого органу управління.

3.7 Основні завдання Підприємства, як учасника Концерну:

за рішенням Уповноваженого органу управління надавати право Концерну в установленому порядку представляти і захищати інтереси Підприємства в усіх державних, громадських, кооперативних органах, установах та організаціях, у тому числі – міжнародних;

подавати Концерну, Уповноваженому органу управління статистичну, фінансову та бухгалтерську звітність про результати своєї діяльності, фінансові плани, звіти про їх виконання та інвестиційні плани розвитку;

нараховувати на утримання Концерну внески від чистого доходу без ПДВ (від усіх видів діяльності) за результатами звітного місяця та сплачувати їх в розмірі та в терміни, що затверджуються Правлінням Концерну. Підприємство сплачує внески за рахунок витрат операційної діяльності;

дотримуватися вимог законодавства, рішень Уповноваженого органу управління, Концерну, прийнятих відповідно до його компетенції.

3.8 Підприємство має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом. Підприємство може мати товарний знак, який реєструється відповідно до законодавства.

3.9 Підприємство несе відповідальність за своїми зобов’язаннями в межах майна, що йому належить, згідно з законодавством.

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

3.11 Підприємство не несе відповідальності за зобов’язаннями держави та Уповноваженого органу управління.

3.12 Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Концерну. Концерн не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

3.13 Підприємство має право укладати угоди, договори (контракти), набувати майнові та особисті немайнові права і обов'язки, нести відповідальність, у передбачених законодавством випадках, бути позивачем і відповідачем, третьою особою, відповідно до законодавства.

4. Майно Підприємства

4.1. Майно Підприємства становлять виробничі і невиробничі фонди, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

4.2. Майно Підприємства є державною власністю і закріплюється за ним на праві господарського відання. Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується і розпоряджається зазначеним майном з обмеженням правомочності розпорядження щодо основних фондів та інших видів майна за згодою Уповноваженого органу управління у випадках, передбачених законодавством України.

4.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

державне майно, передане Підприємству Уповноваженим органом управління;

доходи, одержані від реалізації товарів, продукції, послуг, інших видів господарської діяльності;

доходи від цінних паперів;

кредити банків та інших кредиторів;

капітальні вкладення і дотації з бюджетів;

майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;

інші джерела, не заборонені законодавством.

4.4. 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. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами, органами державної виконавчої влади та місцевого самоврядування, відшкодовуються в добровільному порядку або за рішенням суду.

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

4.7. 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, 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 фондів, Підприємство має право лише у межах повноважень та у спосіб, що передбачені Господарським кодексом України та іншими законами України.

Право на майно, що підлягає державній реєстрації, виникає з дня реєстрації цього майна або відповідних прав на нього, якщо інше не встановлено законом.

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

4.9. Кошти, одержані від продажу нерухомого майна, за вирахуванням балансової (залишкової) вартості такого майна, якщо інше не встановлено законом, зараховуються до загального фонду Державного бюджету України.

4.10. Списання з балансу Підприємства не повністю амортизованих основних фондів, а також прискорення амортизації основних фондів Підприємства може здійснюватися в установленому законодавством порядку, лише за попередньою згодою Уповноваженого органу управління.

4.11. Володіння і користування природними ресурсами Підприємство здійснює в установленому законодавством порядку за плату, а у випадках, передбачених чинним законодавством України, – на пільгових та інших умовах.

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

4.13. 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.

4.14. Підприємство 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 лише за попередньою згодою Уповноваженого органу управління.

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

5. Статутний капітал Підприємства

5.1. Статутний капітал Підприємства формується шляхом передачі

Уповноваженим органом управління нерухомого майна, коштів, цінних паперів, іншого майна та майнових прав.

5.2. 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.

5.3. Статутним капіталом Підприємства є майно Підприємства, що складається з належних йому основних засобів, та становить 823000,00 (вісімсот двадцять три тисячі) гривень.

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

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

5.5. У разі якщо вартість активів Підприємства за результатами його діяльності виявиться меншою, ніж розмір статутного капіталу, передбачений Статутом підприємства, Уповноважений орган управління зобов'язаний провести в установленому законодавством порядку зменшення його статутного капіталу, але не нижче встановленого законом мінімального розміру статутного капіталу.

5.6. 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. 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;

визначати організаційну структуру, встановлювати чисельність працівників і штатний розпис;

самостійно встановлювати для своїх працівників додаткові відпустки, скорочений робочий день та інші пільги;

може забезпечувати додатковою пенсією працівника, який став інвалідом на даному Підприємстві внаслідок нещасного випадку або професійного захворювання;

самостійно визначати функції, права та обов'язки структурних підрозділів, що затверджуються положеннями про них;

може створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, які не мають статусу юридичної особи і діють на основі положень про них, затверджених керівником Підприємства;

взаємодіяти з іншими підприємствами, організаціями, громадянами в

усіх сферах господарської діяльності на основі договорів;

реалізовувати самостійно всю продукцію, яка не увійшла в державне замовлення або державне завдання, на території України і за її межами, якщо інше не передбачене законом. Підприємство надає послуги за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством, – за фіксованими державними та регульованими цінами;

самостійно формувати програми діяльності, обирати постачальників і споживачів продукції, що виробляється, залучати матеріально-технічні, фінансові та інші види ресурсів, використання яких не обмежене законом, встановлювати ціни на продукцію та послуги відповідно до законодавства;

самостійно наймати працівників;

самостійно розпоряджатися прибутком, що залишається після сплати податків, зборів та інших платежів, передбачених законодавством;

самостійно здійснювати зовнішньоекономічну діяльність, використовувати належну йому частку валютної виручки на свій розсуд;

придбавати, випускати та реалізовувати цінні папери відповідно до законодавства;

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

використовувати в господарській діяльності природні ресурси в порядку спеціального або загального природокористування відповідно до Господарського кодексу України та інших законів України.

6.2. Обов'язки Підприємства

6.2.1. Під час визначення стратегії господарської діяльності Підприємство повинне врахувати державні контракти, державні замовлення, інші договірні зобов'язання.

Доведені в установленому порядку державні контракти і державні замовлення є обов'язковими для виконання.

6.2.2. Підприємство проводить заходи щодо готовності до переведення на функціонування в умовах особливого періоду та виконання завдань з забезпечення Збройних Сил України, інших військових формувань.

6.2.3. Підприємство згідно з вимогами цього Статуту та чинного законодавства зобов'язане:

своєчасно сплачувати податки і збори (обов'язкові платежі) до бюджету та до державних цільових фондів згідно з чинним законодавством;

здійснювати будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей, якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання;

здійснювати оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення виробництва;

придбавати необхідні матеріальні ресурси, продукцію, товари у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб і одержувати ресурси для виконання державного контракту та замовлення за державними фондами, якщо це передбачено законодавством;

забезпечувати виробництво та постачання продукції і товарів відповідно

до державного замовлення, державного контракту і укладених договорів;

забезпечувати збереження та ефективне використання закріпленого за Підприємством державного майна;

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

здійснювати заходи з удосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечувати економічне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;

виконувати норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки. У разі порушення Підприємством законодавства про охорону навколишнього природного середовища його діяльність може бути обмежена, тимчасово заборонена або припинена відповідно до законодавства;

приймати та виконувати доведені до нього в установленому законодавством України порядку державні замовлення, враховувати їх під час формування виробничої програми, визначення перспектив свого економічного та соціального розвитку і вибору контрагентів, а також складати і виконувати річний та з поквартальною розбивкою фінансовий план на кожний наступний рік;

здійснювати первинний (оперативний) та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, складати статистичну, податкову звітність згідно з чинним законодавством. Керівник Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності;

погоджувати з Уповноваженим органом управління план перспективного економічного і соціального розвитку Підприємства;

кошти, одержані від продажу майнових об'єктів, що належать до основних фондів Підприємства, використовуються відповідно до вимог законодавства та затвердженого фінансового плану;

здійснювати передачу майна в комунальну власність та до сфери управління інших органів, уповноважених управляти об'єктами державної власності за погодженням з Уповноваженим органом управління відповідно до законодавства;

списувати з балансу не повністю амортизовані основні фонди, а також прискорювати амортизацію основних фондів лише за згодою Уповноваженого органу управління;

списувати з балансу повністю амортизовані основні фонди лише за згодою Уповноваженого органу управління, а у випадках, визначених законодавством, – за умови додаткового погодження з Фондом державного майна України;

забезпечувати цільове використання закріпленого за ним майна і земельних ділянок;

на основі даних бухгалтерського обліку складати фінансову звітність за нормами, передбаченими законодавством, проводити інвентаризацію належного їм майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та звітності, надавати фінансову звітність відповідно до вимог законодавства та цього Статуту;

укладати договори оренди, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває у його віданні, та земельні ділянки, за погодженням з Уповноваженим органом управління і за необхідності – з Фондом державного майна України;

укладати договори про спільну діяльність, договори комісії, доручення та управління майном виключно у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

додержуватися вимог законодавства про державну таємницю;

для закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти застосовувати процедури закупівель, визначені законом;

надавати Уповноваженому органу управління в 5-денний термін акти ревізій (перевірок) Підприємства контрольно-ревізійними органами.

6.2.4. Підприємство не має права без погодження з Уповноваженим органом управління входити до складу, а також об'єднувати на добровільних засадах свою діяльність з іншими суб'єктами господарювання та приймати рішення про припинення своєї діяльності.

7. Управління Підприємством

7.1. Управління Підприємством здійснює його керівник відповідно до Статуту Підприємства та законодавства України.

Призначення та звільнення керівника здійснюється Уповноваженим органом управління за поданням генерального директора Концерну. Призначення керівника Підприємства здійснюється Уповноваженим органом управління шляхом укладання з ним контракту, у якому визначаються строк найму, його права, обов'язки і відповідальність, умови матеріального забезпечення, звільнення з посади, інші умови найму, за погодженням сторін.

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

7.3. Керівник та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірності обліку та статистичної звітності.

7.4. Керівник визначає організаційну структуру Підприємства, встановлює чисельність працівників та штатний розпис.

7.5. Керівник Підприємства:

несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства, 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;

організовує виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність Підприємства відповідно до мети та основних напрямів його діяльності;

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

забезпечує ефективне використання та збереження майна, переданого Підприємству;

укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків розрахункові (поточні) та інші рахунки;

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

щоквартально подає звіт до Уповноваженого органу управління про виконання фінансово-економічних, організаційних та інших показників, визначених у контракті, який укладає Уповноважений орган управління з керівником Підприємства під час його призначення;

забезпечує щоквартальне надання Уповноваженому органу управління відомостей з метою повного та своєчасного подання інформації про наявність і стан майна об'єктів державної власності та будь-які зміни в їх стані до Єдиного реєстру об'єктів державної власності;

забезпечує своєчасне подання статистичної звітності;

несе відповідальність за своєчасні внесення платежів до державного та інших бюджетів і виплату заробітної плати;

видає в межах своєї компетенції накази і розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Підприємства;

призначає на посаду та звільняє працівників Підприємства відповідно до законодавства;

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

застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Підприємства;

забезпечує збереження установчих документів, наказів та протоколів засідань відповідних виконавчих органів Підприємства;

забезпечує оформлення прав на земельні ділянки (у разі відсутності необхідних документів) та уточнення меж земельних ділянок Підприємства.

7.6. Повноваження керівника Підприємства обмежуються наказами Міністра оборони України та рішеннями правління Концерну.

7.7. Інші права, обов'язки та відповідальність керівника Підприємства, а також умови його матеріального забезпечення, звільнення з посади визначаються контрактом.

7.8. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів Підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються керівником Підприємства.

7.9. У разі зміни керівника Підприємства Уповноваженим органом

управління обов'язково призначається проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законодавством України, а також актами, що регулюють діяльність Підприємства.

До участі в проведенні ревізії за рішенням Уповноваженого органу управління можуть у встановленому порядку залучатись фахівці інших підприємств, установ організацій та їх об'єднань (за згодою).

7.10. Уповноважений орган управління не має права втручатися в оперативну і господарську діяльність Підприємства, за винятком випадків, передбачених цим Статутом та законодавством України.

8. Уповноважений орган управління

Функції управління майном, що є загальнодержавною власністю, здійснює Уповноважений орган управління, який відповідно до покладених на нього повноважень:

- приймає рішення про утворення, реорганізацію і ліквідацію Підприємства;

- затверджує Статут Підприємства та зміни до нього, контролює його дотримання та приймає рішення у зв'язку з порушеннями вимог Статуту;

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

- розробляє стратегію розвитку Підприємства;

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

- затверджує річний фінансовий та інвестиційний план Підприємства, а також інвестиційний план на середньострокову перспективу (3 – 5 років) та здійснює контроль за їх виконанням у встановленому порядку;

- проводить моніторинг фінансової діяльності Підприємства, зокрема виконання показників фінансових планів підприємств, що належать до сфери їх управління;

- проводить заслуховування керівника Підприємства (щоквартально) щодо фінансово-господарської діяльності;

- забезпечує проведення щорічних аудиторських перевірок Підприємства;

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

- визначає посадових осіб, відповідальних за стан фінансово-господарської діяльності Підприємства (далі-відповідальний представник органу, уповноваженого управляти об'єктами державної власності);

- здійснює облік закріпленого за Підприємством державного майна та контроль за його ефективним використанням і збереженням;

- власним рішенням передає окремі функції з управління Підприємством господарським структурам та уповноваженим особам, укладає з ними

договори-доручення і здійснює контроль за ефективністю їх виконання в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

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

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

приймає рішення про подальше використання державного майна, що не увійшло до статутних фондів господарських товариств, створених у процесі корпоратизації;

дає згоду Фонду державного майна України на передачу об'єктів державної власності до статутних фондів господарських товариств, у тому числі підприємств з іноземними інвестиціями, що створюються за участю Підприємства;

погоджує передачу об'єктів державної власності в комунальну власність, до сфери управління інших органів, уповноважених управляти об'єктами державної власності господарських структур;

бере участь у підготовці та укладанні міжнародних договорів згідно із законодавством України;

погоджує Підприємству відповідно до законодавства України договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його господарському віданні, та земельні ділянки;

забезпечує відповідно до встановленого Кабінетом Міністрів України дотримання порядку відрахування до Державного бюджету України прибутку (доходу) Підприємства;

забезпечує приведення у відповідність із законодавством України установчих документів та внутрішніх положень підприємства;

забезпечує проведення інвентаризації майна Підприємства відповідно до визначеного Кабінетом Міністрів України порядку;

забезпечує проведення екологічного аудиту Підприємства, у тому числі тих об'єктів, що передаються в оренду;

здійснює уточнення складу виробничих потужностей мобілізаційного призначення та обсягів запасів мобілізаційного резерву з урахуванням доцільності їх подальшого збереження;

надає підприємству згоду на оренду державного майна і пропозиції щодо умов договору оренди, які мають забезпечувати ефективне використання орендованого майна та здійснення на Підприємстві технічної політики в контексті завдань галузі;

контролює виконання орендарями інвестиційних і технічних програм розвитку орендованих об'єктів Підприємства, якщо такі передбачені договором оренди;

організовує контроль за використанням орендованого державного майна;

погоджує з Фондом державного майна України плани реструктуризації та санації Підприємства в разі створення за його участю нових суб'єктів господарювання;

проводить атестацію керівника Підприємства згідно з законодавством України;

виконує інші, передбачені законодавством, функції з управління Підприємством.

9. Господарська діяльність Підприємства

9.1. Основним показником, що узагальнює фінансові результати господарської діяльності Підприємства, є прибуток (дохід).

9.2. Чистий прибуток Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, оплату відсотків за кредитами банків, внеску передбачених законодавством України податків та інших обов'язкових платежів до Державного бюджету України, відрахувань, установлених законодавством України, залишається в повному його розпорядженні.

9.3. Підприємство утворює цільові фонди, призначенні для покриття витрат, пов'язаних із його діяльністю: амортизаційний фонд, фонд розвитку виробництва, фонд споживання (оплати праці), резервний фонд.

9.4. Порядок визначення нормативів відрахувань до цільових фондів Підприємства, їх граничні розміри, порядок формування та використання цих фондів встановлюються законодавством України.

9.5. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є чистий прибуток, амортизаційні відрахування, кошти, одержані від продажу цінних паперів, безоплатні або благодійні внески членів трудового колективу підприємств, організацій, установ, кредити та інші надходження, не заборонені законодавством України.

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

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

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

9.9. Підприємство здійснює оплату праці виходячи з особливостей управління Підприємством і відповідно до умов та в межах фонду оплати праці, а також з урахуванням умов, передбачених Галузевою угодою.

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

9.10. Керівник Підприємства обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених колективним договором.

Умови оплати праці та матеріального забезпечення керівника Підприємства встановлюються у контракті.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою

встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

Підприємство може встановлювати додаткові, порівняно з законодавством України і угодами, гарантії, трудові та соціально-побутові пільги для своїх працівників або їх окремих категорій, а також пенсіонерів та інвалідів праці з урахуванням свого фінансово-економічного стану.

9.11. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, установами, та організаціями і громадянами в усіх сферах виробничої діяльності здійснюються на підставі договорів.

Підприємство вільне у виборі предмета договору, визначенні зобов'язань, інших умов господарських взаємовідносин.

9.12. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з законодавством.

9.13. Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно з законодавством.

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) а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівників з Підприємством.

10.2. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією) та через їх виборні органи. Для представництва своїх інтересів на загальних зборах (конференції) трудовий колектив може обирати строком на 3 роки органи колективного самоврядування, до складу яких не може обиратися керівник Підприємства. Вибори здійснюються таємним голосуванням не менше ніж двома третинами голосів загальної кількості працівників. Члени виборного органу не можуть бути звільнені з роботи або переведені на інші посади з ініціативи адміністрації Підприємства без згоди відповідного виборного органу цього колективу.

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

10.4. Право укладання колективного договору від імені Уповноваженого органу управління надається керівнику Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу – Раді трудового колективу.

10.5. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Підприємства та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом за участю керівника Підприємства відповідно до законодавства

та колективного договору.

11. Припинення діяльності Підприємства

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

11.2. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Уповноваженим органом управління, а в разі припинення його діяльності за рішенням суду – комісією, утвореною відповідно до рішення суду. До складу ліквідаційної комісії входять представники власника майна та Підприємства в особі його Уповноваженого органу управління, а також, за рішенням Уповноваженого органу управління, можуть включатися у встановленому порядку представники інших підприємств, установ, організацій та їх об'єднань (за згодою).

Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для висування претензій кредиторами визначаються законодавством.

У разі банкрутства Підприємства його ліквідація проводиться згідно з законодавством.

11.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Підприємства і подає його на затвердження до Уповноваженого органу управління. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах із Підприємством, що ліквідується, повідомляються про його ліквідацію в письмовій формі.

11.4. Орган, що прийняв рішення щодо припинення діяльності Підприємства, встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації Підприємства, а також строк для прийняття претензій кредиторів, який не може бути менше двох місяців з дня оголошення про ліквідацію.

11.5. Ліквідаційна комісія проводить ліквідацію Підприємства, розміщує у спеціальному офіційному друкованому виданні органу державної влади чи органу місцевого самоврядування за місцезнаходженням Підприємства повідомлення про його ліквідацію та про порядок і строки висування кредиторами претензій, а явних (відомих) кредиторів повідомляє персонально в письмовій формі у встановлені законодавством строки.

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

11.7. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства, розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його на затвердження до Уповноваженого органу управління. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

11.8. Претензії кредиторів до Підприємства задовольняються за

рахунок майна, якщо інше не передбачене законодавством. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.

11.9. Претензії, не задоволені через відсутність майна Підприємства та не визнані ліквідаційною комісією, якщо їх заявники у місячний строк після одержання повідомлення про повне або часткове відхилення претензій не звернуться до суду з відповідним позовом, а також претензії, у задоволенні яких за рішенням суду кредиторів відмовлено, вважаються погашеними.

Майно, що залишилося після задоволення претензій кредиторів, використовується за рішенням Уповноваженого органу управління.

11.10. У разі визнання Підприємства банкрутом порядок утворення і роботи ліквідаційної комісії, а також умови ліквідації Підприємства визначаються законодавством.

11.11. У разі реорганізації або ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

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

ІНФОРМАЦІЙНА ДОВІДКА
до наказу Міністра оборони України
від №

“Про затвердження Статуту державного підприємства
“Чернігівський військовий лісгосп” у новій редакції”

1. Обґрунтування необхідності видання

Видання наказу здійснюється з метою приведення положень Статуту державного підприємства “Чернігівський військовий лісгосп” у відповідність до Закону України “Про управління об’єктами державної власності”, вимог Господарського кодексу України та Цивільного кодексу України, інших нормативно-правових актів, що регламентують господарську діяльність державних господарських об’єднань, а також з метою вдосконалення управління державного підприємства “Чернігівський військовий лісгосп”.

2. Цілі і завдання видання

Передбачається вирішення завдання щодо здійснення більш ефективного контролю за використанням державного майна та фінансовим станом лісгоспу.

3. Загальна характеристика і основні положення

Приведення Статуту державного підприємства “Чернігівський військовий лісгосп” у відповідність до вимог законодавства України.

4. Стан нормативно-правової бази у цій сфері правового регулювання

У цій сфері правового регулювання діють: Господарський та Цивільний кодекси України, Закони України “Про управління об’єктами державної власності” та “Про реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців”.

5. Фінансово-економічне обґрунтування

Впровадження наказу не потребує додаткових матеріальних та інших витрат.

6. Прогноз соціально-економічних та інших наслідків

Видання наказу створить належні умови для ефективного управління державним підприємством “Чернігівський військовий лісгосп”.

Тимчасово виконуючий обов’язки
директора Департаменту економічної
та господарської діяльності
Міністерства оборони України

А.Ю.ДОМБРОВ

