

Державну реєстрацію між до установчих документів ПРОВАДЖЕНО

Дата реєстрації \_\_\_\_\_

Номер запису 10741050014015849

Державний реєстратор \_\_\_\_\_

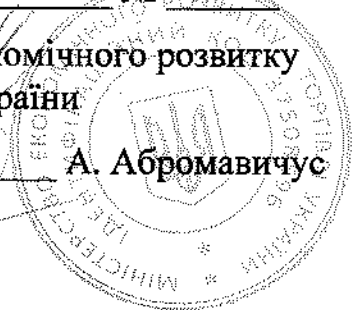
**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Наказ Міністерства економічного розвитку і торгівлі України**

10.01.2015 № 1419

**Міністр економічного розвитку і торгівлі України**

**А. Абромовичус**



**СТАТУТ**  
**ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА**  
**“УКРПРОМЗОВНІШЕКСПЕРТИЗА”**  
**(ідентифікаційний код 21523475)**  
**(нова редакція)**

м. Київ  
2015 рік

## 1. Загальні положення

1.1. ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО “УКРПРОМЗОВНІШЕКСПЕРТИЗА” (далі – Підприємство) засноване на державній власності, належить до сфери управління Міністерства економічного розвитку і торгівлі України (далі – Уповноважений орган управління) та є державним комерційним підприємством.

1.2. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Уповноваженого органу управління, нормативно-правовими актами, які видаються міністерствами, іншими державними органами, а також цим Статутом.

## 2. Найменування та місцезнаходження Підприємства

2.1. Повне найменування Підприємства:

українською мовою – ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО  
“УКРПРОМЗОВНІШЕКСПЕРТИЗА”;

англійською мовою – STATE ENTERPRISE  
“UKRINDUSTRYEXPERTISE”.

2.2. Скорочене найменування Підприємства:

українською мовою – ДП “УКРПРОМЗОВНІШЕКСПЕРТИЗА”;

англійською мовою – SE “UKRINDUSTRYEXPERTISE”.

## 3. Мета і предмет діяльності Підприємства

3.1. Підприємство утворено з метою отримання прибутку за рахунок виробничої та підприємницької діяльності в галузі комерційного і економічного консалтингу, а також проведення кон’юнктурно-цінових досліджень.

3.2. Предметом діяльності Підприємства згідно з КВЕД є:

- 72.20 Дослідження й експериментальні розробки в галузі суспільних і гуманітарних наук;
- 70.22 Консультування з питань комерційної діяльності й керування;
- 73.20 Дослідження кон'юнктури ринку та виявлення громадської думки;
- 94.11 Діяльність організацій промисловців і підприємців;
- 58.11 Видання книг;
- 58.12 Видання довідників і каталогів;
- 58.13 Видання газет;
- 58.14 Видання журналів і періодичних видань;
- 58.19 Інші види видавничої діяльності;
- 58.29 Видання іншого програмного забезпечення;
- 59.20 Видання звукозаписів;
- 60.10 Діяльність у сфері радіомовлення;
- 60.20 Діяльність у сфері телевізійного мовлення;
- 62.01 Комп'ютерне програмування;
- 62.02 Консультування з питань інформатизації;
- 62.03 Діяльність із керування комп'ютерним устаткуванням;
- 63.11 Оброблення даних, розміщення інформації на веб-вузлах і пов'язана з ними діяльність;
- 63.12 Веб-портали;
- 63.99 Надання інших інформаційних послуг, н. в. і. у.;
- 70.21 Діяльність у сфері зв'язків із громадськістю;
- 71.12 Діяльність у сфері інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного консультування в цих сферах;
- 72.19 Дослідження й експериментальні розробки в галузі інших природничих і технічних наук;
- 73.11 Рекламні агентства;
- 73.12 Посередництво в розміщенні реклами в засобах масової інформації;
- 74.90 Інша професійна, наукова та технічна діяльність, н. в. і. у.;
- 74.10 Спеціалізована діяльність із дизайну;

77.40 Лізинг інтелектуальної власності та подібних продуктів, крім творів, захищених авторськими правами;

82.30 Організування конгресів і торговельних виставок;

82.99 Надання інших допоміжних комерційних послуг, н. в. і. у.;

18.12 Друкування іншої продукції;

18.14 Брошурувально-палітурна діяльність і надання пов'язаних з нею послуг;

58.19 Інші види видавничої діяльності;

консультування і надання практичної допомоги комерційним підприємствам та органам державної влади в галузі планування, організації, забезпечення ефективності та контролю, інформації для управління, здійснення бізнес-планування, розроблення інвестиційних проектів, бізнес-планів, надання підприємствам і установам методичної та практичної допомоги в розрахунку цін на товари та послуги під час здійснення господарської діяльності на внутрішньому і зовнішньому ринках;

статистичний аналіз економічних показників, маркетингові дослідження;

послуги з цінової експертизи, проведення робіт з експертної оцінки майна, майнових прав, бізнесу та земельних ділянок на території України.

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

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

#### 4. Юридичний статус Підприємства

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

4.2. Підприємство здійснює свою діяльність відповідно до

законодавства та цього Статуту, який затверджується Уповноваженим органом управління.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.10. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів виконавчої влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом

незаконними (неконституційними) або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

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

## 5. Права та обов'язки Підприємства

### 5.1. Підприємство має право:

укладати договори та вчиняти інші правочини згідно із законодавством;

утворювати на території України філії, представництва та інші відокремлені підрозділи за погодженням з Уповноваженим органом управління і передавати їм основні засоби та оборотні кошти, що належать Підприємству. Філії, представництва та інші відокремлені підрозділи діють на підставі положень про них, що затверджуються директором Підприємства;

самостійно відкривати рахунки в банках;

одержувати кредити в банках за погодженням з Уповноваженим органом управління;

надавати спонсорську допомогу в межах обсягів, передбачених законодавством;

одержувати безповоротну допомогу від юридичних і фізичних осіб;

рекламувати свою діяльність за допомогою засобів масової інформації та іншими способами;

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

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

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

користуватись іншими правами, передбаченими законодавством.

## 5.2. Підприємство зобов'язане:

забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) до бюджету та державних цільових фондів згідно із законодавством;

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

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

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

здійснювати заходи з удосконалення організації діяльності Підприємства;

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

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

забезпечувати збереження державної таємниці та режиму секретності;

здійснювати заходи з додержання законодавства з питань цивільної оборони;

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

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

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

6.1. Для забезпечення діяльності Підприємства за рахунок майна, переданого йому Уповноваженим органом управління, доходу Підприємства та інших не заборонених законодавством джерел створюється статутний капітал Підприємства, який становить 23 878 (двадцять три тисячі вісімсот сімдесят вісім) гривень.

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

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

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

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

6.5. Майно Підприємства становлять виробничі та невиробничі фонди, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

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

6.7. Джерелами формування майна Підприємства є:

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



продукція, вироблена Підприємством у результаті господарської діяльності;

доходи від власної господарської діяльності;

кредити банків та інших кредиторів;

доходи від цінних паперів;

капітальні вкладення та дотації з бюджетів;

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

інші джерела, не заборонені законодавством.

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

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

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

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

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

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

## 7. Управління Підприємством

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

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

7.3. Управління Підприємством відповідно до повноважень, визначених цим Статутом та законодавством, здійснюється директором, який призначається на посаду Уповноваженим органом управління шляхом укладення контракту, у якому визначаються строк найму, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, звільнення з посади та інші умови найму за погодженням сторін.

7.4. Директор відповідно до покладених на нього завдань:

- здійснює керівництво Підприємством;
- несе персональну відповідальність за стан та діяльність Підприємства;
- без окремого доручення представляє інтереси Підприємства в усіх органах, установах, організаціях та на підприємствах;
- бере участь у розробленні планів стратегічного розвитку Підприємства;
- готує пропозиції щодо вдосконалення роботи Підприємства;
- уносить пропозиції щодо формування стратегії та пріоритетних напрямів розвитку Підприємства;
- уносить Уповноваженому органу управління на затвердження проект фінансового плану Підприємства;
- несе персональну відповідальність за виконання фінансових планів Підприємства;

звітує перед Уповноваженим органом управління про результати діяльності Підприємства;

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

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

видає від імені Підприємства довіреності на вчинення відповідних правочинів;

видає накази з питань діяльності Підприємства;

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

затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства;

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

приймає відповідно до законодавства рішення про притягнення до матеріальної та дисциплінарної відповідальності працівників Підприємства;

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

здійснює матеріальне заохочення (преміювання) працівників Підприємства;

забезпечує безпечні умови роботи працівникам Підприємства;

укладає від імені власника колективний договір;

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

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

укладає від імені Підприємства договори (укладання договорів на суму понад 200 000 (двісті тисяч) гривень у разі здійснення Підприємством закупівель товарів, робіт і послуг, договорів про спільну діяльність, договорів комісії, доручення та управління майном, а також унесення змін до них здійснюються за погодженням з Уповноваженим органом управління);

відкриває рахунки в банках;

погоджує з Уповноваженим органом управління передачу в оренду на договірних засадах з юридичними та фізичними особами нежитлових приміщень, цілісних майнових комплексів та іншого окремого індивідуально визначеного майна, закріпленого за Підприємством на праві господарського відання;

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

погоджує свої відрядження за кордон з Уповноваженим органом управління;

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

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

7.5. У разі зміни директора Підприємства обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законом.

## 8. Трудовий колектив Підприємства

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

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

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

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

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

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

8.7. Загальні збори трудового колективу Підприємства:  
розглядають і схвалюють проект колективного договору;  
заслуховують інформацію про виконання сторонами колективного договору;

беруть участь у визначенні критеріїв матеріального стимулювання праці співробітників Підприємства;

беруть участь у вирішенні питань соціального розвитку Підприємства.

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

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

## 9. Господарська діяльність Підприємства

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

9.2. Підприємство здійснює забезпечення власної господарської діяльності.

9.3. Під час провадження господарської діяльності Підприємство користується земельними, водними та іншими природними ресурсами відповідно до вимог законодавства.

9.4. Основним показником ефективності діяльності Підприємства є прибуток, що визначається як різниця між одержаними ним доходами від господарської діяльності та здійсненими витратами.

9.5. Прибуток Підприємства, що залишається після сплати податків, платежів та інших обов'язкових відрахувань до спеціальних (цільових) фондів у разі їх створення, розподіляється відповідно до фінансового плану Підприємства.

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

## 10. Компетенція Уповноваженого органу управління

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

10.2. Уповноважений орган управління:

10.2.1. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства.

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

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

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

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

10.2.6. Веде облік об'єктів державної власності, що перебувають у його управлінні, здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням таких об'єктів Підприємства.

10.2.7. Погоджує штатний розпис і організаційну структуру Підприємства.

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

10.2.9. Погоджує укладання договорів на суму понад 200 000 (двісті тисяч) гривень у разі здійснення Підприємством закупівель товарів, робіт і послуг, договорів про спільну діяльність, договорів комісії, доручення та управління майном, а також унесення змін до них.

10.2.10. Погоджує в установленому законодавством порядку передачу в оренду на договірних засадах з юридичними та фізичними особами нежитлових приміщень, цілісних майнових комплексів та іншого окремого індивідуально визначеного майна, закріпленого за Підприємством на праві господарського відання, а також придбання та реалізацію транспортних засобів.

10.2.11. Погоджує відрядження директора Підприємства за кордон.

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

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

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

10.2.15. У разі зміни директора Підприємства забезпечує проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законом.

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

## 11. Припинення Підприємства

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

11.2. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною Уповноваженим органом управління, а в разі його припинення 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, подає його на затвердження до Уповноваженого органу управління. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строки для подання заяв та претензій кредиторами визначаються законом.

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

---

Прочитано, пронумеровано  
та скріплено печаткою  
*В. С. Іванович* аркушів

Підпис

13 " 08 2015 року

