

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження Управління справами
Апарату Верховної Ради України

від 29 березня 2024 року № 60



СТАТУТ

ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА "ГОЛОС УКРАЇНИ"

ідентифікаційний код юридичної особи 13670848

(нова редакція)



Київ
2024 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Державне підприємство "Голос України" (далі – Підприємство) засновано на державній власності та належить до сфери управління Апарату Верховної Ради України.

2. Суб'єктом управління Підприємством є Управління справами Апарату Верховної Ради України (далі – Суб'єкт управління).

3. Підприємство є видавцем офіційних друкованих видань Верховної Ради України – Відомостей Верховної Ради України та газети "Голос України".

Підприємство видає газету "Голос України" п'ять разів на тиждень державною мовою, а також іншими мовами відповідно до закону.

4. Найменування Підприємства:

повне найменування:

українською мовою: державне підприємство "Голос України";

англійською мовою: state enterprise "Holos Ukrainy";

скорочене найменування:

українською мовою: "Голос України";

англійською мовою: "Holos Ukrainy".

5. Місцезнаходження Підприємства:

вул. Петра Нестерова, 4, м. Київ, 03047.

II. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

6. Основною метою діяльності Підприємства є забезпечення доведення до відома громадськості нормативно-правових актів шляхом офіційного опублікування законів, постанов, інших актів Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, інших державних органів, що видаються з метою офіційного опублікування нормативно-правових актів, рішень цих органів, а також інформації, обов'язковість опублікування якої в офіційних друкованих виданнях передбачено законодавством.

7. Предметом діяльності Підприємства є:

підготовка, видання та розповсюдження офіційного друкованого видання Верховної Ради України – газети "Голос України", додатків до неї, з метою офіційного опублікування нормативно-правових актів, рішень державних органів, а також інформації, обов'язковість опублікування якої передбачено законодавством, забезпечення доведення до відома громадськості проектів законів для всенародного обговорення, міжнародних договорів та іншої інформації для задоволення інтересів і потреб суспільства про діяльність Верховної Ради України;

підготовка, видання та розповсюдження офіційного друкованого видання Верховної Ради України – Відомостей Верховної Ради України з метою

офіційного опублікування законів, постанов та інших рішень Верховної Ради України;

одержання, поширення, використання і зберігання інформації про діяльність Верховної Ради України, під час підготовки якої не використовується творча праця журналістів;

підготовка та видання стенографічних бюллетенів засідань Верховної Ради України, а також розповсюдження іншої інформації, пов'язаної з діяльністю Верховної Ради України, у різних формах, зокрема, збірників, брошур тощо;

розміщення на вебсайті Підприємства інформації, оприлюдненої в газеті "Голос України", поширення іншої інформації, розміщення якої на сайті підприємства передбачено законодавством України;

виготовлення та видання різноманітної книжково-поліграфічної продукції (книги, збірники, довідники, енциклопедії, щоденники, календарі, програми заходів, плани роботи, методичні матеріали тощо);

редакційно-видавниче забезпечення діяльності Верховної Ради України, її органів та Апарату, а також народних депутатів України;

надання редакційно-видавничої допомоги комітетам Верховної Ради України та народним депутатам України щодо підготовки, організації випуску та поширення матеріалів з питань парламентської діяльності;

видання електронних видань та їх розповсюдження;

надання платних послуг з редакційного опрацювання та редагування матеріалів, підготовки оригінал-макетів, художнього та технічного оформлення, організації випуску друкованої продукції.

8. Підприємство має право провадити, крім передбачених у пункті 7 цього Статуту, також інші, не заборонені законодавством, види діяльності.

Види діяльності, які відповідно до законодавства підлягають ліцензуванню або отриманню документів дозвільного характеру, провадяться Підприємством за наявності відповідної ліцензії чи дозволу.

Надання платних послуг Підприємством здійснюється згідно із законодавством та цим Статутом.

ІІІ. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

9. Підприємство є юридичною особою публічного права, цивільна правоздатність якої виникає з моменту її створення і припиняється з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про її припинення.

10. Підприємство має цивільні права та обов'язки, у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, а також Положенням про Управління справами Апарату Верховної Ради України та цим Статутом.

11. Підприємство провадить свою діяльність відповідно до законодавства та цього Статуту.

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

13. Підприємство не може бути засновником іншої юридичної особи.

14. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в банківських установах, печатку, штампи і бланки із своїм найменуванням та інші засоби візуальної ідентифікації.

15. Підприємство діє на принципах повної господарської самостійності та самоокупності, несе відповідальність за наслідки своєї господарської діяльності та виконання зобов'язань.

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

17. Держава та Суб'єкт управління не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства, крім випадків, передбачених законом.

18. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та Суб'єкта управління.

IV. МАЙНО ТА КОШТИ ПІДПРИЄМСТВА

19. Майно Підприємства становлять основні фонди та оборотні активи, а також інші цінності, вартість яких відображенна в його балансі.

20. Майно Підприємства є державною власністю, закріплене за ним Суб'єктом управління на праві господарського відання та належить до державного майна, що забезпечує діяльність Верховної Ради України.

21. Правовий режим майна, закріпленого за Підприємством, встановлюється відповідно до законів України, зокрема, Закону України "Про правовий режим майна, що забезпечує діяльність Верховної Ради України" та Закону України "Про управління об'єктами державної власності".

22. Підприємство використовує, утримує державне майно, закріплене за ним, та розпоряджається ним з урахуванням обмежень, встановлених законодавством. Підприємство несе ризик випадкового знищення або пошкодження майна, закріпленого за ним на праві господарського відання.

23. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

державне майно, закріплене за Підприємством;

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

доходи від цінних паперів;

кредити банків та інших кредиторів;

капітальні вкладення і дотації з бюджетів;

майно, придбане у фізичних та юридичних осіб у встановленому законодавством порядку;

інші джерела, не заборонені законодавством.

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

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

26. Відчуження майна, що є державною власністю та закріплene за Підприємством, здійснюється відповідно до закону.

27. Кошти, одержані від продажу майна, що належать до основних фондів Підприємства, використовуються відповідно до затвердженого фінансового плану.

28. 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, крім випадків, передбачених законом.

29. Передача в заставу майна, що належить до основних фондів Підприємства, здійснюється в установленому законодавством порядку за погодженням із Суб'єктом управління.

30. Шкода, завдана Підприємству в результаті порушення його майнових прав фізичними та юридичними особами і органами державної влади, відшкодовується Підприємству відповідно до закону.

V. РОЗМІР І ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ СТАТУТНОГО КАПІТАЛУ

31. Матеріально-фінансовою основою діяльності Підприємства є статутний капітал, який обліковується на балансі Підприємства.

32. Розмір статутного капіталу Підприємства становить 1000 (одна тисяча) гривень.

33. За рішенням Суб'єкта управління розмір статутного капіталу Підприємства може бути змінений (збільшений, зменшений) відповідно до законодавства.

VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

34. Підприємство має право:

самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрями своєї роботи відповідно до планів, затверджених Суб'єктом управління;

самостійно визначати облікову політику за погодженням із Суб'єктом управління;

здійснювати співробітництво з юридичними та фізичними особами в межах наданих повноважень відповідно до законодавства;

визначати свою організаційну структуру, встановлювати чисельність працівників і штатний розпис відповідно до законодавства та цього Статуту;

вчиняти правочини, укладати договори, визначати предмет договору, визначати зобов'язання, будь-які інші умови, що не суперечать законодавству; передавати в оренду нерухоме та інше окрім індивідуально визначене майно, а також орендувати майно у інших осіб відповідно до законодавства; користуватися земельною ділянкою;

здійснювати експлуатацію, реконструкцію і ремонт основних фондів відповідно до законодавства;

за погодженням із Суб'єктом управління здійснювати операції з цінними паперами відповідно до законодавства;

формувати спеціальні фонди з метою поповнення та поліпшення матеріально-технічної бази;

представляти свої інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах, організаціях, у відносинах з юридичними та фізичними особами, а також у судах і правоохоронних органах;

здійснювати самопредставництво (представництво) у судах України через юрисконсульта Підприємства, який уповноважений без окремого доручення брати участь у справах з усіма правами, що надані процесуальним законодавством та законодавством про виконавче провадження, з метою захисту прав та інтересів Підприємства.

Підприємство має інші права, що випливають із законодавства та цього Статуту.

35. Підприємство зобов'язане:

здійснювати діяльність відповідно до вимог законодавства та цього Статуту;

здійснювати матеріально-технічне забезпечення своєї роботи;

забезпечувати збереження державного майна, що знаходиться на його балансі;

забезпечувати своєчасну сплату податків та інших платежів відповідно до законодавства;

додержуватися фінансової дисципліни та режиму економії ресурсів;

здійснювати комплекс заходів щодо забезпечення цивільної оборони, мобілізаційної готовності та охорони навколошнього природного середовища;

забезпечувати працівникам Підприємства належні та bezpečnі умови праці з дотриманням законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування та інших соціальних гарантій;

укладати колективний договір або вносити зміни до діючого колективного договору відповідно до законодавства та цього Статуту;

вести бухгалтерський облік, бюджетну, фінансову та статистичну звітність відповідно до законодавства;

своєчасно проводити інвентаризацію належного майна для забезпечення правильності даних бухгалтерського обліку і звітності та надавати усі види звітності, передбачені законодавством;

надавати Суб'єкту управління інформацію щодо своєї фінансово-господарської діяльності;

виконувати рішення балансової комісії Суб'єкта управління.

Підприємство має інші обов'язки відповідно до законодавства та цього Статуту.

VII. СУБ'ЄКТ УПРАВЛІННЯ

36. Суб'єкт управління відповідно до покладених на нього завдань здійснює повноваження щодо реалізації прав держави як власника майна, переданого Підприємству, пов'язаних з володінням, користуванням і розпорядженням ним у межах, визначених законодавством України, з метою задоволення державних потреб.

37. Суб'єкт управління:

приймає рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію Підприємства;

визначає основні напрями діяльності Підприємства;

затверджує Статут Підприємства;

приймає рішення про збільшення або зменшення статутного капіталу Підприємства;

погоджує Підприємству вчинення господарського зобов'язання, щодо якого є зацікавленість, відповідно до законодавства та значного господарського зобов'язання на суму, що перевищує розмір 100 000 (сто тисяч) гривень;

погоджує Підприємству отримання кредитів (позик), надання позик у порядку та на умовах, визначених законодавством та цим Статутом;

погоджує організаційну структуру та штатний розпис Підприємства за поданням директора Підприємства;

призначає на посаду та звільняє з посади директора Підприємства, укладає та розриває контракт з директором Підприємства в порядку, визначеному законодавством, здійснює контроль за додержанням умов контракту;

погоджує відпустки та відрядження директора Підприємства;

погоджує преміювання директора Підприємства;

погоджує призначення та звільнення заступників директора та головного бухгалтера Підприємства;

затверджує річні фінансові плани, а також стратегічні плани розвитку Підприємства, здійснює контроль за їх виконанням у порядку, визначеному законодавством та цим Статутом;

проводить моніторинг фінансової діяльності Підприємства, зокрема виконання показників фінансових планів та вжиття заходів щодо поліпшення його роботи;

здійснює внутрішній аудит діяльності Підприємства;

погоджує облікову політику Підприємства за поданням директора Підприємства;

погоджує Підприємству укладення договорів щодо проведення перевірки незалежним аудитором річної фінансової звітності Підприємства;

забезпечує (контролює) проведення інвентаризації майна Підприємства відповідно до законодавства;

погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, договори комісії, доручення та управління майном у порядку, визначеному законодавством та цим Статутом;

погоджує відчуження, списання, передачу державного майна, що перебуває на балансі, у господарському віданні Підприємства, у порядку, визначеному законодавством;

дає згоду на передачу в оренду майна Підприємства з метою забезпечення ефективного його використання;

погоджує здійснення Підприємством операцій з цінними паперами у порядку та на умовах, визначених законодавством та цим Статутом;

уповноважує своїм розпорядженням директора (особу, яка виконує його обов'язки) на підписання колективного договору або змін до нього;

здійснює інші функції, передбачені законодавством.

38. Суб'єкт управління здійснює контроль за використанням та збереженням майна Підприємства.

VIII. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

39. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту, Положення про Управління справами Апарату Верховної Ради України та законодавства.

40. Управління Підприємством здійснюється його директором, який підзвітний Суб'єкту управління.

41. Директор призначається на посаду та звільняється з посади Суб'єктом управління.

42. З директором укладається контракт, у якому, зокрема, визначаються строк найму, його права, обов'язки і відповідальність, умови матеріального забезпечення, звільнення з посади, інші умови найму за погодженням сторін.

43. Директора може бути звільнено з посади досрочно на підставах, передбачених контрактом, відповідно до законодавства.

44. До компетенції директора відносяться всі питання діяльності Підприємства, крім тих, що відповідно до законодавства, Положення про Управління справами Апарату Верховної Ради України та цього Статуту віднесені до компетенції Суб'єкта управління.

45. Директор Підприємства несе персональну відповідальність за організацію бухгалтерського обліку Підприємства в установленому законодавством порядку.

Директор Підприємства зобов'язаний створити необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечити неухильне виконання всіма підрозділами та працівниками, причетними до бухгалтерського обліку, законодавства про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні.

46. Директор Підприємства:

здійснює керівництво Підприємством;

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

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

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

видає відповідно до своєї компетенції накази;

організовує провадження виробничо-господарської, соціально-побутової та іншої діяльності Підприємства відповідно до мети та основних напрямів його діяльності;

готує та подає на погодження Суб'єкту управління структуру Підприємства та штатний розпис;

призначає на посади та звільняє з посад працівників Підприємства в установленому законодавством порядку;

застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Підприємства;

за погодженням із Суб'єктом управління призначає на посади та звільняє з посад заступників директора та головного бухгалтера Підприємства;

визначає повноваження заступників директора Підприємства розподілом обов'язків між ними;

вирішує питання добору, підготовки та підвищення кваліфікації кадрів;

створює належні умови для ефективної праці, забезпечує дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, а також посадові інструкції працівників;

бере участь у веденні переговорів з питань розробки, укладення або внесення змін до колективного договору, проект якого подається Суб'єкту управління;

підписує колективний договір або зміни до нього за умови надання Суб'єктом управління таких повноважень;

забезпечує виконання колективного договору Підприємства;

має право першого підпису фінансових та інших розпорядчих документів;

організовує ведення бухгалтерського, податкового, статистичного, оперативного та управлінського обліку і складення звітності Підприємства;

визначає за погодження із Суб'єктом управління облікову політику Підприємства;

організовує (забезпечує) проведення інвентаризації майна Підприємства відповідно до законодавства;

організовує за згодою Суб'єкта управління передачу в оренду майна Підприємства з метою забезпечення ефективного його використання;

організовує за погодженням із Суб'єктом управління відчуження, списання, передачу державного майна, що перебуває на балансі, в господарському віданні Підприємства, у порядку, визначеному законодавством;

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

забезпечує ефективне використання та збереження майна, переданого Підприємству;

виконує умови укладеного із Суб'єктом управління контракту; укладає договори та вчиняє інші правочини від імені Підприємства в межах повноважень, передбачених законодавством, цим Статутом, у спосіб, встановлений законодавством і цим Статутом;

відає довіреності, відкриває в установах банків рахунки;

організовує отримання ліцензій та інших дозвільних документів для забезпечення діяльності Підприємства;

здійснює відповідно до рішень Суб'єкта управління інші функції, необхідні для досягнення мети діяльності Підприємства та забезпечення його поточної діяльності, вчиняє інші дії відповідно до законодавства.

47. Директор несе відповідальність за:

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

оприлюднення та достовірність інформації про Підприємство, яка відповідно до законодавства підлягає обов'язковому оприлюдненню.

48. У разі відсутності директора або неможливості виконання ним своїх обов'язків (у зв'язку з временною непрацездатністю тощо) виконання обов'язків директора покладається на одного з його заступників або за рішенням Суб'єкта управління на іншого працівника.

IX. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ПІДПРИЄМСТВА

49. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

50. Трудовий колектив будує свої взаємовідносини з керівництвом Підприємства щодо регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин на підставі законодавства та умов колективного договору.

51. Умови оплати праці членів трудового колективу визначаються нормативно-правовими актами та колективним договором.

52. Інтереси трудового колективу Підприємства представляє профспілковий комітет чи інший орган, який створюється та діє відповідно до законодавства.

53. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, приймаються за участю представницького органу трудового колективу.

УКРАЇНСЬКА
ВЕРХОВНА РАДА
ПОСТАНОВА

УКРАЇНСЬКА
ВЕРХОВНА РАДА
ПОСТАНОВА

УКРАЇНСЬКА
ВЕРХОВНА РАДА
ПОСТАНОВА

X. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

54. Підприємство веде бухгалтерський облік, складає та подає бюджетну, фінансову, податкову, статистичну та інші види звітності у порядку, визначеному законодавством.

55. Підприємство у визначені Суб'єктом управління строки подає йому звіти про свою фінансову діяльність з дотриманням форм та у порядку, встановленими законодавством.

56. Підприємство оприлюднює інформацію про свою діяльність шляхом розміщення її на власній вебсторінці (вебсайті) відповідно до закону.

XI. ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

57. Припинення Підприємства здійснюється за рішенням Суб'єкта управління шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до законодавства.

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

59. Майно Підприємства після ліквідації Підприємства використовується за призначенням.

Заступник Керівника Апарату
Верхової Ради України –
керівник Управління справами



Юрій Петрович ХАНІК

УКРАЇНСЬКА
ВЕРХОВНА РАДА
ПОСТАНОВА

УКРАЇНСЬКА
ВЕРХОВНА РАДА
ПОСТАНОВА

УКРАЇНСЬКА
ВЕРХОВНА РАДА
ПОСТАНОВА

УКРАЇНСЬКА
ВЕРХОВНА РАДА
ПОСТАНОВА

Місто

Київ, Україна, двадцять дев'ятого березня дві тисячі двадцять четвертого року.

Я, Футуйма В.Б., приватний нотаріус Київського міського нотаріального округу, засвідчує справжність підпису заступника керівника Апарату Верхової Ради України – керівника Управління справами Ханіка Юрія Петровича, який зроблено у моїй присутності.

Особу представника встановлено, його дієздатність та повноваження перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за №178

Приватний нотаріус

