

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства
інфраструктури України
«13» листопада 2017 року № 148

СТАТУТ
ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«МОРСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНИЙ ПОРТ «ЮЖНИЙ»
(нова редакція)

Ідентифікаційний код 04704790



м. Южне

ВІДПОВІДАЄМІ	
ІНШОМ ЗГІДНО	
ДОКУМЕНТАЛЬНОГО СУПРОВОДУ	
<i>В. Дудар</i> Дудар І.О.	
14.	05 20 21 р.

1. Загальні положення

1.1. Державне підприємство «Морський торговельний порт «Южний» (далі – Підприємство) є державним підприємством і діє як комерційне підприємство, яке засноване на державній власності та належить до сфери управління Міністерства інфраструктури України (далі - Уповноважений орган управління).

1.2. Найменування Підприємства:

українською мовою:

повне – ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО «МОРСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНИЙ ПОРТ «ЮЖНИЙ»;

скорочене – ДП «МТП «ЮЖНИЙ»;

російською мовою:

повне – ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «МОРСКОЙ ТОРГОВЫЙ ПОРТ «ЮЖНЫЙ»;

англійською мовою:

повне – STATE ENTERPRISE SEA TRADE PORT YUZHNY;

скорочене – SE STP YUZHNY;

1.3. Місцезнаходження Підприємства: 65481, Одеська область, м. Южне, вул. Берегова, 13.

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 одержання прибутку від здійснення господарської діяльності.

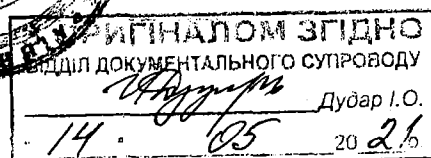
Чіткою ціллю діяльності є провадження ринкової діяльності. Для досягнення цілі та мети діяльності Підприємство організовує і здійснює перевалку вантажів з одного виду транспорту на інший, надає послуги та виконує роботи з обслуговування суден, пасажирів і вантажів, перевезення вантажів і пасажирів на суднах, що належать Підприємству, а також здійснює іншу господарську діяльність.

2.2. Напрямки і види діяльності Підприємства.

2.2.1. Напрямки діяльності:

утримання та забезпечення ефективного використання державного майна, переданого йому на праві господарського відання, зокрема: модернізація, ремонт, реконструкція та будівництво об'єктів портової інфраструктури;

організація та виконання вантажовіднормованих вантажувальних робіт та обробки транспортних засобів;



перевалка вантажів, надання транспортно-експедиторських та інших послуг, пов'язаних з організацією та забезпеченням перевезень експортних, імпорتنих, транзитних, каботажних та інших вантажів;

забезпечення безпеки судноплавства;

надання послуг з перевезення пасажирів і вантажів річковим, морським та автомобільним транспортом у міжнародному та внутрішньому сполученні;

надання послуг з перевезення вантажів залізничним транспортом;

зберігання вантажів та здійснення складських операцій з вантажами;

посередницька діяльність митного брокера та митного перевізника, декларування вантажів;

здійснення бункеровочних, буксирувальних операцій;

фрахтування морського торговельного флоту;

комплектування та обслуговування екіпажів суден; обслуговування пасажирів морського транспорту;

проведення проектно-конструкторської роботи та технологічних розробок;

формування технічної та комерційної політики Підприємства, розвиток нових вантажопотоків та запровадження нових послуг, адаптація Підприємства на внутрішній та світовий ринок послуг;

ремонт та технічне обслуговування транспортних засобів (у тому числі морських та річкових суден), перевантажувальної техніки, під'їзних колій;

агентування та обслуговування суден;

контроль за станом навколишнього природного середовища на території Підприємства і здійснення заходів щодо запобігання і ліквідації забруднення навколишнього природного середовища шкідливими речовинами в межах території Підприємства, здійснення операцій з відходами;

організація професійно-технічного навчання й підвищення кваліфікації працівників Підприємства;

купівля-продаж продукції виробничо-технічного, промислового та продовольчого призначення на внутрішньому та зовнішньому ринках;

торгівельно-закупівельна і торгово-посередницька діяльність, виїзна торгівля;

надання послуг баз відпочинку та інших послуг;

заготівля, переробка металобрухту кольорових і чорних металів;

здійснення рекламно-видавничої діяльності;

загальне будівництво житлового фонду (нові роботи, реконструкції та відновлення);

створення та експлуатація митних (консигнаційних, ліцензійних) складів; діяльність, пов'язана з використанням джерел іонізуючого випромінювання;

експлуатація АЗС, надання послуг з монтажу, видачі, реалізації і придбання паливно-мастильних матеріалів;

надання фінансових послуг;



З ОРИГІНАЛОМ ЗГІДНО
ВІДДІЛ ДОКУМЕНТАЛЬНОГО СУПРОВОДУ
Дудар І.О.
14. 105 20 2/р.

здійснення всіх видів і форм зовнішньоекономічної діяльності, які не заборонені законодавством України, щодо реалізації мети та напрямків діяльності підприємства;

надання послуг суднам в порту та на підходах до нього;

підйом суден та інших плавзасобів для ремонту, огляду, організація водозаборного обстеження;

доставка на судна і зняття з суден лоцманів, прикордон-нарядів, екіпажу та членів їх сімей, представників перевіряючих органів, а також продовольства і матеріально-технічного забезпечення;

виробництво продукції машинобудування та суднобудування різного призначення;

розділ на металобрухт не придатних для експлуатації плавзасобів та інших транспортних засобів, обладнання та інше;

технічне обслуговування конвенційного обладнання;

послуги в галузі технічного обслуговування флоту, включаючи підводну очистку корпусу судна, ремонт та технічне обслуговування залізничного та автомобільного транспорту;

здавання в установленому порядку в оренду закріпленого за Підприємством майна та здійснення контролю за його збереженням, безпечною експлуатацією, цільовим і ефективним використанням;

здійснення транспортно-експедиторської діяльності на морському транспорті;

виконання функцій судновласника;

здійснення технічного обслуговування й ремонту технічних засобів, що використовуються на залізничному транспорті;

надання консультаційних, експертних, інформаційних та інших послуг, а також здійснення маркетингової діяльності;

надання послуг у пізнавальних, професійно-ділових, спортивних, розважальних і інших цілях;

надання послуг портового флоту;

організація відпочинку, розміщення та проживання;

участь в організації та здійсненні концертно-виставкової діяльності, виставок, аукціонів, конкурсів, ярмарків;

експорт послуг, посередницької діяльності на внутрішньому та світовому ринках;

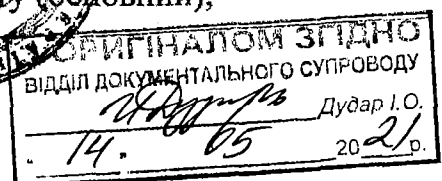
здійснення невідкладних заходів для ліквідації наслідків стихійного лиха, аварій і катастроф, які призвели до порушення роботи у морському порту, забруднення навколишнього природного середовища, виникнення навігаційної безпеки;

реалізація заходів щодо попередження локалізації та повної ліквідації аварійних подій в порту;

інші напрямки діяльності, які не заборонені законодавством України.

2.2.2. Види діяльності:

допоміжне обслуговування водного транспорту (основний);

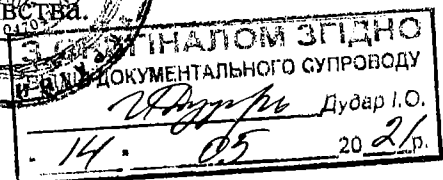


будування суден і плавучих конструкцій;
ремонт і технічне обслуговування машин і устаткування промислового призначення;
ремонт і технічне обслуговування суден і човнів;
оброблення та видалення безпечних відходів;
оброблення та видалення небезпечних відходів;
будівництво житлових і нежитлових будівель;
вантажний залізничний транспорт;
пасажирський морський транспорт;
вантажний морський транспорт;
транспортне оброблення вантажів;
діяльність готелів і подібних засобів тимчасового розміщення;
надання інформаційних послуг, н.в.і.у.;
надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна;
складське господарство;
діяльність у сфері інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного консультування в цих сферах;
рекламна діяльність;
надання в оренду автомобілів і легкових транспортних засобів;
надання в оренду вантажних автомобілів;
надання в оренду офісних машин і устаткування, у тому числі комп'ютери;
надання в оренду водних транспортних засобів;
надання в оренду інших машин, устаткування та товарів, н.в.і.у.;
організування конгресів і торговельних виставок;
охорона здоров'я та надання соціальної допомоги;
технічні випробовування та дослідження;
інші види освіти, н.в.і.у.;
функціонування бібліотек і архівів;
функціонування музеїв;
організування інших видів відпочинку;
виробництво підйимального та вантажно-розвантажувального устаткування;
інші види діяльності, які не заборонені законодавством України.

2.3. У випадках, коли здійснення того чи іншого виду діяльності вимагає спеціального дозволу, ліцензії, Підприємство повинно отримати такий дозвіл, ліцензію відповідно до законодавства.

3. Юридичний статус Підприємства

3.1. Підприємство є юридичною особою з обмеженою відповідальністю. Права й обов'язки юридичної особи Підприємства набуває з дня його державної реєстрації, яка здійснюється відповідно до законодавства.



3.2. Підприємство здійснює свою діяльність на основі і відповідно до законодавства України та цього Статуту.

3.3. Участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах, консорціумах та інших об'єднаннях підприємств здійснюється на добровільних засадах за погодженням з Уповноваженим органом управління або за рішенням Уповноваженого органу управління на умовах і в порядку, встановлених законом.

Створення суб'єктів господарювання за участю Підприємства здійснюється відповідно до вимог законодавства за рішенням (згодою) Уповноваженого органу управління.

3.4. Підприємство веде самостійний баланс, має поточні та інші рахунки в національній та іноземній валюті в установах банків, печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Підприємство може мати товарний знак, а також комерційне (фірмове) найменування, що погоджуються з Уповноваженим органом управління, та реєструються відповідно до законодавства.

3.5. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна відповідно до законодавства.

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

3.6. Підприємство має право в порядку, встановленому законодавством, укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути стороною по справі у судах.

4. Майно Підприємства

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

4.2. Майно Підприємства становлять виробничі та 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;

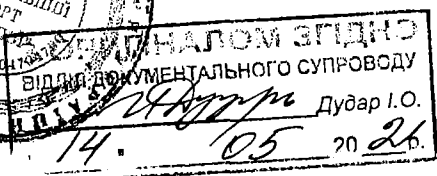
доходи від цінних паперів;

кредити банків та інших кредиторів;

капітальні вкладення і дотації з бюджетів;

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

інші джерела, не заборонені законодавством України.



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

4.5. Підприємство в установленому законодавством порядку забезпечує оформлення та державну реєстрацію речових прав на об'єкти, права на які підлягають державній реєстрації.

4.6. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених законодавством за погодженням з Уповноваженим органом управління.

4.7. Підприємство використовує державне майно, що не підлягає приватизації, відповідно до законодавства.

4.8. Контроль за ефективністю використання та збереженням закріпленого за Підприємством майна здійснює Уповноважений орган управління.

4.9. Відчуження Підприємством майна, що належить до основних фондів, здійснюється в порядку, встановленому законодавством України та за попередньою згодою з Уповноваженим органом управління і лише на конкурентних засадах.

Відчуження нерухомого майна, а також плавзасобів і рухомого складу залізничного транспорту здійснюється за умови додаткового погодження в установленому порядку з Фондом державного майна України.

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

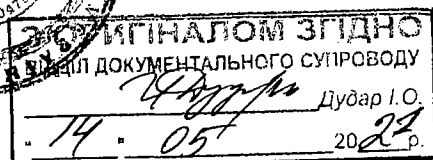
4.10. Віддавати в заставу, спільну діяльність, концесію, управління, оренду, а також розпоряджатись в будь-який інший спосіб майном, в т.ч. й тим, що належить до основних фондів, здавати в оренду цілісні майнові комплекси структурних одиниць та підрозділів Підприємства має право лише за умови дотримання законодавства України та, у випадках ним передбачених, за попередньою згодою Уповноваженого органу управління, на конкурентних засадах.

4.11. Списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів (засобів), інших необоротних активів та об'єктів незавершеного будівництва (незавершених капітальних інвестицій) Підприємством здійснюється у відповідності до Порядку списання об'єктів державної власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.11.2007 № 1314.

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

Добровільна відмова Підприємства від права постійного користування земельною ділянкою (її часткою) здійснюється лише за погодженням з Уповноваженим органом 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. 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 415 600 тис. грн (чотириста п'ятнадцять мільйонів шістсот тисяч гривень).

5.7. Рішення про зміну (збільшення, зменшення) розміру статутного капіталу Підприємства приймає Уповноважений орган 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.

Порядок використання цих фондів визначається відповідно до затвердженого фінансового плану.

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



ОРИГІНАЛОМ ЗГІДНО
ВІДДІЛ ДОКУМЕНТАЛЬНОГО СУПРОВОДУ
Дудар І.О.
14. 05 20 26

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 фінансовим планом.

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

5.13. Резервний фонд Підприємства 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).

6. Права та обов'язки Підприємства

6.1. Права Підприємства:

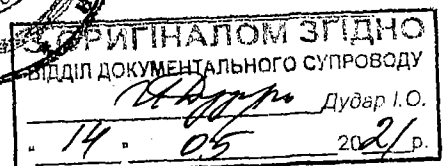
6.1.1. Підприємство планує свою діяльність, визначає стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації. Підприємство самостійно здійснює свою діяльність згідно з фінансовими планами, затвердженими в порядку, визначеному законодавством України.

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

6.1.3. Підприємство реалізує послуги та продукцію, яка не увійшла в державне замовлення або державне завдання, на території України і за її межами, якщо інше не передбачено законом, за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України, – за фіксованими цінами та тарифами.

6.1.4. Підприємство має право придбавати майно та інші матеріальні та нематеріальні цінності, а також права на використання продукції інтелектуальної власності у підприємств, організацій і установ різних форм власності та фізичних осіб.

6.1.5. Підприємство має право за погодженням з Уповноваженим органом управління створювати, реорганізовувати та ліквідовувати філії, представництва, відділення та інші відокремлені структурні підрозділи, які не мають статусу юридичної особи і діють на підставі положення, затвердженого Директором Підприємства. Копія затвердженого Директором Підприємства положення надсилається до Уповноваженого органу управління. Підприємство може відкривати рахунки в установах банків через свої відокремлені підрозділи



відповідно до закону, замовляти виготовлення печаток та штампів для відокремлених та структурних підрозділів Підприємства.

6.1.6. Підприємство має право на комерційну таємницю. Склад та обсяг відомостей, що становлять комерційну таємницю, спосіб їх захисту визначаються Директором Підприємства.

6.1.7. Підприємство самостійно встановлює чисельність працівників та штатний розпис. Кількісний склад та штатний розпис керівництва Підприємства погоджується з Уповноваженим органом управління.

6.2. Обов'язки Підприємства:

6.2.1. При визначенні стратегії господарської діяльності Підприємство повинне враховувати державні контракти, державні замовлення та інші договірні зобов'язання. Доведені у встановленому порядку державні контракти і державні замовлення є обов'язковими до виконання.

6.2.2. Забезпечення своєчасної сплати податків та інших загальнообов'язкових платежів згідно з законодавством.

6.2.3. Здійснення будівництва, реконструкції, а також капітального ремонту майнових об'єктів, що належать до основних фондів, в межах затвердженого фінансового плану, своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання.

6.2.4. Здійснення оперативної діяльності з матеріально-технічного забезпечення виробництва.

6.2.5. Придбання необхідних матеріальних ресурсів.

6.2.6. Забезпечення відповідно до державного контракту та державного замовлення, укладених договорів, виробництва та поставки продукції і товарів, надання послуг тощо.

6.2.7. Створення належних умов для високопродуктивної праці, забезпечення додержання законодавства про працю, законодавчих та нормативних актів з охорони праці, пожежної безпеки, соціального страхування тощо.

6.2.8. Здійснення заходів по вдосконаленню організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечення економного і раціонального використання фонду оплати праці і своєчасних розрахунків з працівниками Підприємства.

6.2.9. Виконання норм і вимог законодавства щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

6.2.10. Встановлення за погодженням з Уповноваженим органом управління облікової політики та внесення до неї змін.

6.2.11. Обрання форми організації бухгалтерського обліку.

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

6.4. Підприємство зобов'язано складати та виконувати річний та з квартальною розбивкою фінансовий план на кожен наступний рік.



ОРИГІНАЛОМ ЗГІДНО
Відділ документального супроводу
Дудар І.О.
14 05 2021 р.

6.5. Підприємство зобов'язано додержуватися фінансової дисципліни.

6.6. Підприємство зобов'язано у встановленому законодавством України порядку надавати Уповноваженому органу управління фінансову (річну, квартальну) звітність, звіти про виконання фінансового плану (річний, квартальний), а також оперативну інформацію з питань діяльності Підприємства, в тому числі щодо роботи з питань запобігання корупції, врегулювання питань конфлікту інтересів та господарських операцій.

6.7. Підприємство зобов'язано додержуватися вимог законодавства України про державну таємницю.

6.8. Директор Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку та статистичної звітності відповідно до законодавства України.

7. Управління підприємством

7.1. Управління Підприємством здійснюють його органи управління. Органами управління Підприємства є Директор Підприємства та наглядова рада Підприємства.

7.2. Функції наглядової ради Підприємства до проведення першого засідання наглядової ради здійснює Уповноважений орган управління.

7.3. Призначення на посаду та звільнення з посади Директора Підприємства здійснюється Уповноваженим органом управління, а після утворення наглядової ради – наглядовою радою Підприємства, шляхом укладання (розірвання) з ним контракту, у порядку, встановленому законодавством України.

8. Директор підприємства

8.1. Директор Підприємства самостійно, в межах своєї компетенції, вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені Статутом до компетенції Уповноваженого органу управління та наглядової ради Підприємства.

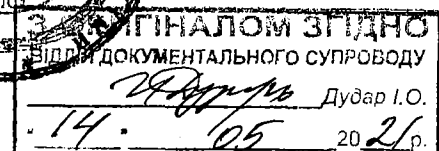
Директор Підприємства:

несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства;

несе відповідальність за додержання законодавства з охорони праці та пожежної безпеки;

впроваджує політику Підприємства з питань охорони праці, пожежної безпеки, екологічної безпеки тощо;

діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його в органах державної влади та місцевого самоврядування, інших суб'єктах господарювання, громадських об'єднаннях, в своїх установах та організаціях тощо;



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

укладає договори (угоди, контракти), видає довіреності, відкриває в установах банків поточні та інші рахунки у національній та іноземній валюті;

несе відповідальність за свої рішення згідно із законодавством України та умовами укладеного з ним контракту;

несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів;

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

створює необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку;

затверджує штатний розпис, положення про відокремлені та структурні підрозділи Підприємства. Штатний розпис в частині керівного складу Підприємства затверджується за погодженням з Уповноваженим органом управління;

затверджує організаційну структуру Підприємства за погодженням з Уповноваженим органом управління;

призначає на посаду та звільняє з посади працівників Підприємства відповідно до штатного розпису Підприємства;

формує адміністрацію Підприємства. Перший заступник Директора Підприємства та заступники Директора Підприємства, головний бухгалтер, головний інженер, начальник юридичної служби (юрисконсульт, якщо юридична служба у штаті Підприємства не передбачена), особа, відповідальна за виконання контрольно-ревізійної роботи, уповноважений з антикорупційної діяльності, призначаються на посаду Директором Підприємства за погодженням з Уповноваженим органом управління;

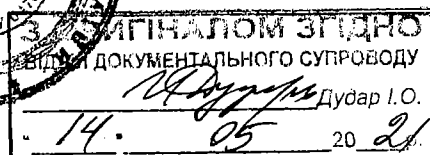
здійснює розподіл обов'язків між першим заступником Директора Підприємства та заступниками Директора Підприємства;

в межах своєї компетенції видає накази, розпорядження, дає доручення (вказівки), обов'язкові до виконання для всіх працівників Підприємства, його відокремлених та структурних підрозділів;

обирає форми і систему оплати праці, встановлює розміри тарифних ставок, посадових окладів, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених колективним договором, з дотриманням норм і гарантій, передбачених чинним законодавством та Галузевою угодою;

утворює (визначає) та забезпечує функціонування підрозділу (осіб) з питань запобігання та виявлення корупції.

8.2. На час відсутності Директора Підприємства, відрядження, тимчасова непрацездатність) його обов'язки виконує перший заступник Директора. У разі відсутності Директора та першого заступника Директора обов'язки Директора виконує інший заступник Директора.



8.3. Директору Підприємства заборонено мати корпоративні права, поєднувати виконання посадових обов'язків Директора Підприємства з будь-якою підприємницькою чи іншою оплачуваною діяльністю, крім отримання авторської винагороди, наукової та викладацької діяльності та/або випадків схвалення такої діяльності наглядовою радою Підприємства.

8.4. Умови оплати праці, матеріального забезпечення та соціальні гарантії Директора Підприємства визначаються контрактом.

Наглядова рада Підприємства (а до її утворення Уповноважений орган управління), починаючи з шостого дня непрацездатності Директора Підприємства, має право покласти виконання обов'язків (призначити виконуючого обов'язки) Директора Підприємства на іншу особу на термін до закінчення тимчасової непрацездатності Директора Підприємства.

8.5. У разі зміни Директора Підприємства обов'язково є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому чинним законодавством.

Під час проведення перевірок фінансово-господарської діяльності Підприємства наглядова рада Підприємства (а до її утворення Уповноважений орган управління), має право відсторонювати Директора Підприємства від виконання службових обов'язків з покладанням виконання обов'язків (призначенням виконуючого обов'язки) Директора Підприємства на цей час на іншу особу. На час відсторонення за Директором Підприємства зберігається заробітна плата.

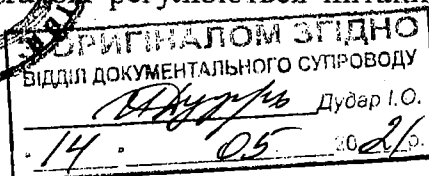
8.6. Уповноважений орган управління не має права втручатися в оперативну господарську діяльність Підприємства, крім випадків, передбачених законодавством.

8.7. На першого заступника Директора Підприємства (заступника Директора за відповідним напрямом) покладаються обов'язки з організації, координації та контролю за забезпеченням безпеки судноплавства, попередження актів незаконного втручання в діяльність Підприємства, протидії терористичним актам, запобігання та ліквідації надзвичайних ситуацій та екологічної безпеки тощо.

9. Повноваження трудового колективу

9.1. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією) через їх виборні органи (комітет профспілкової організації, раду трудового колективу). Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах (конференції) трудовий колектив може обирати органи колективного самоврядування, до складу яких не може обиратися Директор Підприємства.

9.2. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, виробляються і приймаються його органами управління за участю трудового колективу та уповноважених ним органів 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 Галузевої угоди.

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

10. Наглядова рада підприємства

10.1. Наглядова рада Підприємства утворюється, ліквідується та її діяльність організовується у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, з урахуванням положень законів України, цим Статутом, положенням про наглядову раду.

Наглядова рада Підприємства утворюється за рішенням Уповноваженого органу управління з метою здійснення в межах компетенції, визначеної цим Статутом та законодавством України, контролю і регулювання діяльності Підприємства та його керівництва.

Положення про принципи формування наглядової ради та положення про наглядову раду Підприємства затверджується Уповноваженим органом управління.

10.2. До виключної компетенції наглядової ради Підприємства належить:

1) погодження проекту стратегії, річного фінансового плану Підприємства та звіту про його виконання, а також проектів інших рішень, пов'язаних з господарською діяльністю Підприємства;

2) затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Підприємства;

3) прийняття рішення про розміщення Підприємством цінних паперів, крім акцій;

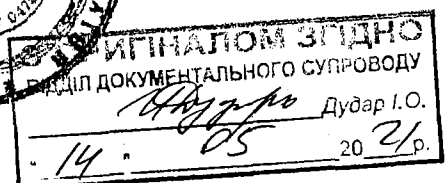
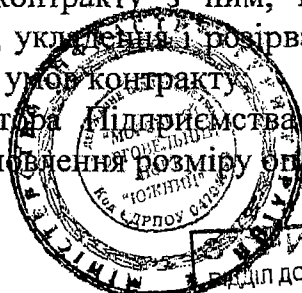
4) прийняття рішення про викуп розміщених Підприємством цінних паперів, крім акцій;

5) затвердження ринкової вартості майна у разі прийняття рішення про вчинення значного господарського зобов'язання в межах своїх повноважень та у разі, якщо майно вноситься як плата за цінні папери, випущені Підприємством;

6) прийняття рішення про тимчасове відсторонення Директора Підприємства від здійснення повноважень та призначення особи, яка тимчасово виконуватиме його повноваження;

7) призначення на посаду та звільнення з посади Директора Підприємства, затвердження умов контракту з ним, встановлення розміру винагороди Директора Підприємства, укладення і розірвання з ним контракту, здійснення контролю за дотриманням умов контракту;

8) обрання незалежного аудитора Підприємства та визначення умов договору, що укладається з ним, встановлення розміру оплати його послуг;



Дудар І.О.
14 05 2024 р.

9) прийняття рішення про надання згоди на вчинення господарського зобов'язання, щодо якого є заінтересованість, і значного господарського зобов'язання, предметом якого є майно, роботи або послуги, ринкова вартість яких становить більше 10 відсотків вартості активів Підприємства, за даними останньої річної фінансової звітності, крім господарських зобов'язань, рішення про вчинення яких приймається відповідним Уповноваженим органом управління;

10) прийняття рішення про обрання оцінювача майна Підприємства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

11) визначення форм контролю за фінансово-господарською діяльністю Підприємства;

12) забезпечення запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів Директора Підприємства та членів наглядової ради Підприємства, у тому числі за використання майна Підприємства в особистих інтересах та укладенням угод з пов'язаними особами, а також інформування Уповноваженого органу управління про виявлені порушення;

13) визначення форм контролю за ефективністю управління Підприємством та ефективністю управління ризиками діяльності Підприємства;

14) здійснення контролю за ефективністю управління Підприємством та ініціювання за потреби перед Уповноваженим органом управління вжиття відповідних заходів;

15) створення підрозділу внутрішнього аудиту, затвердження порядку проведення внутрішнього аудиту та надання звітів за його результатами;

16) призначення та припинення повноважень керівника підрозділу внутрішнього аудиту Підприємства;

17) складення щорічного звіту наглядової ради за результатами її діяльності, оцінка роботи членів наглядової ради та якості корпоративного управління;

18) формування антикорупційної політики Підприємства та затвердження правил ділової етики;

19) формування політики корпоративної соціальної відповідальності та сталого розвитку;

20) обрання та припинення повноважень корпоративного секретаря, повноваження якого визначаються положенням про наглядову раду Підприємства;

21) вирішення інших питань, що згідно із законом і статутом Підприємства належать до виключної компетенції наглядової ради.

10.3. Директор Підприємства забезпечує членам наглядової ради доступ до інформації в межах, передбачених законодавством.

10.4. Наглядова рада Підприємства формується з урахуванням профілю діяльності та стратегії Підприємства шляхом обрання в порядку, визначеному цим Статутом, положенням про принципи формування наглядової ради Підприємства та законодавством України незалежних членів, кількість яких



Відділ документального супроводу
Дудар І.О.
14.05.2022 р.

повинна становити більшість членів наглядової ради, та призначення представників держави.

10.5. Наглядова рада Підприємства утворюється у складі 5 (п'яти) осіб.

10.6. Кандидати на посаду члена наглядової ради Підприємства визначаються в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

10.7. Строк повноважень члена наглядової ради Підприємства становить три роки. Незалежний член наглядової ради Підприємства не може входити до складу наглядової ради як незалежний член Підприємства понад три строки підряд.

10.8. Член наглядової ради Підприємства повинен відповідати вимогам, установленим Законом України «Про управління об'єктами державної власності» та положенням про принципи формування наглядової ради протягом усього строку здійснення ним повноважень члена наглядової ради. Незалежний член наглядової ради Підприємства додатково повинен відповідати вимогам до незалежного члена наглядової ради державного унітарного підприємства та господарського товариства, у статутному капіталі якого більше 50 відсотків акцій (часток) належать державі, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

10.9. З членами наглядової ради укладаються цивільно-правові договори. Уповноважений орган управління затверджує умови цивільно-правових договорів та визначає особу, яка уповноважується на підписання таких договорів з членами наглядової ради. У разі укладення з членом наглядової ради Підприємства цивільно-правового договору такий договір може бути оплатним або безоплатним.

10.10. Член наглядової ради Підприємства повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати свої повноваження іншим особам.

10.11. Член наглядової ради Підприємства не може одночасно бути членом наглядових рад більше ніж п'яти юридичних осіб.

10.12. Незалежний член наглядової ради Підприємства має рівні права і обов'язки з іншими її членами.

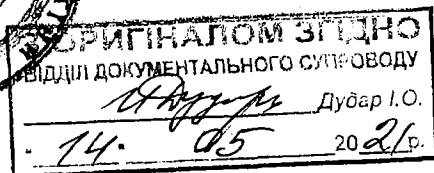
Під час здійснення повноважень члена наглядової ради, у тому числі під час голосування на її засіданнях, незалежний член наглядової ради керується законами України, підзаконними нормативно-правовими актами та професійним досвідом щодо доцільності прийняття відповідних рішень.

У своїй діяльності незалежний член наглядової ради керується інтересами Підприємства, і забезпечує реалізацію своїх повноважень у спосіб, визначений законом та статутом Підприємства.

Незалежні члени наглядової ради Підприємства самостійно визначаються щодо голосування з усіх питань порядку денного засідання наглядової ради Підприємства.

10.13. Уповноважений орган управління оцінює результати діяльності наглядової ради Підприємства відповідно до показників ефективності діяльності, встановлених з урахуванням мітків членів діяльності Підприємства.

10.14. Повноваження члена наглядової ради можуть бути припинені достроково:



за ініціативою члена наглядової ради на підставі його письмової заяви з дотриманням зобов'язань, передбачених цивільно-правовим договором;

за ініціативою Уповноваженого органу управління у випадках, виключний перелік яких передбачено положенням про наглядову раду Підприємства.

10.15. Член наглядової ради Підприємства, у тому числі незалежний, зобов'язаний невідкладно подати Уповноваженому органу управління письмову заяву про припинення своїх повноважень у разі виявлення обставин невідповідності вимогам, установленим Законом України «Про управління об'єктами державної власності» та положенням про принципи формування наглядової ради.

10.16. Наглядову раду Підприємства очолює голова, який обирається членами наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від її загального складу. Голова наглядової ради Підприємства може бути переобраний у будь-який час за ініціативою більшості членів наглядової ради від її загального складу.

10.17. Голова наглядової ради Підприємства відповідно до наданих йому повноважень забезпечує:

- 1) скликання, організацію та ведення засідань наглядової ради;
- 2) підготовку матеріалів з питань, що виносяться для розгляду на засідання наглядової ради;
- 3) контроль за виконанням рішень керівництвом Підприємства та наглядовою радою;
- 4) виконання інших функцій для забезпечення виконання наглядовою радою своїх завдань.

У разі неможливості здійснення головою наглядової ради Підприємства своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів наглядової ради, обраний простою більшістю голосів членів наглядової ради Підприємства.

10.18. Наглядова рада Підприємства з числа її членів обов'язково утворює комітет з питань аудиту і комітет з питань призначень та визначення винагород посадовим особам Підприємства.

Наглядова рада Підприємства має право утворювати інші комітети, склад яких формується з числа членів наглядової ради. Більшість членів комітетів наглядової ради є незалежними членами.

Повноваження комітетів наглядової ради визначаються положеннями про відповідні комітети, які затверджуються наглядовою радою.

10.19. Комітети наглядової ради Підприємства з аудиту та з питань призначень і визначення винагород посадовим особам Підприємства очолюють незалежні члени наглядової ради.

10.20. Наглядова рада Підприємства в установленому порядку обирає корпоративного секретаря на першому засіданні.

Корпоративний секретар здійснює організаційно-технічне забезпечення та координацію роботи наглядової ради Підприємства, змін інформацією між



ними, виконує інші завдання відповідно до положення про наглядову раду Підприємства.

Корпоративний секретар не є членом наглядової ради і не має права голосу на засіданнях наглядової ради.

10.21. Планові засідання наглядової ради Підприємства проводяться не менше одного разу на квартал відповідно до плану, затвердженого наглядовою радою.

10.22. Позапланові засідання наглядової ради Підприємства можуть скликатися у будь-який час за ініціативою голови наглядової ради, будь-якого з членів наглядової ради або Уповноваженого органу управління у триденний строк з моменту отримання наглядовою радою письмової мотивованої вимоги від ініціатора позапланового засідання разом з копіями документів/проектами рішень, що будуть розглядатися наглядовою радою.

10.23. Засідання наглядової ради Підприємства вважається правоможним, якщо на ньому присутні більше половини членів наглядової ради від її загального складу.

10.24. Під час голосування голова та кожен із членів наглядової ради Підприємства мають один голос. У разі прийняття наглядовою радою рішення про укладення Підприємством правочину, щодо вчинення якого є заінтересованість, члени наглядової ради, які є заінтересованими особами, не мають права голосу та не можуть будь-яким іншим чином брати участь у розгляді предмета питання.

10.25. Рішення наглядової ради Підприємства приймається простою більшістю голосів членів наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. При цьому член наглядової ради має право письмово викласти окрему думку з питань, що розглядаються. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови.

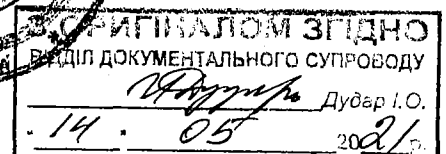
10.26. На вимогу члена наглядової ради Підприємства в її засіданні або під час розгляду окремих питань порядку денного засідання можуть брати участь Директор Підприємства та/або інші особи.

10.27. На засіданнях наглядової ради Підприємства ведуться протоколи, які підписуються всіма присутніми членами наглядової ради, включаючи голову, за винятком випадків, коли рішення приймаються шляхом заочного голосування (опитування).

10.28. Наглядова рада Підприємства може приймати рішення шляхом проведення заочного голосування (опитування).

Рішення про проведення засідання наглядової ради шляхом заочного голосування приймається наглядовою радою Підприємства, про що у письмовому вигляді не пізніше ніж за три робочі дні до дати засідання повідомляються члени наглядової ради.

Проведення заочного голосування з питань, що відповідно до законодавства та Статуту належать до виключної компетенції наглядової ради не допускається.



У разі проведення засідання наглядової ради шляхом заочного голосування голова наглядової ради або за дорученням голови наглядової ради корпоративний секретар Підприємства безпосередньо або за допомогою електронного чи факсимільного зв'язку:

забезпечує ознайомлення членів наглядової ради з матеріалами (до питань порядку денного) засідання наглядової ради;

готує та надсилає членам наглядової ради бюлетені для голосування з питань порядку денного, які містять питання порядку денного, проекти рішень з питань порядку денного та варіанти голосування («за», «проти», «утримався») з кожного питання порядку денного.

Члени наглядової ради Підприємства зобов'язані в установленій головою наглядової ради строк подати підписані ними бюлетені з результатами голосування з кожного питання порядку денного засідання наглядової ради безпосередньо до корпоративного секретаря Підприємства або надіслати на адресу Підприємства на ім'я голови наглядової ради.

Протокол засідання наглядової ради шляхом проведення заочного голосування підписує голова наглядової ради та корпоративний секретар. Бюлетені з результатами голосування членів наглядової ради, що брали участь у заочному голосуванні з питань порядку денного засідання наглядової ради, додаються до протоколу і є його невід'ємною частиною.

Протокол засідання наглядової ради шляхом проведення заочного голосування повинен бути остаточно оформлений протягом п'яти днів з дати закінчення строку прийняття письмових повідомлень. За наявності у членів наглядової ради заперечень вони викладаються письмово та додаються до протоколу.

10.29. Про прийняте рішення наглядова рада Підприємства повідомляє Директору Підприємства та Уповноваженому органу управління наступного дня після засідання.

10.30. Протоколи засідань наглядової ради зберігаються на Підприємстві, копії - у Уповноваженого органу управління.

10.31. Рішення наглядової ради Підприємства, прийняті в межах її компетенції, обов'язкові для виконання Підприємством.

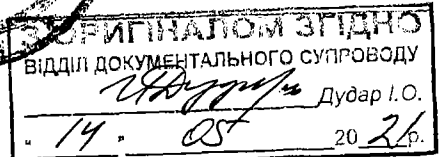
10.32. Члени наглядової ради Підприємства зобов'язані не допускати розголошення конфіденційної інформації, що стала їм відома в процесі виконання своїх функцій.

11. Уповноважений орган управління

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

приймає рішення про утворення, реорганізацію і ліквідацію Підприємства;

приймає рішення про утворення і ліквідацію наглядової ради Підприємства;



приймає рішення щодо обрання (призначення) незалежних членів наглядової ради;

погоджує призначення першого заступника Директора, заступників Директора Підприємства, головного бухгалтера, головного інженера, начальника юридичної служби (юрисконсульта, якщо юридична служба у штаті Підприємства не передбачена), особи, відповідальної за ведення контрольно-ревізійної роботи та уповноваженого з антикорупційної діяльності;

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

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;

забезпечує проведення інвентаризації майна Підприємства в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;

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;

здійснює контроль за використанням та збереженням державного майна, не втручаючись в оперативно-господарську діяльність Підприємства;

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

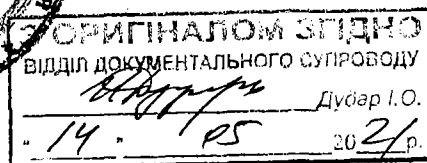
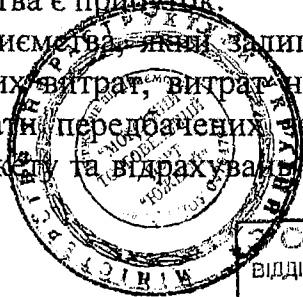
надає згоду на відчуження, оренду, передачу та списання майна Підприємства згідно з вимогами законодавства України;

здійснює інші завдання та функції, передбачені законодавством України.

12. Господарська діяльність Підприємства

12.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.

12.2. Чистий прибуток Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, оплати відсотків по кредитах банків, сплати передбачених законодавством України податків та інших платежів до бюджету та відрахувань у цільові та інші фонди



14. 05 2024 р.

залишається у повному його розпорядженні і використовується відповідно до законодавства.

12.3. Підприємство самостійно складає річний фінансовий план, який затверджується відповідно до законодавства.

12.4. Відносини Підприємства з іншими суб'єктами господарювання, установами, організаціями та громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі договорів.

12.5. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність відповідно до вимог чинного законодавства.

12.6. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей вирішуються трудовим колективом за участю Директора Підприємства відповідно до законодавства та обумовлюються колективним договором.

12.7. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснюється відповідно до законодавства України.

13. Припинення діяльності Підприємства

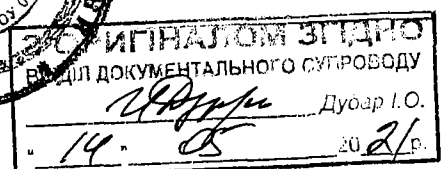
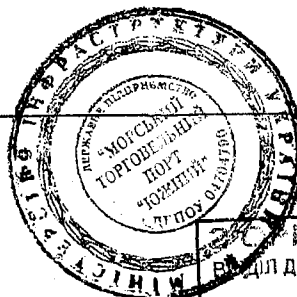
13.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням Уповноваженого органу управління, а у випадках, передбачених законом, – за рішенням суду в порядку, установленому законом.

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

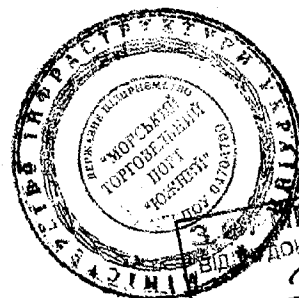
13.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Підприємства, подає його на затвердження до Уповноваженого органу управління. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви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

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

13.5. 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.



Пропущено, пропущено на
 основании нечеткого 21 апреля
 Директор нечестно
 06 октября
 Душан К.О.



ОБЛАСТНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
 документального сопровождения
 Душан К.О.
 14.05.2021 г.