ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Державного агентства
лісових ресурсів України
«18» 01 2021 р. № 10

С Т А Т У Т
ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«КЛАВДІЄВСЬКЕ ЛІСОВЕ ГОСПОДАРСТВО»
(код ЄДРПОУ 00992065)

нова редакція

смт Клавдієво-Тарасове
2021

Стаття 1. Загальні положення

1.1 ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО «КЛАВДІЄВСЬКЕ ЛІСОВЕ ГОСПОДАРСТВО» (далі – «Підприємство»), засноване на державній власності, створене відповідно до наказу Міністерства лісового господарства України від 31.10.1991 №133 «Про організаційну структуру управління лісовим господарством України», належить до сфери управління Державного агентства лісових ресурсів України (далі – «Орган управління майном») і координується Київським обласним та по м. Києву управлінням лісового та мисливського господарства (далі – «Управління»).

1.2. Цей Статут визначає правовий статус, порядок діяльності та припинення Підприємства.

1.3. Підприємство здійснює свою діяльність на комерційній основі відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

Стаття 2. Найменування та місцезнаходження Підприємства

2.1. Найменування Підприємства:

повне – ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО «КЛАВДІЄВСЬКЕ ЛІСОВЕ ГОСПОДАРСТВО»;

скорочене – ДП «КЛАВДІЄВСЬКИЙ ЛІСГОСП».

2.2. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 07850, Київська область, Бучанський район, селище міського типу Клавдієво-Тарасове, вулиця Вербна, будинок 4.

Стаття 3. Мета і предмет діяльності Підприємства

3.1. Підприємство створене з метою:

- ведення лісового господарства, охорони, захисту, раціонального використання та відтворення лісів;
- ведення мисливського господарства, охорони, відтворення та раціонального використання державного мисливського фонду на території мисливських угідь, наданих у користування Підприємству;
- одержання прибутку від комерційної діяльності.

3.2. Основними напрямками діяльності Підприємства є:

3.2.1. Відтворення та підвищення продуктивності лісових насаджень, посилення їх корисних властивостей, підвищення родючості ґрунтів, вживання інших заходів відповідно до законодавства.

3.2.2. Забезпечення охорони лісів від пожеж, незаконних рубок, шкідників і хвороб, пошкодження внаслідок антропогенного та іншого шкідливого впливу.

3.2.3. Запобігання злочинам і адміністративним правопорушенням у сфері лісового та мисливського господарства, а також використання лісових ресурсів і мисливських тварин.

3.2.4. Дотримання правил і норм використання лісових ресурсів.

3.2.5. Ведення лісового господарства на основі матеріалів лісовпорядкування, здійснення використання лісових ресурсів способами, які забезпечують збереження оздоровчих і захисних властивостей лісів, а також створюють сприятливі умови для їх охорони, захисту та відтворення.

3.2.6. Ведення первинного обліку лісів.

3.2.7. Дотримання встановленого законодавством режиму використання земель.

3.2.8. Забезпечення охорони типових та унікальних природних комплексів і об'єктів, рідкісних і таких, що перебувають під загрозою зникнення, видів тваринного і рослинного світу, рослинних угруповань, сприяння формуванню екологічної мережі відповідно до природоохоронного законодавства.

3.2.9. Створення та збереження об'єктів постійної лісонасіннєвої бази і лісових розсадників, вирощування декоративного садивного матеріалу.

3.2.10. Збереження та посилення ролі захисних властивостей лісів, лісові ділянки яких виконують захисні, природоохоронні, санітарно-гігієнічні, оздоровчі та рекреаційні функції, а також функції захисту навколишнього природного середовища та інженерних об'єктів від негативного впливу природних та антропогенних факторів.

3.2.11. Забезпечення проведення лісовпорядкування і упорядкування лісомисливських угідь, збереження в Підприємстві відповідних матеріалів.

3.2.12. Забезпеченння безперешкодного доступу до об'єктів електромереж, інших інженерних споруд, які проходять через лісову ділянку, для їх обслуговування.

3.2.13. Розробка і подання за підлеглістю матеріалів про застосування рентної плати за спеціальне використання лісових ресурсів, розподіл лісів на категорії, зміну меж лісництв.

3.2.14. Виробництво продукції та товарів народного споживання, проведення лісозаготівельних та лісопильно-деревообробних робіт.

3.2.15. Організація та проведення лісозаготівельних робіт, виробництво промислової продукції переробки деревини і лісохімії та підсочки лісу.

3.2.16. Ведення підсобного сільського господарства, відгодівля та реалізація великої рогатої худоби, свинини, птиці.

3.2.17. Здійснення закупки в населення ліктехсировини, грибів, зерна, цукру, великої рогатої худоби та інших продуктів харчування.

3.2.18. Ведення рибного господарства.

3.2.19. Ведення сільського господарства, втому числі вирощування, заготівля, зберігання і переробка сільськогосподарської продукції та її реалізація.

3.2.20. Ведення мисливського господарства та контроль за дотриманням правил полювання.

3.2.21. Здійснення біотехнічних заходів, що спрямовані на підвищення продуктивності і поліпшення якості мисливських угідь та зростання чисельності мисливських тварин.

3.2.22. Організація та проведення полювання, в тому числі й полювання іноземними громадянами, реалізація мисливських тварин та продукції полювання, в тому числі і за кордон з урахуванням вимог чинного законодавства.

3.2.23. Ведення обліку мисливської фауни і реєстрація всіх змін в її складі.

3.2.24. Вивчення мисливської фауни з метою найбільш раціонального її використання, утримання окремих мисливських тварин, вилучених з природного середовища, в штучно створених напіввільних умовах (вольєрах).

3.2.25. Забезпечення підвищення продуктивності праці на основі механізації трудомістких лісокультурних і лісогосподарських робіт.

3.2.26. Популяризація серед населення значення збереження і правильного використання лісів і захисних лісових насаджень, залучення громадськості до справи відтворення та охорони лісів.

3.2.27. Здійснення капітального будівництва, ефективне використання виробничих фондів і капітальних вкладень, технічного переозброєння Підприємства.

3.2.28. Складання виробничих, фінансових та інших планів в межах установлених контрольних цифр та лімітів, балансів прибутків та витрат, кошторисів, подання їх за підлеглістю та здійснення заходів по їх виконанню.

3.2.29. Організація первинного обліку, складання зведених фінансових та статистичних звітів. Організація та вдосконалення бухгалтерського обліку, здійснення контролю за використанням фінансових і матеріальних ресурсів.

3.2.30. Здійснення соціального захисту працівників, поліпшення їх житлових та культурно-побутових умов, організація торгового обслуговування та громадського харчування працівників, контроль за дотриманням законодавства з охорони праці.

3.2.31. Визначення основних напрямків розвитку, підготовка пропозицій зі створення науково-технічних, технологічних, нормативних розробок, організація їх впровадження.

3.2.32. Здійснення зовнішньоекономічної діяльності на комерційній основі з метою одержання прибутку; співробітництво з національними, міжнародними та іноземними організаціями і громадянами, відкриття в установах банків рахунків в національній та іноземній валюті.

3.2.33. Торговельна діяльність у сфері оптової, роздрібної, комісійної торгівлі та громадського харчування по реалізації продукції, продовольчих і непродовольчих товарів, алкогольних напоїв.

3.2.34. Виробництво товарів народного споживання.

3.2.35. Виробництво продуктів харчування та їх реалізація.

3.2.36. Проведення робіт щодо сертифікації продукції та її штрихкодового маркування.

3.2.37. Внутрішні та міжнародні перевезення пасажирів і вантажів автомобільним та залізничним транспортом.

3.2.38. Створення та експлуатація власної мережі багатопрофільних магазинів, пунктів харчування, побутового обслуговування населення.

3.2.39. Розробка та реалізація інноваційних проектів з метою вдосконалення виробництва.

3.2.40. Будівельні та монтажні роботи.

3.2.41. Будівництво гідротехнічних споруд та комплексів.

3.2.42. Гідролісомеліоративні роботи.

3.2.43. Будівництво та ремонт автомобільних доріг лісогосподарського призначення.

3.2.44. Здійснення заходів щодо забезпечення споживачів деревиною, виробами з неї, іншою продукцією лісового та мисливського господарства.

3.2.45. Діяльність їдалень, ресторанів, надання послуг мобільного харчування, постачання готової їжі та напоїв.

3.2.46. Перероблення та консервування фруктів і овочів.

3.2.47. Приватизація житлового фонду, що належить до відомчого житлового фонду.

3.2.48. Забезпечення вирішення питань цивільної оборони, здійснення заходів щодо захисту населення і територій під час надзвичайних ситуацій.

3.2.49. Проведення прикладних досліджень, спрямованих на одержання нових знань з метою практичного їх використання для розроблення інструктивних технічних нововведень в галузі лісового та мисливського господарства.

3.2.50. Проведення експериментальних розробок з метою створення та впровадження нових природозберігаючих технологій в галузі лісового та мисливського господарства.

3.2.51. Інші види діяльності, що випливають з мети та предмету діяльності і не заборонені чинним законодавством України.

3.3. Види діяльності, що потребують отримання додаткових дозвільних документів (ліцензій, патентів), можуть здійснюватися тільки після їх отримання.

Стаття 4. Юридичний статус Підприємства

4.1. Підприємство є державним комерційним підприємством – юридичною особою публічного права та суб'єктом господарювання державного сектору економіки. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

4.2. Підприємство здійснює свою діяльність на комерційній основі, відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту, який затверджується Органом управління майном.

4.3. Участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях здійснюється за рішенням Органу управління майном у встановленому законом порядку.

4.4. Підприємство має відокремлене майно, веде самостійний баланс, має поточний та інші рахунки в установах банків як у національній, так і у іноземній валютах, печатки, штампи та бланки зі своїм найменуванням. Підприємство може мати товарний знак, який реєструється згідно з чинним законодавством.

4.5. Підприємство реалізовує свою продукцію, виконує роботи та надає послуги за цінами і тарифами згідно до вимог законодавства.

4.6. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями усім належним йому на праві господарського відання майном згідно з чинним законодавством. Підприємство не несе відповідальність за зобов'язаннями держави та Органу управління майном.

4.7. Підприємство має право укладати угоди, контракти, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, здійснювати претензійну роботу, бути позивачем та відповідачем, третьою особою в судах.

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

4.9. Підприємство не несе відповідальність за зобов'язаннями Держави та/або Органу управління майном. До Підприємства та його органів не можуть застосовуватися будь-які санкції, що обмежують їх права, у разі вчинення державою та/або Органом управління майном протиправних дій, крім випадків, прямо передбачених законом.

4.10. Держава та Орган управління майном не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства, крім випадків, передбачених законодавством України. До Держави та/або Органу управління майном не можуть застосовуватися будь-які санкції, що обмежують їх права, у разі вчинення протиправних дій Підприємством, крім випадків, прямо передбачених законом.

4.11. Збитки завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів виконавчої влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом незаконними (неконституційними) або недійсними, підлягають відшкодуванню цими органами добровільно або за рішенням суду.

Стаття 5. Майно Підприємства

5.1. Майно Підприємства становить основні фонди та оборотні засоби, кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

Статутний капітал Підприємства утворюється Органом управління майном та складає 2 480 711,00 грн. (Два мільйони чотириста вісімдесят тисяч сімсот одинадцять гривень 00 копійок).

5.2. Статутний капітал Підприємства може бути збільшено або зменшено за рішенням Органу управління майном.

5.3. Майно Підприємства є державною власністю і закріплюється за ним на праві господарського відання. Здійснюючи право господарського відання, підприємство володіє, користується і розпоряджається зазначеним майном відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

5.4. Джерелами формування майна Підприємства є:

- державне майно, в тому числі, кошти, передане йому Органом управління майном;
- доходи, одержані від реалізації продукції, послуг, а також від інших видів фінансово-господарської діяльності Підприємства;
- доходи від цінних паперів;
- кредити банків та інших кредиторів;
- капітальні вкладення і дотації з бюджету;
- безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;

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

- інші джерела, не заборонені законодавством.

5.5. Відчуження засобів виробництва, майна що належить до основних фондів, що є державною власністю і закріплені за Підприємством, здійснюється за погодженням з Органом управління майном в порядку, що встановлюється чинним законодавством. Одержані кошти в результаті відчуження зазначеного майна спрямовуються виключно на інвестиції Підприємства і є державною власністю.

5.6. Підприємство має право здавати в оренду (крім цілісних майнових комплексів його структурних підрозділів, філіалів, цехів) юридичним та фізичним особам устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які йому належать у встановленому законодавством порядку.

Підприємство також має право списувати з балансу основні засоби та інші матеріальні цінності у встановленому законодавством порядку.

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

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

5.9. Вилучення державою у Підприємства майна, що ним використовується, здійснюється лише у випадках і у порядку, передбачених законом.

Стаття 6. Права та обов'язки Підприємства

6.1. Права Підприємства:

6.1.1. Самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до галузевих, науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації.

6.1.2. Реалізувати свою продукцію, послуги, залишки від виробництва за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а також у випадках, передбачених законодавством України, за фіксованими державними цінами.

6.1.3. Випускати цінні папери, реалізовувати їх юридичним особам і громадянам України та інших держав відповідно до чинного законодавства.

6.1.4. Придбавати цінні папери юридичних осіб України та інших держав відповідно до законодавства України.

6.1.5. Створювати філіали, представництва, відділення та інші відособлені підрозділи, які не мають статусу юридичної особи і діють на підставі Положення про них, що затверджується Підприємством та відповідно до чинного законодавства.

6.1.6. Використовувати радіочастоти для мереж відомчого

диспетчерського радіозв'язку.

6.1.7. Здійснювати підготовку кадрів необхідних для виробництва.

6.1.8. Самостійно обирати предмет договору/контракту, визначати зобов'язання, та будь-які інші умови господарських правовідносин, що не суперечать чинному законодавству України.

6.1.9. Визначати свою організаційну структуру, встановлювати чисельність працівників і штатний розпис.

З метою упорядкування чисельності працівників Підприємства, штатний розпис подається на погодження Управлінню.

6.1.10. Під час провадження господарської діяльності користуватися лісовими, водними, земельними та іншими природними ресурсами відповідно до вимог законодавства.

6.1.11. Одержувати в установленому чинним законодавством України порядку інформацію і документи від державних органів і органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій та їх посадових осіб.

6.1.12. Рекламувати свою діяльність в засобах масової інформації та в інший спосіб.

6.1.13. Самостійно відкривати рахунки у банках.

6.1.14. Набувати та реалізовувати інші права, не заборонені чинним законодавством України.

6.1.15. Переводити не житлові будівлі в житловий фонд за погодженням з Органом управління майном.

6.1.16. Створювати орган приватизації, який здійснюватиме свою діяльність згідно чинного законодавства.

6.2. Обов'язки Підприємства:

6.2.1. Забезпечувати відтворення, охорону, захист і підвищення родючості ґрунтів, продуктивності лісових насаджень і посилення їх корисних властивостей, виконувати інші вимоги законодавства щодо ведення лісового господарства та використання лісових ресурсів.

6.2.2. Дотримуватись науково обґрунтованих норм і порядку спеціального використання деревних та інших ресурсів лісу та користування земельними ділянками лісового фонду.

6.2.3. При визначенні стратегії господарської діяльності Підприємство повинно виходити з державних замовлень та контрактів. Доведені у встановленому порядку державні замовлення та об'єми робіт, встановлені Управлінням, є обов'язковими для виконання.

6.2.4. Підприємство:

- забезпечує своєчасну сплату податківта інших відрахувань згідно з чинним законодавством України;

-здійснює будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечує своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання;

- здійснює оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення виробництва;

- закуповує необхідні матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб;

- відповідно до державного замовлення і доведених Управлінням обсягів робіт, укладених договорів, забезпечує виробництво та поставку продукції і товарів;

- створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

- здійснює заходи щодо регулювання оплати праці працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості, як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечує економічне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;

- дотримується норм і вимог стандартизації та сертифікації продукції та її штрихкодового маркування;

- дотримується норм та вимог щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;

- здійснює заходи з додержання законодавства з питань цивільного захисту;

- забезпечує збереження державної таємниці та режиму секретності;

- надає Органу управління майном, Управлінню інформацію про фінансово-господарську діяльність Підприємства, стан об'єктів державної власності, в тому числі корпоративних прав, ефективність управління державним майном.

6.3. Підприємство веде бухгалтерський, податковий облік та складає фінансову та статистичну звітність згідно з чинним законодавством України.

6.4. Керівник Підприємства та головний бухгалтер несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України за дотриманням порядку ведення і достовірність обліку та звітності.

Стаття 7. Орган управління майном Підприємства

7.1. Орган управління майном 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 та суспільних потреб.

7.2. Орган управління майном:

7.2.1. Приймає рішення про припинення Підприємства.

7.2.2. Затверджує Статут Підприємства, здійснює контроль за його дотриманням.

7.2.3. Укладає і розриває контракт з директором Підприємства та здійснює контроль за його виконанням.

7.2.4. Затверджує річні фінансові та інвестиційні плани, а також інвестиційні плани на середньострокову перспективу (3-5 років) Підприємства та здійснює контроль за їх виконанням у встановленому порядку.

7.2.5. Проводить моніторинг фінансової діяльності, зокрема виконання показників фінансових планів Підприємства.

7.2.6. Здійснює контроль за фінансовою (бюджетною) дисципліною Підприємства.

7.2.7. Здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням майна і коштів Підприємства.

7.2.8. Забезпечує приведення у відповідність до законодавства Статуту та внутрішніх положень Підприємства.

7.2.9. Надає згоду на відчуження, оренду, передачу, списання майна підприємства, у порядку передбаченому законодавством.

7.2.10. Погоджує вчинення Підприємством значних господарських зобов'язань в розумінні розділу 10 Статуту та чинного законодавства.

7.2.11. У разі зміни керівника Підприємства забезпечує проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законодавством.

7.2.12. Здійснює інші функції з управління Підприємством відповідно до законодавства та цього Статуту.

Стаття 8. Управління Підприємством та самоврядування трудового колективу

8.1. Органом управління Підприємства є його директор.

8.2. Наймання директора здійснюється Органом управління майном шляхом укладання з ним контракту в порядку, встановленому чинним законодавством України.

8.3. Директор самостійно вирішує всі питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені до компетенції Органу управління майном та Управління.

8.4. Директор Підприємства:

- здійснює керівництво Підприємством;
- несе повну відповідальність за стан діяльності Підприємства;
- діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними та фізичними особами;
- розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до чинного законодавства України;
- укладає договори та контракти;
- видає від імені Підприємства довіреності, в тому числі і на вчинення відповідних правочинів;
- відкриває в установах банків рахунки в національній та іноземній валютах;
- несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів;
- видає накази з питань діяльності Підприємства;
- організовує виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність Підприємства відповідно до мети та основних напрямів його діяльності;
- визначає організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і затверджує штатний розпис Підприємства за погодженням з Управлінням;

- затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства за поданням керівників цих підрозділів;

- у встановленому порядку призначає на посади та звільняє з посад працівників Підприємства;

- застосовує заходи заохочення (преміювання) до працівників Підприємства;

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

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

8.5. На період відсутності директора тимчасове виконання обов'язків керівника Підприємства покладається на головного лісничого, а в разі його відсутності – на головного інженера згідно з наказом.

8.6. Орган управління майном або Управління не має права втручатися в оперативну і господарську діяльність Підприємства.

8.7. Головний лісничий Підприємства є першим заступником директора.

8.8. Заступник директора (заступники директора), призначається та звільняється з посади директором за погодженням з Управлінням, інші працівники апарату і структурних підрозділів Підприємства призначаються та звільняються директором без такого погодження.

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

8.10. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією).

Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах (конференції) трудовий колектив обирає профспілковий комітет, до складу якого не може обиратися керівник Підприємства. Вибори здійснюються таємним голосуванням строком на 3 роки не менш як 2/3 голосів. Члени виборного органу не можуть звільнюватися з роботи або переводитися на інші посади з ініціативи адміністрації Підприємства без згоди профспілкового комітету.

8.11. Право укладання колективного договору від імені власника надається директору, а від імені трудового коллективу – профспілковому комітету Підприємства.

Стаття 9. Господарська та соціальна діяльність Підприємства

9.1. Основним плановим документом Підприємства є фінансовий план, відповідно до якого Підприємство отримує доходи і здійснює видатки, визначає обсяг та спрямування коштів для виконання своїх функцій протягом року відповідно до установчих документів.

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

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

9.4. Підприємство утворює цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з своєю діяльністю:

- амортизаційний фонд;
- фонд розвитку виробництва;
- фонд споживання;
- резервний фонд;
- інші фонди.

9.5. Фонд розвитку виробництва створюється за рахунок відрахувань від чистого прибутку у порядку, передбаченому чинним законодавством України. Кошти фонду використовуються для розвитку матеріально-технічної бази Підприємства. Напрямки витрат фонду визначаються фінансовим планом.

9.6. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є частина доходу, одержаного в результаті його господарської комерційної діяльності. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства може бути бюджетне фінансування.

Керівник Підприємства обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених чинним законодавством та колективним договором.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижче встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

Умови оплати праці та матеріального забезпечення керівника Підприємства визначається контрактом.

9.7. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток, 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. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства може бути бюджетне фінансування.

9.8. Підприємство має право реінвестування частини чистого прибутку, що залишається в його розпорядженні після розподілу, на збільшення статутного капіталу Підприємства.

9.9. Відносини Підприємства з іншими фізичними та юридичними особами у всіх сферах виробничої діяльності, здійснюється на основі договорів.

9.10. Підприємство може здійснювати зовнішньоекономічну діяльність, яка є частиною зовнішньоекономічної діяльності України і регулюється законами України, іншими прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами.

Порядок використання коштів Підприємства в іноземній валюті визначається чинним законодавством України.

9.11. Трудові відносини з найманими працівниками Підприємства регулюються чинним трудовим законодавством України, правилами внутрішнього трудового розпорядку та трудовим договором.

9.12. Питання соціального розвитку, включаючи умови і охорону праці, забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку працівників визначаються колективним договором.

9.13. Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно з чинним законодавством України.

Стаття 10. Значні господарські зобов'язання

10.1. Значним господарським зобов'язанням Підприємства визнається господарське зобов'язання, що вчиняється Підприємством, якщо ринкова вартість майна, робіт, послуг, що є його предметом, становить 10 і більше відсотків вартості активів Підприємства, за даними останньої річної фінансової звітності.

10.2. Значне господарське зобов'язання підлягає погодженню Органом управління майном Підприємства.

10.3. Незалежно від вартості значними господарськими зобов'язаннями є:

- укладення кредитних договорів, договорів позики, надання та отримання фінансової допомоги, господарських зобов'язань предметом яких є переведення боргу;
- вчинення Підприємством господарських зобов'язань, предметом яких є обтяження земельних ділянок, іншого нерухомого майна та/або рухомого майна Підприємства;
- укладення договорів поруки, гарантії, вчинення будь-яких інших господарських зобов'язань, предметом яких є забезпечення Підприємством виконання зобов'язань третіми особами;

10.4. Рішення про надання згоди на вчинення значного господарського зобов'язання (погодження) приймається Органом управління майном.

10.5. Забороняється ділити предмет господарського зобов'язання з метою ухилення від передбаченого цим розділом порядку прийняття рішень про вчинення значного господарського зобов'язання.

10.6. Значне господарське зобов'язання, вчинене з порушенням порядку, передбаченого цим розділом Статуту, може бути визнане судом недійсним за позовом Підприємства або Органу управління майном.

11. Ліквідація та реорганізація Підприємства

11.1. Ліквідація або реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділ, перетворення) Підприємства здійснюється за рішенням Органу управління майном.

11.2. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Органом управління майном.

11.3. До складу ліквідаційної комісії можуть входити представники Органу управління майном та Підприємства.

11.4. Здійснення ліквідації Підприємства, за рішенням Органу управління майном, може бути покладено на орган управління Підприємства, що ліквідується.

11.5. Порядок і строки проведення ліквідації Підприємства, а також порядок і строки заявлення вимог кредиторів до нього встановлюються Органом управління майном.

11.6. В разі банкрутства Підприємства, його ліквідація проводиться згідно з Кодексом України з процедур банкрутства.

11.7. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню Підприємством.

11.8. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Підприємства і подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію.

11.9. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах з Підприємством, яке ліквідується, повідомляються про його ліквідацію у письмовій формі.

11.10. При ліквідації і реорганізації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до чинного трудового законодавства України.

Стаття 12. Порядок внесення змін до Статуту Підприємства

12.1. Зміни та доповнення до цього Статуту можуть бути внесені шляхом викладення його в новій редакції та затверджуються Органом управління майном.

Підписи:

ДЕРЖАВНЕ АГЕНТСТВО ЛІСОВИХ РЕСУРСІВ УКРАЇНИ, податковий номер 37507901, місцезнаходження: 01023, м. Київ, вул. Шота Руставелі, 9-а, в особі представника Дудки Віталія Петровича, громадянина України, серія паспорта та номер СО 652080, виданий Залізничним РУ ГУ МВС України в місті Києві, 24 липня 2001 року, який діє на підставі довіреності.

Підпис _____ Дудка В.П.

Місто Ки-

-їв, Україна, двадцятого січня дві тисячі двадцять першого року.

Я, ***Ковіна І.В****., приватний нотаріус Київського міського нотаріального округу, засвідчую справжність підпису представника* ***Державного агентства лісових ресурсів України Дудки Віталія Петровича****, який зроблено у моїй присутності.*

Особу представника встановлено, його дієздатність та повноваження перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за № 23

Стягнуто плати у гривнях згідно ст. 31 Закону України «Про нотаріат»

Приватний нотаріус ***Ковіна І.В.***

Всього прошито (або прошнуровано), пронумеровано і скріплено печаткою

14 (чотирнадцять)

аркушів