

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства розвитку громад,
територій та інфраструктури України
_____ 2023 р. № _____

СТАТУТ

**ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА ВОДНИХ ШЛЯХІВ
«УКРВОДШЛЯХ»**

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

Код ЄДРПОУ 03150102

Київ – 2023



СЕД АСКОД
Міністерство розвитку громад, територій та інфраструктури України
№ 177 від 24.03.2023
Підписувач Шкураков Василь Олександрович
Сертифікат 26B2648ADD3032E10400000020AD3200F293AD00
Дійсний з 09.12.2022 0:00:00 по 08.12.2024 23:59:59

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Державне підприємство водних шляхів «УКРВОДШЛЯХ» (далі – Підприємство) є державним унітарним підприємством і діє як державне комерційне підприємство, засноване на державній власності та входить до сфери управління Міністерства розвитку громад, територій та інфраструктури України (далі – Уповноважений орган управління).

1.2. Підприємство є юридичною особою та у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства розвитку громад, територій та інфраструктури України, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом, який затверджується Уповноваженим органом управління.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Найменування Підприємства:

українською мовою:

повне – Державне підприємство водних шляхів «УКРВОДШЛЯХ»;
скорочене – ДП «УКРВОДШЛЯХ».

англійською мовою:

повне – State enterprise of water ways «UKRVODSHLIAH»;
скорочене – UKRVODSHLIAH SE.

2.2. Місцезнаходження Підприємства:

вул. Сагайдачного, 12, м. Київ, 04070.

2.3. До складу Підприємства входять відокремлені підрозділи, які не є юридичними особами:

Відокремлений підрозділ «Каховський судноплавний шлюз» державного підприємства водних шляхів «УКРВОДШЛЯХ», код ЄДРПОУ ВП:14287732, місцезнаходження: Україна, 74900, Херсонська обл., місто Нова Каховка, вул. Новокаховське шосе, 1;

Відокремлений підрозділ «Середньодніпровський судноплавний шлюз» державного підприємства водних шляхів «УКРВОДШЛЯХ», код ЄДРПОУ ВП:14287531, місцезнаходження: Україна, 51918, Дніпропетровська обл., місто Кам'янське, вул. Репіна, будинок 1;

Відокремлений підрозділ «Кременчуцький судноплавний шлюз» державного підприємства водних шляхів «УКРВОДШЛЯХ», код ЄДРПОУ ВП:23229231, місцезнаходження: Україна, 27500, Кіровоградська обл., Олександрійський р-н, місто Світловодськ, вул. Обсерваторна, будинок 1;

Відокремлений підрозділ «Київський судноплавний шлюз» державного підприємства водних шляхів «УКРВОДШЛЯХ», код ЄДРПОУ ВП:20576883, місцезнаходження: Україна, 07301, Київська обл., Вишгородський р-н, місто Вишгород, вул. Набережна, будинок 2-Ж;

Відокремлений підрозділ «Запорізький район гідротехнічних споруд» державного підприємства водних шляхів «УКРВОДШЛЯХ», код ЄДРПОУ ВП:14287703, місцезнаходження: Україна, 69006, Запорізька обл., місто Запоріжжя, пр. Соборний, будинок 240;

Відокремлений підрозділ «Канівський судноплавний шлюз» державного підприємства водних шляхів «УКРВОДШЛЯХ», код ЄДРПОУ ВП:14287650, місцезнаходження: Україна, 19000, Черкаська обл., Черкаський р-н, місто Канів, вул. Золотоніська, будинок 3.

3. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство створене з метою обслуговування внутрішніх водних шляхів та утримання стратегічних об'єктів інфраструктури внутрішнього водного транспорту, здійснення навігаційно – гідрографічного забезпечення судноплавства на внутрішніх водних шляхах, віднесеніх до категорії судноплавних, здійснення функцій річкової інформаційної служби, організації та надання послуг лоцманського проведення суден внутрішніми водними шляхами (далі – ВВШ), а також отримання прибутку від здійснення господарської діяльності.

3.2. Основні види діяльності Підприємства:

- 1) організація ефективного та безпечної використання внутрішніх водних шляхів для судноплавства;
- 2) забезпечення проведення шляхових робіт, здійснення контролю і підтримання габаритів суднового ходу, судноплавних каналів внутрішніх водних шляхів;
- 3) утримання та забезпечення ефективного використання стратегічних об'єктів інфраструктури внутрішнього водного транспорту;
- 4) навігаційно-гідрографічне забезпечення судноплавства на внутрішніх водних шляхах;
- 5) вжиття невідкладних заходів для ліквідації наслідків аварій та заходів, спрямованих на запобігання аварійним подіям, пов'язаним із судноплавством або функціонуванням стратегічних об'єктів інфраструктури внутрішнього водного транспорту;
- 6) забезпечення функціонування річкової інформаційної служби та інформаційної системи автоматизованого обліку перевезень внутрішніми водними шляхами;
- 7) забезпечення пропуску суден через судноплавні гідротехнічні споруди;
- 8) реалізація ґрунту (мінеральної сировини), вилученого у результаті проведення шляхових робіт та не використаного для їх виконання;
- 9) здійснення інструментальних обстежень та моніторингу галузевого, об'єктового нагляду за технічним станом будівель, конструкцій судноплавних гідротехнічних споруд та інших берегових об'єктів;
- 10) здійснення водолазних обстежень підводних частин конструкцій судноплавних гідротехнічних споруд та інших гідротехнічних споруд;

- 11) здійснення водолазних обстежень підводної частини суден та плавучих споруд на плаву;
- 12) виконання всіх видів ремонтів, модернізації, реконструкції гідротехнічних конструкцій, обладнання та будівель Підприємства та судноплавних гідротехнічних споруд;
- 13) здійснення паспортизації берегових об'єктів та судноплавних гідротехнічних споруд;
- 14) будівництво, експлуатація, ремонт, модернізація суден, упровадження теплотехнічних заходів, нової техніки, автоматики і механізації виробничих процесів;
- 15) проведення електротехнічних вимірювань електрообладнання плавучих засобів, судноплавних шлюзів та інших берегових об'єктів;
- 16) будівництво, реконструкція, ремонт та обслуговування навігаційно-гідрографічного обладнання внутрішніх водних шляхів;
- 17) здійснення гідрографічних зйомок внутрішніх водних шляхів для створення безпечних умов судноплавства, отримання інформації щодо дотримання гарантованих габаритів шляху, визначення потреб у засобах навігаційного обладнання, вивчення руслових процесів, проєктування прорізів на перекатах;
- 18) установлення та утримання засобів навігаційного обладнання ділянок водних шляхів, що не входять до Переліку внутрішніх морських вод і внутрішніх водних шляхів, віднесеніх до категорії судноплавних, за відповідними договорами, укладеними суб'єктами господарювання з Підприємством;
- 19) видання та корегування навігаційних карт та навігаційних посібників;
- 20) опублікування, оновлення та розповсюдження навігаційно-гідрографічної інформації, зокрема через Річкову інформаційну службу на внутрішніх водних шляхах України та повідомлення мореплавцям України;
- 21) ремонт, обслуговування та встановлення додаткового обладнання для Річкової інформаційної служби на внутрішніх водних шляхах України, зв'язку тощо;
- 22) організація лоцманського проведення суден внутрішніми водними шляхами;
- 23) надання послуг з лоцманського проведення суден внутрішніми водними шляхами;
- 24) виконання функцій та завдань державної лоцманської організації;
- 25) надання послуг з перевезення пасажирів, вантажів та багажу внутрішнім водним транспортом, буксирні та маневрові роботи, також роботи, що пов'язані з навантаженням та розвантаженням вантажів;
- 26) навчання, підвищення кваліфікації, перепідготовка, перевірка знань кадрів відповідно до вимог технічного прогресу та ринкової економіки;
- 27) захист інтересів внутрішнього водного транспорту на державному рівні щодо встановлення режимів Дніпровських водосховищ;
- 28) розроблення нормативної документації щодо експлуатації внутрішніх водних шляхів та судноплавних гідротехнічних споруд;

29) проведення діяльності, що пов'язана з державною таємницею;

30) надання гідрометеорологічної інформації судновласникам за їх зверненням;

31) отримання оперативної інформації з суден про зміни навігаційних умов та режиму плавання на внутрішніх водних шляхах;

32) інші види діяльності, не заборонені законодавством, а також інші види діяльності, які передбачені законодавством для державного підприємства.

3.3. У разі, коли здійснення того чи іншого виду діяльності вимагає спеціального дозволу (ліцензії), Підприємство чи його відокремлений підрозділ повинні отримати такий дозвіл (ліцензію) відповідно до законодавства.

4. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Підприємство є юридичною особою публічного права. Права й обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації, яка здійснюється відповідно до вимог законодавства.

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

4.3. Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Уповноваженого органу управління та підлягають державній реєстрації у порядку, передбаченому законодавством України.

4.4. Участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях підприємств, зокрема і міжнародних, здійснюється на добровільних засадах відповідно до вимог законодавства за погодженням із Уповноваженим органом управління.

4.5. Підприємство веде самостійний баланс, має поточні рахунки в національній валюті і поточні рахунки в іноземних валютах в установах банків, рахунки одержувачів бюджетних коштів в органах Державної казначейської служби України, печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом. Підприємство може мати товарний знак, а також комерційне (фірмове) найменування, що реєструється відповідно до законодавства України.

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

Підприємство не несе відповідальності за зобов'язання держави та Уповноваженого органу управління. Держава та Уповноважений орган управління не несуть відповідальність за зобов'язаннями Підприємства.

4.7. Підприємство має свою емблему. Транспортні засоби та судна технічного флоту Підприємства мають свої кольорові забарвлення, напис з нанесеним зображенням емблеми (плавзасоби – свій прапор і вимпел), зразки яких затверджуються відповідно до вимог законодавства України.

4.8. Підприємство має право у порядку та у спосіб, визначені законодавством України, укладати угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді відповідно до законодавства України.

5. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Майно Підприємства становлять оборотні та необоротні активи, виробничі та невиробничі фонди, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

5.2. Майно Підприємства є державною власністю і належить йому на праві господарського відання. Здійснюючи право повного господарського відання, Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном, закріпленим за ним на праві господарського відання, за погодженням з Уповноваженим органом управління, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать законодавству, актам Уповноваженого органу управління та цьому Статуту.

5.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

майно, передане йому Уповноваженим органом управління та іншими суб'єктами;

бюджетні кошти;

доходи, одержані від реалізації послуг і продукції, а також від інших видів господарської діяльності;

грошові та матеріальні внески;

доходи від цінних паперів;

кредити банків та інших кредиторів;

капітальні вкладення і дотації (субсидії) з бюджетів;

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

придане майно іншого підприємства, організації;

інше майно, набуте на підставах, незаборонених законодавством.

Підприємство не має права безплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам і громадянам, крім випадків, та в порядку, передбаченими законодавством України.

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

5.5. Підприємство має право відчужувати, надавати в заставу, оренду, управління, спільну діяльність закріплене за ним майно, яке йому належать на праві господарського відання в установленому законодавством України порядку та у випадках, визначених законодавством України, за погодженням із Уповноваженим органом управління.

Відчуження майнових об'єктів, що належать до основних фондів, які є державною власністю і закріплена за Підприємством на праві господарського відання, здійснюється за погодженням із Уповноваженим органом управління у порядку, установленому законодавством, і лише на конкурентних засадах, якщо інше не встановлено законом.

Відчуження нерухомого майна Підприємством, а також морських суден, суден внутрішнього плавання здійснюється за умови додаткового погодження в

установленому законодавством України порядку із 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 законодавством України.

Кошти, одержані від продажу майнових об'єктів, що належать до основних фондів Підприємства, є державною власністю і використовуються відповідно до затверженого фінансового плану Підприємства, якщо інше не передбачене законом.

5.6. Підприємство має право списувати з балансу нерухоме майно (будівлі, споруди, нежитлові приміщення) та інше окрім індивідуально визначене майно (устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які йому належать) у порядку, встановленому законодавством України.

Списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів, а також прискорена амортизація основних фондів Підприємства проводиться відповідно до вимог законодавства України.

5.7. Підприємство здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети і напрямів своєї діяльності згідно із законодавством України.

Добровільна відмова від земельної ділянки або її частини, яка належить Підприємству на праві постійного користування, здійснюється за погодженням із Уповноваженим органом управління.

5.8. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами та органами державної влади чи органами місцевого самоврядування, відшкодовуються Підприємству відповідно до законодавства.

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

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

Статутний капітал вважається сформованим із дати передачі в установленому порядкові Підприємству майна, що закріплюється за ним на праві господарського відання, або з дати зарахування відповідних коштів на банківський рахунок Підприємства.

Передача майна Підприємству оформляється актами приймання-передачі.

6.2. Підприємство може утворювати за рахунок прибутку (доходу) спеціальні (цільові) фонди, призначенні для покриття витрат, пов'язаних із його діяльністю:

- амортизаційний фонд;
- фонд розвитку виробництва;
- фонд споживання (оплата праці);

резервний фонд;
інші фонди.

6.3. Порядок використання цих фондів визначається відповідно до затвердженого фінансового плану Підприємства.

7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

7.1. Права Підприємства:

1) Підприємство самостійно планує свою діяльність, визначає стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації;

2) за погодженням із Уповноваженим органом управління Підприємство має право випускати цінні папери та реалізовувати їх, а також придбавати цінні папери інших суб'єктів господарювання – резидентів, відповідно до законодавства України;

3) Підприємство реалізує свою продукцію, послуги та майно за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України, – за фіксованими державними цінами та тарифами;

4) Підприємство має право придбавати майно та інші матеріальні цінності, а також права на використання продукції інтелектуальної власності у підприємств, організацій та установ різних форм власності та фізичних осіб;

5) Підприємство має право відповідно до законодавства та за погодженням із Уповноваженим органом управління майном створювати, реорганізовувати та ліквідовувати філії, відділення, представництва та інші відокремлені структурні підрозділи, які не мають статусу юридичної особи і діють на підставі Положення, затвердженого Керівником Підприємства, копія якого направляється Уповноваженому органу управління, мають поточний рахунок, окремий баланс, а також печатку та штамп зі своїм найменуванням. Керівництво діяльністю відокремлених підрозділів здійснюється особами, що призначаються Керівником Підприємства згідно із законодавством України;

6) Підприємство має право на комерційну таємницю. Склад і обсяг відомостей, що становлять комерційну таємницю, спосіб їх захисту визначаються Керівником Підприємства;

7) Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і штатний розпис на підставі фонду оплати праці, передбаченого фінансовим планом. Функції, права та обов'язки відокремлених підрозділів Підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються Керівником Підприємства;

8) функції, права та обов'язки структурних підрозділів Підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються Керівником Підприємства;

9) штатний розпис у частині керівного складу та організаційна структура Підприємства затверджується Керівником Підприємства за погодженням із Уповноваженим органом управління;

10) Підприємство має право на захист від незаконного використання технічної, організаційної або іншої комерційної інформації третіми особами;

11) Підприємство видає своїм працівникам посвідчення, вони мають право носити формений одяг у порядку, встановленому законодавством України;

12) Підприємство має право скликати наради, створювати комісії та робочі групи, проводити наукові конференції, інші заходи, семінари з питань, що належать до його компетенції, із залученням (за згодою) науковців, спеціалістів, експертів тощо;

13) Підприємство може поряд зі своєю основною діяльністю здійснювати підприємницьку діяльність, якщо інше не встановлено законом і якщо ця діяльність відповідає меті, для якої Підприємство було створено, та сприяє її досягненню;

14) Підприємство з урахуванням діючого законодавства України самостійно визначає необхідність застосування міжнародних стандартів для складання фінансової звітності;

15) Підприємство може розробляти проекти нормативно-технічних документів з проведення гідрографічних робіт, обслуговування засобів навігаційного обладнання;

16) Підприємство має право користуватися береговою смugoю водних шляхів для забезпечення безпеки судноплавства, проводити з цією метою роботи, здійснювати будівництво у порядку, встановленому законодавством;

17) Підприємство має право встановлювати на береговій смузі водних шляхів берегові гідротехнічні споруди та засоби навігаційного обладнання;

18) Підприємство має право здійснювати вирубку, зокрема санітарну, дерев і чагарників на береговій смузі з метою забезпечення видимості берегових засобів навігаційного обладнання, а також для геодезичного обґрунтування під час зйомок ділянок русел річок та водосховищ. Установлення берегових засобів навігаційного обладнання та прокладання просік для забезпечення їх видимості можуть проводитися також за межами берегової смуги в порядку, встановленому законодавством;

19) Підприємство має право організовувати на береговій смузі внутрішніх водних шляхів будівництво тимчасових споруд і проведення інших необхідних робіт у разі непередбаченої зимівлі судна або аварійних подій з суднами;

20) Підприємство для навігаційно-гідрографічного забезпечення судноплавства на внутрішніх водних шляхах безоплатно користується береговими смугами водних шляхів за межами населених пунктів, розмір яких визначено частиною другою статті 92 Водного кодексу України, порядок встановлення та використання якими визначається Кабінетом Міністрів України;

21) визначати строки призупинення експлуатації судноплавних гідротехнічних споруд для виконання ремонтно-будівельних робіт;

22) визначати строки виконання робіт з установлення та зняття сезонних плавучих знаків навігаційного обладнання на внутрішніх водних шляхах з урахуванням необхідності забезпечення цілорічної навігації;

23) надавати Державній службі морського і внутрішнього водного транспорту та судноплавства інформацію про проведення планових профілактичних і ремонтних робіт на судноплавних гідротехнічних спорудах, а також шляхових робіт;

24) здійснювати закупівлю робіт і послуг щодо забезпечення габаритів суднового ходу (обслуговування суднового ходу) відповідно до річного плану шляхових робіт на внутрішніх водних шляхах, проводити такі роботи у разі відсутності договорів із суб'єктами господарювання на виконання робіт щодо забезпечення габаритів суднового ходу (обслуговування суднового ходу).

7.2. Підприємство зобов'язане:

1) при визначенні стратегії господарської діяльності, приймати та виконувати доведені до нього в установленому законодавством порядку державні замовлення і державні контракти та інші договірні зобов'язання, враховувати їх під час формування виробничої програми, визначені перспективи свого економічного і соціального розвитку та виборі контрагентів.

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

2) для закупівель товарів, робіт і послуг застосовувати процедури закупівель, передбачені законодавством;

3) забезпечувати своєчасну сплату податків та інших загальнообов'язкових платежів згідно із законодавством;

4) здійснювати будівництво, реконструкцію, усі види ремонтів основних фондів, забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та введення в дію придбаного обладнання;

5) здійснювати оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення виробництва;

6) здійснювати придбання необхідних матеріальних ресурсів у підприємств, організацій та установ будь-яких форм власності, а також у фізичних осіб згідно з порядком, установленим законодавством України та Уповноваженим органом управління;

7) відповідно до державного контракту та державного замовлення, укладених договорів забезпечувати виробництво та поставку продукції, товарів, надання послуг;

8) створювати належне виробниче середовище для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм з охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування, виконання заходів цивільного захисту і пожежної безпеки та охорони власних об'єктів та майна;

9) здійснювати заходи щодо вдосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечувати

економне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;

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

11) за погодженням із Уповноваженим органом управління встановлювати облікову політику Підприємства та вносити до неї зміни;

12) вести в установленому порядку облік доходів і витрат, складати звітність, що стосується обчислення і сплати податків та зборів;

13) розробляти систему і форми внутрішньогосподарського (управлінського) обліку, звітності і контролю господарських операцій, визначати права працівників на підписання бухгалтерських документів;

14) затверджувати правила документообігу і технологію обробки облікової інформації, додаткову систему рахунків і регістрів аналітичного обліку;

15) забезпечувати виробництво та поставку продукції, товарів, надання послуг відповідно до державного контракту та державного замовлення, укладених договорів;

16) здійснювати діяльність, пов'язану з державною таємницею, організовувати в межах повноважень, виконання завдань із мобілізаційної підготовки та мобілізаційної готовності;

17) обирати форму бухгалтерського обліку як певну систему регістрів обліку, порядку і способу реєстрації та узагальнення інформації в них з додержанням єдиних зasad відповідно до законодавства;

18) проводити інвентаризацію належного йому майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку, фінансової звітності та статистичної інформації;

19) забезпечувати складення в установленому порядку фінансового плану Підприємства і подання його на погодження Уповноваженому органу управління для затвердження у установленому законодавством порядку;

20) забезпечувати підготовку проекту інвестиційного плану, інвестиційного плану на середньострокову перспективу та стратегічного плану розвитку Підприємства для його подальшого затвердження Уповноваженим органом управління;

21) надавати Уповноваженому органу управління інформацію щодо своєї діяльності;

22) виконувати інші обов'язки відповідно до вимог законодавства України.

7.3. Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде фінансову та статистичну звітність відповідно до вимог законодавства України.

7.4. Керівник Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності відповідно до законодавства.

8. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

8.1. Управління Підприємством здійснює Керівник Підприємства.

8.2. Призначення на посаду та звільнення з посади Керівника Підприємства здійснюється Уповноваженим органом управління шляхом укладання (розв'язання) з ним контракту в порядку, встановленому законодавством України.

8.3. Керівник Підприємства в межах своєї компетенції вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені законодавством та/або цим Статутом до компетенції Уповноваженого органу управління.

Керівник Підприємства:

нese відповідальність за стан та діяльність 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;

розпоряджається коштами та майном відповідно до законодавства та цього Статуту;

визначає та забезпечує реалізацію політики з безпеки судноплавства, у сфері охорони праці, пожежної та екологічної безпеки, безпеки руху;

несе відповідальність за додержання законодавства з охорони праці, цивільного захисту та пожежної безпеки на Підприємстві;

укладає договори (угоди), а у випадках, передбачених законодавством України та/або цим Статутом – за попереднім погодженням із Уповноваженим органом управління;

видає довіреності, (а в разі його відсутності – особа, яка його заміщує), відкриває в установах банків поточні та інші рахунки у національній та іноземній валютах;

забезпечує виконання затвердженого фінансового плану Підприємства та подає в установленому порядку Уповноваженому органу управління звіти про виконання фінансового плану;

забезпечує підготовку та подання в установленому порядку Уповноваженому органу управління звіту про виконання інвестиційного плану, інвестиційного плану на середньострокову перспективу та стратегічного плану розвитку Підприємства;

несе відповідальність за виконання фінансових планів та цільове використання бюджетних коштів;

несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечує фіксування фактів здійснення усіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, registrів і звітності протягом встановленого терміну;

в межах своєї компетенції видає накази, розпорядження, інструкції і дає вказівки, обов'язкові до виконання для всіх працівників, зокрема відокремлених та структурних підрозділів Підприємства, а також затверджує плани їх виробничо-фінансової діяльності;

обирає форми та системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, посадових окладів, винагород, надбавок і доплат, з

дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Галузевою угодою та колективним договором;

застосовує до працівників Підприємства заходи заохочення та дисциплінарного стягнення, здійснюює притягнення працівників Підприємства до матеріальної відповідальності з урахуванням вимог законодавства України;

створює необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку;

затверджує штатний розпис у частині керівного складу та організаційну структуру Підприємства за погодженням із Уповноваженим органом управління;

затверджує положення про структурні та відокремлені підрозділи Підприємства;

у встановленому порядку призначає на посади та звільняє з посад керівника юридичної служби (відділу) Підприємства та уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції;

у встановленому порядку призначає на посади та звільняє з посад працівників Підприємства відповідно до штатного розпису Підприємства, з урахуванням обмежень, передбачених цим Статутом.

Уповноважений орган управління не має права втрутатися в оперативну господарську діяльність Підприємства, крім випадків, передбачених законодавством та цим Статутом.

8.4. Умови оплати праці та матеріального забезпечення Керівника Підприємства визначаються контрактом.

Під час тимчасової відсутності Керівника Підприємства (відпустка, тимчасова непрацездатність, відрядження, тощо) виконання обов'язків Керівника Підприємства покладається на заступника Керівника Підприємства відповідно до розподілу обов'язків між заступниками Керівника Підприємства, затвердженого на Підприємстві, який припиняє виконання обов'язків Керівника після закінчення періоду тимчасової відсутності Керівника Підприємства.

У разі зміни Керівника Підприємств обов'язковим є проведення перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законодавством України.

Під час проведення перевірок фінансово-господарської діяльності Підприємства, Уповноважений орган управління має право відсторонювати Керівника Підприємства від виконання службових обов'язків з управління Підприємством та призначити на цей час виконувача обов'язків Керівника Підприємства. На час відсторонення за Керівником Підприємства зберігається заробітна плата.

8.5. Заступники Керівника Підприємства та головний бухгалтер призначаються на посаду Керівником Підприємства за погодженням із Уповноваженим органом управління.

8.6. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією) через їхні виборні органи. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах

(конференції) трудовий колектив може обирати органи колективного самоврядування, до складу яких не може обиратися Керівник Підприємства.

8.7. Рішення із соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, приймаються його органами управління за участю трудового колективу або уповноваженого ним органу і відображаються у колективному договорі. Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства. Положення колективного договору мають узгоджуватися з положеннями Галузової угоди.

8.8. Право укладення колективного договору від імені власника надається Керівнику Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу (комітету профспілкової організації).

8.9. Працівники юридичної служби (відділу), юрист консульти відокремлених підрозділів Підприємства мають право без окремої довіреності вчинити дії від імені Підприємства виключно в судах України шляхом здійснення самопредставництва Підприємства з усім обсягом прав, крім відмови, зміни, відкликання, визнання позову, відмови від апеляційних, касаційних скарг, укладання мирової угоди.

9. УПОВНОВАЖЕНИЙ ОРГАН УПРАВЛІННЯ

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

приймає рішення про утворення, реорганізацію і ліквідацію Підприємства; призначає на посаду та звільняє з посади Керівника Підприємства, укладає і розриває з ним контракт, здійснює контроль за додержанням вимог контракту;

за поданням Керівника Підприємства погоджує кандидатури для призначення на посади заступників Керівника та головного бухгалтера Підприємства;

погоджує штатний розпис у частині керівного складу Підприємства та організаційну структуру Підприємства;

у разі тимчасової відсутності Керівника Підприємства (відпустка, тимчасова непрацездатність, відрядження тощо) має право на цей час призначати виконувача обов'язків Керівника Підприємства;

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

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

погоджує або затверджує фінансові плани Підприємства, здійснює контроль за їх виконанням, в порядку встановленому законодавством;

затверджує стратегічний план розвитку Підприємства, інвестиційні плани Підприємства, інвестиційний план на середньострокову перспективу, здійснює контроль за їх виконанням у встановленому порядку;

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

забезпечує проведення щорічних незалежних аудиторських перевірок фінансової звітності Підприємства;

погоджує створення філій, представництв та інших відокремлених підрозділів Підприємства;

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

у разі звільнення Керівника Підприємства або закінчення строку дії його контракту має право покласти виконання обов'язків на одного із заступників Керівника або призначити виконувача обов'язків Керівника Підприємства до призначення в установленому порядку Керівника Підприємства;

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

приймає фінансову звітність (річну, проміжну) для її зведення; виявляє державне майно, яке тимчасово не використовується, та вносить пропозиції щодо умов його подальшого використання;

приймає рішення про надання згоди на відчуження, оренду, продовження договорів оренди, здійснення невід'ємних поліпшень за договором оренди, передачу та списання майна Підприємства у випадках, передбачених законодавством України;

здійснює інші функції, передбачені законодавством України.

10. ГОСПОДАРСЬКА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

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

10.2. Чистий прибуток Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, оплати відсотків за кредитами банків, сплати податків та інших платежів до бюджету, відрахувань у цільові та інші фонди, залишається у повному його розпорядженні і використовується відповідно до законодавства.

10.3. Підприємство самостійно складає річний фінансовий план, який затверджується відповідно до вимог законодавства України.

10.4. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями, громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі договорів та актів законодавства України.

10.5. Підприємство провадить зовнішньоекономічну діяльність згідно із законодавством України.

10.6. Питання соціального розвитку, включно з поліпшенням умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів

трудового колективу та членів їхніх сімей вирішуються за участю трудового колективу і обумовлюються у колективному договорі.

10.7. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснюється відповідно до законодавства України та за рішенням Уповноваженого органу управління.

10.8. Прибуток Підприємства визначається відповідно до законодавства України та положень (стандартів) бухгалтерського обліку.

10.9. Розподіл прибутку Підприємства здійснюється відповідно до затвердженого фінансового плану Підприємства з урахуванням вимог законодавства України.

10.10. У фінансовому плані Підприємства затверджуються суми коштів, які спрямовуються державі як власнику і зараховуються до державного бюджету.

10.11. Складання, затвердження та контроль за виконанням фінансового плану Підприємства здійснюється в установленому законодавством України порядку.

10.12. 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 встановлюються Підприємством в колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Галузевою угодою та колективним договором.

Оплата праці працівників Підприємства здійснюється у першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються Підприємством після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

10.13. Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно із законодавством України.

10.14. На Підприємстві створюються професійні спілки з метою здійснення представництва та захисту трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів профспілки.

10.15. Підприємство зобов'язане сприяти створенню належних умов для діяльності профспілкових організацій, що діють на Підприємстві.

11. ПРИПИНЕННЯ (РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ) ПІДПРИЄМСТВА

11.1. Припинення (ліквідація або реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) проводяться з дотриманням вимог законодавства за рішенням Уповноваженого органу управління або за рішенням суду.

11.2. Припинення Підприємства здійснюється комісією з припинення, яка створюється Уповноваженим органом управління. До складу комісії з припинення входять представники Уповноваженого органу управління та Підприємства. В разі банкрутства Підприємства його ліквідація проводиться в порядку, встановленому законодавством.

11.3. З моменту утворення комісії з припинення до неї переходять повноваження з управління справами Підприємства. Комісія з припинення складає ліквідаційний баланс Підприємства і подає його на затвердження Уповноваженому органу управління. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах з Підприємством, що припиняється, повідомляються про його припинення в письмовій формі.

11.4. У разі реорганізації і ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

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

11.6. У разі реорганізації Підприємства вся сукупність його прав і обов'язків переходить до його правонаступника (правонаступників).



Всього прошито, пронумеровано
і скріплено печаткою

Александр Донецько аркуш(ів)

Директор Департаменту управління
об'єктами державної власності та

економічного планування

