



КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА

від 26 січня 2024 р. № 132

Київ

Про внесення змін до Статуту редакції газети “Урядовий кур’єр”

Кабінет Міністрів України **постановляє:**

Внести зміни до Статуту редакції газети “Урядовий кур’єр”, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 квітня 2002 р. № 569 (Офіційний вісник України, 2002 р., № 18, ст. 930), виклавши його в редакції, що додається.



Прем'єр-міністр України

Д. ШМИГАЛЬ

Інд. 49

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 26 квітня 2002 р. № 569
(в редакції постанови Кабінету Міністрів України
від 26 січня 2024 р. № 132)

СТАТУТ
редакції газети “Урядовий кур’єр”

Загальні положення

1. Державне підприємство редакція газети “Урядовий кур’єр” (далі — підприємство) є правонаступником редакції газети “Урядовий кур’єр”, що заснована відповідно до постанови Ради Міністрів УРСР від 23 серпня 1990 р. № 218 “Про друкований орган Ради Міністрів УРСР”.

2. Найменування підприємства:

повне українською мовою — державне підприємство редакція газети “Урядовий кур’єр”;

скорочене українською мовою — редакція газети “Урядовий кур’єр”;

повне англійською мовою: — State Enterprise newspaper office “Uryadovyy kurier”;

скорочене англійською мовою — newspaper office “Uryadovyy kurier”.

3. Місцезнаходження підприємства: Україна, м. Київ, вул. Грушевського, 14/1.

4. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, Указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

Мета і предмет діяльності

5. Основною метою діяльності підприємства є офіційне опублікування постанов Кабінету Міністрів України, забезпечення доведення до відома громадськості законів України та інших нормативно-правових актів шляхом додрукової підготовки, видання та розповсюдження газети “Урядовий кур’єр”, додатків до неї, забезпечення електронних та інших форм оприлюднення інформації.

Газета “Урядовий кур’єр” — офіційне друковане видання Кабінету Міністрів України. Газета виходить державною мовою. Періодичність — п’ять разів на тиждень. Сфера розповсюдження — загальнодержавна.

6. Предметом діяльності підприємства є:

- 1) підготовка, видання та розповсюдження газети “Урядовий кур’єр” з метою забезпечення доведення до відома громадськості актів Президента України та Кабінету Міністрів України, законів України, міжнародних договорів України, проектів нормативно-правових актів, зокрема таких, що потребують всенародного обговорення, та іншої інформації, обов’язковість оприлюднення якої передбачена законодавством та під час підготовки якої не використовується творча праця журналістів;
- 2) висвітлення діяльності Президента України, Кабінету Міністрів України, інших державних органів, надання іншої інформації для задоволення інтересів і потреб суспільства, обов’язковість опублікування якої передбачено законодавством та під час підготовки якої не використовується творча праця журналістів;
- 3) одержання, збирання, поширення, використання і зберігання інформації про діяльність Кабінету Міністрів України, під час підготовки якої не використовується творча праця журналістів;
- 4) у разі потреби видання спеціальних та додаткових випусків газети, збірників нормативно-правових актів, коментарів до них, під час підготовки яких не використовується творча праця журналістів;
- 5) розміщення на веб-сайті підприємства інформації, опублікованої в газеті “Урядовий кур’єр”, та поширення іншої інформації щодо діяльності підприємства, під час підготовки якої не використовується творча праця журналістів;
- 6) провадження інших видів діяльності, що не заборонені законодавством.

Юридичний статус підприємства

7. Підприємство є юридичною особою публічного права, заснованою на державній власності, функції з управління якою виконує Кабінет Міністрів України.

Права та обов’язки юридичної особи підприємство набуває з дня його державної реєстрації в установленому законом порядку.

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

9. Підприємство має право утворювати філії, представництва, інші відокремлені та структурні підрозділи без утворення юридичної особи, відкривати рахунки в установах банків.

10. Підприємство має самостійний баланс, печатку та штамп із своїм найменуванням, рахунки в установах банків.

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

12. Держава не несе відповідальності за зобов'язаннями підприємства, крім випадків, передбачених законом.

Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави.

13. Підприємство має право від власного імені укладати договори та інші правочини, набувати майнових та немайнових прав, нести відповідальність, бути позивачем і відповідачем у суді відповідно до законодавства.

14. Підприємство провадить зовнішньоекономічну діяльність у порядку, встановленому законодавством.

15. Підприємство разом з іншими підприємствами та організаціями може створювати спілки, асоціації та інші об'єднання для координації діяльності і захисту своїх інтересів.

16. Підприємство самостійно планує свою виробничо-господарську діяльність з урахуванням попиту на продукцію і послуги.

17. Підприємство розробляє інвестиційні проекти та контролює їх виконання, бере участь у залученні коштів вітчизняних і зарубіжних інвесторів.

18. На підприємстві може утворюватися дорадчий орган, положення про який затверджує керівник підприємства.

Участь у роботі дорадчого органу здійснюється на громадських засадах.

Засновник підприємства

19. Засновником підприємства є держава в особі Кабінету Міністрів України (далі — суб'єкт управління).

20. Суб'єкт управління:

1) відповідно до покладених на нього завдань здійснює повноваження щодо реалізації прав держави як власника майна, закріпленого за підприємством на праві господарського відання;

2) затверджує Статут підприємства та зміни до нього;

3) приймає рішення про збільшення або зменшення статутного капіталу підприємства;

4) призначає на посаду та звільняє з посади керівника підприємства, укладає і розриває з ним контракт у порядку, визначеному законодавством, здійснює контроль за додержанням вимог контракту;

5) погоджує відпустку та відрядження керівника підприємства;

6) затверджує річний фінансовий план, річний інвестиційний план та інвестиційний план на середньострокову перспективу (три — п'ять років) підприємства, здійснює контроль за їх виконанням у встановленому порядку;

7) проводить моніторинг фінансової діяльності підприємства, зокрема виконання показників фінансових планів підприємства, та вживає заходів до поліпшення його роботи;

8) здійснює внутрішній аудит діяльності підприємства;

9) погоджує облікову політику підприємства;

10) призначає суб'єкта аудиторської діяльності для надання послуг з обов'язкового аудиту фінансової звітності підприємства;

11) погоджує укладення договорів щодо проведення перевірки суб'єктом аудиторської діяльності річної фінансової звітності підприємства;

12) забезпечує проведення інвентаризації майна підприємства відповідно до законодавства;

13) приймає рішення про реорганізацію, ліквідацію підприємства;

14) погоджує залучення кредитів (позик), надання гарантій або поруки за такими зобов'язаннями та внесення змін до відповідних кредитних договорів у встановленому законодавством порядку;

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

16) забезпечує фінансування (друк, розповсюдження/ доставку, оплату праці та відрахування на соціальні заходи, оренду, комунальні витрати тощо) підготовки, випуску та розповсюдження газети, спеціальних та додаткових випусків газети;

17) приймає рішення у випадках, визначених законодавством, про надання згоди на вчинення підприємством господарського зобов'язання, щодо якого є заінтересованість, та значного господарського зобов'язання або про відмову в наданні такої згоди;

18) виконує інші функції, передбачені законом.

21. Суб'єкт управління здійснює контроль за використанням та збереженням державного майна, закріпленим за підприємством на праві господарського відання.

Рішення суб'єкта управління оформляються відповідним актом Кабінету Міністрів України, проект якого розробляється та подається в установленому порядку Мінекономіки, крім рішення з питання, зазначеного у підпункті 9 пункту 20 цього Статуту, яке оформляється протокольним рішенням Кабінету Міністрів України.

Майно підприємства

22. Майно підприємства є державною власністю і закріплюється за ним на праві господарського відання. Підприємство володіє, користується та розпоряджається належним майном відповідно до законодавства та цього Статуту.

23. Майно підприємства становлять виробничі і невиробничі фонди, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі підприємства.

24. Джерелами формування майна підприємства є:

- 1) державне майно, закріплене за підприємством на праві господарського відання;
- 2) кошти з державного бюджету;
- 3) доходи, одержані від реалізації продукції, надання послуг, провадження інших видів господарської діяльності підприємства;
- 4) кредити банків та інших кредиторів;
- 5) капітальні вкладення і дотації з бюджетів;
- 6) спонсорські та благодійні внески від фізичних та юридичних осіб;
- 7) інші джерела, не заборонені законодавством.

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

26. Кошти, одержані від продажу майна, що належать до основних засобів підприємства, використовуються відповідно до затвердженого фінансового плану, якщо інше не передбачено законом.

27. 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.

28. Збитки, завдані підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються підприємству відповідно до законодавства.

Розмір і порядок формування статутного капіталу

29. Статутний капітал підприємства формується за рахунок майна, переданого йому суб'єктом управління, та інших не заборонених законодавством джерел.

30. Розмір статутного капіталу підприємства становить 927549 (дев'ятсот двадцять сім тисяч п'ятсот сорок дев'ять) гривень.

31. Статутний капітал підприємства може бути збільшено або зменшено за рішенням суб'єкта управління.

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

Права та обов'язки підприємства

33. Для реалізації мети діяльності підприємства, передбаченої цим Статутом, підприємство має право:

- 1) самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрями своєї роботи відповідно до планів, затверджених суб'єктом управління;
- 2) самостійно визначати облікову політику за погодженням із суб'єктом управління;
- 3) здійснювати співробітництво з фізичними та юридичними особами в межах наданих прав відповідно до законодавства;
- 4) визначати організаційну структуру, встановлювати чисельність працівників і штатний розпис відповідно до законодавства;
- 5) вчиняти правочини, укладати договори, обирати предмет договору, визначати зобов'язання, будь-які інші умови господарських взаємовідносин у порядку та на умовах, визначених законодавством та цим Статутом, самостійно визначати обсяг і ціну одного примірника газети та додатків до неї виходячи з попиту на продукцію, послуги;
- 6) здійснювати експлуатацію, реконструкцію і ремонт об'єктів нерухомості відповідно до законодавства;
- 7) формувати спеціальні фонди з метою поповнення та поліпшення матеріально-технічної бази;
- 8) представляти свої інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, у відносинах з фізичними та юридичними особами, а також у судах і правоохоронних органах;
- 9) здійснювати самопредставництво (представництво) у судах України з метою захисту прав та інтересів підприємства;
- 10) одержувати в установленому порядку від центральних і місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань, а також має інші права, що випливають із законодавства та цього Статуту.

34. Підприємство зобов'язане:

- 1) провадити діяльність відповідно до вимог законодавства та положень цього Статуту;
- 2) розробляти і подавати на затвердження суб'єкту управління стратегічний план розвитку, річні фінансові та інвестиційні плани, а також інвестиційний план на середньострокову перспективу (три — п'ять років);
- 3) забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів до бюджету згідно із законом;
- 4) додержуватися фінансової дисципліни та режиму економії ресурсів;
- 5) створювати належні та безпечні умови праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціальних гарантій;
- 6) проводити інвентаризацію належного йому майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та звітності;
- 7) подавати суб'єкту управління щокварталу, а також на його вимогу інформацію щодо фінансово-господарської діяльності підприємства;
- 8) забезпечувати регулярну оцінку корупційних ризиків діяльності на підприємстві та здійснювати відповідні антикорупційні заходи; розробляти Антикорупційну програму та забезпечувати постійний відкритий доступ працівників підприємства до її тексту;
- 9) виконувати рішення суб'єкта управління;
- 10) здійснювати відрахування частини чистого прибутку (доходу) до державного бюджету в порядку, визначеному законодавством;
- 11) складати та подавати статистичну інформацію та інші дані, вести бухгалтерський облік та подавати фінансову звітність згідно із законом; складати і виконувати затверджений в установленому законодавством порядку фінансовий план;
- 12) виконувати інші зобов'язання, що випливають із законодавства та цього Статуту.

Управління підприємством

35. Управління підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту.

36. Управління підприємством здійснюється керівником підприємства, який підзвітний суб'єктові управління.

37. Керівник підприємства призначається на посаду та звільняється з посади суб'єктом управління в установленому законодавством порядку.

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

39. Суб'єкт управління приймає рішення про відсторонення від здійснення повноважень керівника підприємства та призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження керівника підприємства.

40. Керівник підприємства самостійно вирішує питання діяльності підприємства, крім тих, що належать згідно із цим Статутом до компетенції суб'єкта управління.

41. Керівник підприємства несе персональну відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів провадження всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, фінансової звітності, статистичної інформації.

42. Заступники керівника підприємства, головний бухгалтер призначаються на посаду та звільняються з посади керівником підприємства.

43. Керівник підприємства:

- 1) здійснює керівництво підприємством;
- 2) несе відповідальність за виконання покладених на нього завдань, що визначені цим Статутом;
- 3) діє в інтересах підприємства під час реалізації своїх прав і виконання обов'язків;
- 4) діє без довіреності від імені підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, судах, інших організаціях, а також у відносинах з юридичними та фізичними особами;
- 5) у межах своєї компетенції видає накази, організовує та контролює їх виконання;
- 6) організовує провадження виробничо-господарської, соціально-побутової та іншої діяльності підприємства відповідно до мети та основних напрямів діяльності;
- 7) затверджує організаційну структуру підприємства, її штатний розпис та вносить до них зміни;
- 8) призначає на посаду та звільняє з посади працівників підприємства в установленому законодавством порядку;
- 9) застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників підприємства;

10) розпоряджається коштами та майном підприємства відповідно до цього Статуту та законодавства;

11) забезпечує ефективне використання та збереження майна, закріпленого за підприємством на праві господарського відання;

12) виконує умови укладеного із суб'єктом управління контракту;

13) укладає угоди, договори, контракти, видає довіреності, відкриває в установах банків рахунки;

14) несе відповідальність за формування та виконання стратегічного плану розвитку, річних фінансових та інвестиційних планів, а також інвестиційного плану на середньострокову перспективу (три — п'ять років), додержання трудової, фінансової дисципліни і вимог законодавства;

15) несе відповідальність за оприлюднення та достовірність інформації, яка відповідно до закону підлягає обов'язковому оприлюдненню;

16) призначає на посаду та звільняє з посади уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції;

17) здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

У разі відсутності керівника підприємства або неможливості виконання ним своїх обов'язків (у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю тощо) виконання обов'язків керівника підприємства покладається на одного з його заступників відповідно до розподілу обов'язків.

Трудовий колектив підприємства

44. Трудовий колектив підприємства становлять усі особи, які беруть участь у його діяльності на основі трудового договору, а також інших форм договорів, що регулюють трудові відносини працівника з підприємством.

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

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

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

48. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я працівників підприємства, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом за участю керівника підприємства відповідно до законодавства та колективного договору.

Фінансування підприємства та його господарська діяльність

49. Фінансування підприємства здійснюється відповідно до фінансового плану та закону про Державний бюджет України на відповідний рік.

50. Джерелом формування фінансових ресурсів підприємства є дохід від провадження господарської діяльності, фінансова підтримка та інші не заборонені законодавством джерела.

51. Основним показником фінансових результатів господарської діяльності підприємства є чистий фінансовий результат (прибуток/збиток).

52. Прибуток підприємства формується за рахунок надходжень від провадження господарської діяльності, фінансової підтримки. Після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, сплати відсотків за кредитами банків, сплати передбачених законом податків і зборів до державного бюджету, відрахувань до цільових та інших фондів підприємства зазначений прибуток залишається у повному розпорядженні підприємства та використовується відповідно до законодавства.

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

- 1) амортизаційний фонд;
- 2) фонд розвитку виробництва;
- 3) фонд споживання;
- 4) резервний фонд.

54. Порядок використання (спеціальних) фондів визначається відповідно до затвердженого фінансового плану.

55. Розподіл прибутку підприємства здійснюється відповідно до затвердженого фінансового плану з урахуванням вимог законодавства.

56. Підприємство відраховує та сплачує до державного бюджету частину чистого прибутку відповідно до порядку та нормативу, що визначені законодавством.

57. Складення і затвердження стратегічного плану розвитку, річних фінансових та інвестиційних планів, інвестиційного плану на середньострокову перспективу (три — п'ять років) підприємства, а також

контроль за їх виконанням здійснюються в установленому законодавством порядку.

58. Підприємство взаємодіє з іншими підприємствами, установами, організаціями і громадянами в усіх сферах виробничої діяльності у порядку, передбаченому законодавством.

59. Підприємство дотримується вимог щодо охорони навколишнього природного середовища відповідно до законодавства.

60. Контроль за провадженням господарської діяльності підприємства здійснюється відповідно до законодавства.

61. Питання соціального розвитку, зокрема у частині поліпшення умов праці, життя та здоров'я членів трудового колективу та їх сімей, вирішуються трудовим колективом за участю керівника підприємства відповідно до законодавства.

62. Форма та система оплати праці встановлюється працівникам відповідно до законодавства, рішень суб'єкта управління та умов, передбачених колективним договором.

63. Для забезпечення реалізації трудових відносин, відносин у сфері управління людськими ресурсами, адміністративно-правових, податкових відносин і відносин у сфері бухгалтерського обліку підприємство здійснює обробку персональних даних відповідно до законодавства про захист персональних даних.

64. Підприємство відповідно до законодавства самостійно встановлює зміст та обсяг конфіденційної інформації, режим доступу до неї та порядок розкриття, вживає заходів до її збереження. Підприємство забезпечує збереження комерційної таємниці, вживає заходів до нерозголошення конфіденційної інформації про свою діяльність.

Облік та звітність підприємства

65. Підприємство веде первинний облік результатів своєї діяльності, а також бухгалтерський облік та подає фінансову звітність відповідно до закону.

66. Фінансові результати діяльності підприємства визначаються на підставі фінансової звітності.

67. Підприємство складає та подає статистичну інформацію та інші дані відповідно до закону.

68. Підприємство на своєму офіційному веб-сайті оприлюднює інформацію про діяльність підприємства, обов'язковість оприлюднення якої визначено законом.

Порядок внесення змін до цього Статуту

69. Внесення змін до цього Статуту здійснюється шляхом його викладення у новій редакції та належить до компетенції суб'єкта управління.

70. У разі прийняття рішення про внесення змін до цього Статуту проводиться їх державна реєстрація відповідно до закону.

Припинення підприємства

71. Припинення підприємства здійснюється за рішенням суб'єкта управління шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до законодавства.

72. Підприємство вважається припиненим з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію його припинення.

Прошито та пронумеровано
13 аркушів (ші)



Згідно з оригіналом
Директор Департаменту
забезпечення документообігу
Секретаріату Кабінету Міністрів України
Олег КОВАЛЬ

«15» 02 2024 р.