

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства юстиції України

2016 № 1845/5



Міністр юстиції України

П.Д. Петренко

**СТАТУТ
ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА «СЕТАМ»**

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

ідентифікаційний код 39958500

1. Загальні положення

1.1. Державне комерційне підприємство «СЕТАМ» (далі – Підприємство) засноване на державній власності та належить до сфери управління Міністерства юстиції України (далі – Уповноважений орган управління).

1.2. Найменування Підприємства:

Повне найменування: державне підприємство «СЕТАМ».

Скорочене найменування: ДП «СЕТАМ».

Повне найменування англійською мовою: State enterprise «SETAM».

Скорочене найменування англійською мовою: State enterprise «SETAM».

1.3. Місцезнаходження Підприємства: 01025, м. Київ, вул. Стрілецька, 4-6.

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

2. Мета і предмет діяльності

2.1. Метою діяльності Підприємства є:

сприяння реалізації державної політики у сфері організації примусового виконання рішень судів та інших органів (посадових осіб).

2.2. Предметом діяльності Підприємства є:

2.2.1. Технічне та технологічне забезпечення створення, запровадження, експлуатація програмно-інформаційних комплексів системного ведення:

Системи реалізації арештованого майна шляхом проведення електронних торгів;

Системи реалізації та продажу майна на ринкових умовах;

інших реєстрів, розробка та впровадження яких належить до компетенції Мін'юсту, а також реєстрів, що запроваджуються відповідно до законодавства України.

2.2.2. Розробка інтелектуальних систем управління електронними базами даних.

2.2.3. Розробка нормативно-технічної документації для створення та функціонування автоматизованих систем ведення електронних баз даних.

2.2.4. Виконання окремих науково-дослідних, дослідно-конструкторських, дослідно-технологічних і спеціальних робіт у галузі електронних систем та інформаційних технологій при створенні та експлуатації автоматизованих систем ведення електронних баз даних.

2.2.5. Координація впровадження на місцях програмно-технічних засобів для користування електронними системами.

2.2.6. Організація підвищення кваліфікації спеціалістів Підприємства, утворення навчальних центрів і навчальних закладів, організація стажування та підвищення кваліфікації фахівців, зокрема за кордоном.

2.2.7. Проведення сертифікації розроблених програмно-технічних засобів та ІТ-технологій.

2.2.8. Здійснення міжнародного співробітництва з метою запозичення та впровадження новітніх технологій для поліпшення рівня захисту майнових та немайнових прав фізичних та юридичних осіб, сприяння залученню іноземних інвестицій.

2.2.9. Участь у практичній реалізації вітчизняних та міжнародних проєктів впровадження системної взаємодії електронних баз даних, систем реєстрації, реформування відносин у галузі інформаційного співробітництва з іноземними державами, розроблення і реалізація разом з вітчизняними та іноземними партнерами проєктів і комерційних ініціатив.

2.2.10. Організація, проведення та участь в науково-технічних конференціях, семінарах, проведення науково-дослідних та проєктних робіт; виставок, семінарів, симпозіумів і конференцій.

2.2.11. Надання інформації з електронних баз даних.

2.2.12. Розповсюдження власних та інших розробок в області інформаційних технологій, впровадження у виробництво відкриттів, винаходів, раціоналізаторських пропозицій та новітніх технологій.

2.2.13. Випуск довідкової, нормативно-технічної, інформаційної та рекламної продукції.

2.2.14. Придбання та експлуатація об'єктів нерухомості, капітальне будівництво, ремонт та обслуговування інженерно-технічних мереж та комунікацій.

2.2.15. Розробка, тиражування, адаптація програмних продуктів, створення локальних та глобальних мереж з використанням різноманітних носіїв інформації.

2.2.16. Створення автоматизованих систем та їх сервісне обслуговування.

2.2.17. Надання послуг Інтернету, провайдерська діяльність.

2.2.18. Розробка технічної документації для виготовлення продукції науково-виробничого призначення, створення винаходів, «ноу-хау», надання послуг зі створення та обробки баз даних і послуг з виготовлення та реалізації копій (ксерокопій) документів.

2.2.19. Видавнича діяльність, у тому числі організація видання газет, журналів і бюлетенів.

2.2.20. Надання інформаційних, консультативних, виробничих, побутових, транспортно-експедиційних, складських, інжинірингових, агентських та інших послуг.

2.2.21. Юридична практика, надання послуг у галузі права.

2.2.22. Оптова та роздрібна торгівля, зберігання майна, реалізація арештованого майна.

2.2.23. Надання інформації для проведення аукціонів з продажу нерухомого майна, купівля-продаж майнових прав, проведення земельних торгів тощо.

2.2.24. Проведення операцій, пов'язаних з реалізацією цінних і боргових паперів.

2.2.25. Професійна діяльність на ринку цінних паперів.

2.2.26. Створення навчальних закладів для підготовки та перепідготовки фахівців.

2.2.27. Провадження підприємницької діяльності, у тому числі торговельної, посередницької, консалтингової, маркетингової, брокерської та дилерської.

2.2.28. Організація пунктів медичної допомоги, громадського харчування, торгівлі і надання побутових послуг.

2.2.29. Надання послуг з перевезення та доставки вантажів, у тому числі в міжнародному сполученні.

2.2.30. Підготовка і реалізація інвестиційних проектів та програм.

2.2.31. Зовнішньоекономічна діяльність.

2.2.32. Розроблення, виробництво, використання, експлуатація, сертифікаційні випробування, тематичні дослідження, експертиза, ввезення, вивезення криптосистем і засобів криптографічного захисту інформації, надання послуг в галузі криптографічного захисту інформації, торгівля криптосистемами і засобами криптографічного захисту інформації.

2.2.33. Розроблення, виробництво, впровадження, обслуговування, дослідження ефективності систем і засобів технічного захисту інформації, супроводження засобів та комплексів технічного захисту інформації в інформаційних системах, інформаційних технологій із захистом інформації від несанкціонованого доступу, надання послуг у галузі технічного захисту інформації.

2.2.34. Надання послуг електронного цифрового підпису.

2.2.35. Інші види діяльності, що не суперечать чинному законодавству.

2.2.36. Види діяльності, для провадження яких відповідно до закону необхідно отримати спеціальний дозвіл або ліцензію, Підприємство провадить після отримання відповідних дозволів або ліцензій у встановленому законодавством порядку.

Підприємство може провадити інші види діяльності відповідно до законодавства.

2.3. Захист державної таємниці здійснюється Підприємством відповідно до вимог Закону України «Про державну таємницю» та інших законодавчих актів. Підприємство самостійно визначає склад і обсяг інформації, що становить інформацію з обмеженим доступом.

2.4. Основними завданнями підприємства є:

технічне, технологічне забезпечення створення та супроводження програмного забезпечення ведення електронних баз даних, що створюються відповідно до законодавства України, надання доступу фізичним та юридичним особам до Систем реалізації арештованого майна шляхом проведення електронних торгів, реалізації та продажу майна на ринкових умовах, забезпечення збереження та захисту даних, що містяться в автоматизованих системах, надання фізичним та юридичним особам послуг, у тому числі виробничих, побутових, транспортно-експедиційних, складських,

інжинірингових, агентських та інших послуг, отримання прибутку від здійснюваної діяльності.

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, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

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

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

3.4. Підприємство не може бути засновником іншої юридичної особи.

3.5. Підприємство діє на принципах госпрозрахунку, самофінансування та самоокупності та функціонує як самостійний суб'єкт господарювання.

3.6. Підприємство має самостійний баланс, розрахунковий, валютний та інші рахунки в установах банків, печатку зі своїм найменуванням, а також може мати товарний знак, який реєструється відповідно до законодавства.

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

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

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

3.10. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнових та немайнових прав, нести відповідальність, бути позивачем і відповідачем у суді відповідно до законодавства.

4. Майно Підприємства

4.1. Майно Підприємства є державною власністю і закріплюється за ним на праві господарського відання. Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном, в порядку встановленому законодавством.

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

4.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

державне майно, передане Підприємству Уповноваженим органом управління;

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

доходи від цінних паперів;
кредити банків та інших кредиторів;
капітальні вкладення і дотації з бюджетів;
майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;
інші джерела, не заборонені законодавством.

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

4.5. У разі передачі Підприємства до сфери управління іншого органу управління Підприємство зберігає право господарського відання на закріплене за ним майно. Підприємство в установленому законодавством порядку забезпечує оформлення та державну реєстрацію речових прав на об'єкти, права на які підлягають державній реєстрації.

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

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

4.8. Відчуження Підприємством майнових об'єктів, що належать до основних фондів, здійснюється виключно на конкурентних засадах за погодженням з Уповноваженим органом управління в порядку, встановленому законодавством.

Відчуження нерухомого майна, 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.

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

4.10. Нерухоме майно Підприємства, що не підлягає приватизації, не може бути відчужене, вилучене та передане до статутного фонду господарських організацій і щодо такого майна не можуть вчинятися дії, наслідком яких може бути його відчуження.

4.11. 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.

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

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

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

4.15. Підприємство самостійно розпоряджається коштами, отриманими у результаті своєї господарської діяльності.

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

5. Розмір і порядок формування статутного капіталу та створення спеціальних (цільових) фондів

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

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

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

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

5.5. Передача майна Підприємству оформляється актом приймання-передачі.

5.6. Статутний капітал Підприємства становить 7 867 747 грн. 81 коп.

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

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

5.9. Підприємство створює за рахунок прибутку спеціальні (цільові) фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з його діяльністю:

амортизаційний фонд;

фонд розвитку виробництва;

фонд споживання (оплати праці);
резервний фонд;
інші фонди.

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

5.11. Фонд розвитку виробництва створюється за рахунок коштів відрахувань від чистого прибутку в порядку, передбаченому законодавством. Кошти фонду використовуються для розвитку матеріально-технічної бази Підприємства. Спрямування коштів фонду визначається кошторисом.

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

5.13. Резервний фонд Підприємства створюється в розмірі 5 % відсотків від отриманого прибутку і призначений для покриття витрат, які пов'язані з відшкодуванням збитків, та позапланових витрат.

5.14. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток (дохід), амортизаційні відрахування, кошти, одержані від продажу цінних паперів, безоплатні або благодійні внески членів трудового колективу, підприємств, організацій, громадян та інші надходження (включаючи централізовані капітальні вкладення та кредити).

5.15. Використання фондів здійснюється відповідно до фінансового плану Підприємства.

6. Права та обов'язки Підприємства

6.1. Підприємство має право:

самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрями своєї роботи відповідно до стратегічного плану розвитку Підприємства, затвердженого Уповноваженим органом управління;

реалізовувати свою продукцію, послуги, залишки від виробництва за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством, – за фіксованими державними цінами;

придбавати, випускати та реалізовувати цінні папери відповідно до законодавства;

утворювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи та затверджувати положення про них. Керівники філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів діють на підставі довіреностей, призначаються та звільняються з посади Генеральним директором Підприємства;

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

об'єднуватися з іншими суб'єктами господарювання в корпорації, концерни, асоціації та консорціуми в установленому законодавством порядку;

залучати, при потребі, для виконання робіт та послуг інші підприємства, організації та окремих спеціалістів;

отримувати кредити;

здійснювати заходи для поліпшення умов та праці працівників;

здійснювати інші дії не заборонені законодавством;

мати інші права в межах Статуту та чинного законодавства.

6.2. Підприємство зобов'язане:

забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно із законодавством;

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

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

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

додержуватися фінансової дисципліни;

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

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

додержуватися вимог законодавства про державну таємницю;

надавати Уповноваженому органу управління інформацію щодо діяльності Підприємства.

6.3. Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством України.

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

7. Управління Підприємством

7.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту.

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

7.3. Генеральний директор Підприємства призначається на посаду та звільняється з посади Уповноваженим органом управління. Призначення та звільнення першого заступника (заступників) генерального директора Підприємства, головного бухгалтера Підприємства здійснюється виключно за погодженням з Уповноваженим органом управління.

7.4. З Генеральним директором Підприємства укладається контракт, у якому визначаються строк найму, його права, обов'язки і відповідальність,

умови матеріального забезпечення, звільнення з посади, інші умови найму, за погодженням сторін.

7.5. Генеральний директор Підприємства призначається на посаду відповідно до вимог чинного законодавства.

7.6. Генеральний директор Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені Статутом до компетенції Уповноваженого органу управління.

7.7. Генеральний директор Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності.

7.8. Генеральний директор Підприємства:

несе відповідальність за виконання покладених на нього завдань, що визначені Статутом;

під час реалізації своїх прав і виконання обов'язків повинен діяти в інтересах Підприємства;

діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших організаціях, а також у відносинах з юридичними та фізичними особами;

формує адміністрацію Підприємства;

видає в межах своєї компетенції накази та доручення;

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

затверджує за погодженням з Уповноваженим органом управління структуру і штатний розпис Підприємства, а також зміни до них;

у встановленому порядку призначає на посади та звільняє з посад працівників Підприємства та керівників філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства;

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

застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Підприємства та керівників філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства;

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

забезпечує ефективне використання та збереження майна, переданого Підприємству;

виконує умови укладеного з Уповноваженим органом управління трудового контракту;

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

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

8. Уповноважений орган управління

Уповноважений орган управління відповідно до покладених на нього завдань:

- приймає рішення про утворення, реорганізацію і ліквідацію Підприємства;
- призначає на посаду та звільняє з посади керівника Підприємства відповідно до вимог чинного законодавства, укладає і розриває з керівником Підприємства контракт, здійснює контроль за додержанням вимог контракту;
- затверджує Статут Підприємства та зміни до нього, здійснює контроль за додержанням цього Статуту;
- погоджує призначення та звільнення першого заступника (заступників) генерального директора Підприємства та головного бухгалтера Підприємства;
- веде облік об'єктів державної власності, що перебувають у його управлінні, здійснює контроль за ефективністю використання та збереження таких об'єктів;
- затверджує фінансові та інвестиційні плани Підприємства, здійснює контроль за їх виконанням у встановленому порядку;
- проводить моніторинг фінансової діяльності, зокрема виконання показників фінансових планів Підприємства, та вживає заходів щодо поліпшення його роботи;
- забезпечує проведення щорічних аудиторських перевірок Підприємства;
- у разі зміни керівника Підприємства забезпечує проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законом;
- забезпечує проведення інвентаризації майна Підприємства в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;
- розробляє та затверджує стратегічні плани розвитку Підприємства, здійснює контроль за їх виконанням;
- погоджує договори про спільну діяльність, договори комісій, доручення та управління майном, зміни до них та контролює виконання умов цих договорів;
- виявляє державне майно, яке тимчасово не використовується, та вносить пропозиції щодо умов його подальшого використання;
- надає згоду на відчуження, передачу майна Підприємства;
- здійснює інші функції, передбачені законодавством.

9. Господарська діяльність Підприємства

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

9.2. Прибуток Підприємства формується за рахунок надходжень від провадження господарської діяльності після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, сплати відсотків за кредитами банків, сплати передбачених законодавством податків та інших платежів до бюджету, відрахувань до цільових та інших фондів, залишається у повному його розпорядженні та використовується відповідно до законодавства.

Прибуток Підприємства визначається шляхом зменшення суми валового доходу Підприємства за певний період на суму валових витрат та амортизаційних відрахувань.

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

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

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

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

9.7. Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно із законодавством.

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

9.9. Підприємство провадить зовнішньоекономічну діяльність згідно із законодавством. Підприємство за погодженням з Уповноваженим органом управління може відкривати за межами України представництва та виробничі підрозділи, утримання яких здійснюється за рахунок коштів Підприємства або на принципах самоокупності.

9.10. До інформації Підприємства з обмеженим доступом належать відомості, пов'язані з виробництвом, технологічною інформацією, управлінням, фінансами та іншою діяльністю Підприємства, що не є державною таємницею, розголошення (передача, витік) яких може завдати шкоди його інтересам.

10. Трудовий колектив та соціальна діяльність Підприємства

10.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

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

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

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

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

10.6. Питання соціального розвитку, зокрема включаючи поліпшення умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Підприємства та їх сімей, вирішуються трудовим колективом за участю керівника Підприємства, якщо інше не передбачено законодавством.

11. 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 комісією, призначеною Уповноваженим органом управління, а в разі припинення його діяльності за рішенням суду – комісією, утвореною відповідно до рішення суду.

11.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Підприємства, подас його на затвердження до Уповноваженого органу управління. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами визначаються законом.

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

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.

У цьому документі пронумеровано та
претендувано 13 (тринадцять) аркушів

Головний спеціаліст Відділу державних
закупівель, договірної роботи та
взаємовідносин з державними

установами

К.І. Лаушкіна

