

Державну реєстрацію змін до установчих документів юридичної особи **ПРОВЕДЕНО**
Дата реєстрації 08.05.2015
Номер запису 1021050005023496
Державний реєстратор С. І. Березенко 16 та
фізичних осіб



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням Керівника
Державного управління справами

9 лютого 2015 року № дб

С. І. Березенко **С. І. БЕРЕЗЕНКО**



**СТАТУТ
ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ
СПРАВАМИ ПО ОБСЛУГОВУВАННЮ ОФІЦІЙНИХ ЗАХОДІВ
"ГАРАНТ-СЕРВІС"**

(нова редакція)

ідентифікаційний код 19122935

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Нову редакцію Статуту ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ СПРАВАМИ ПО ОБСЛУГОВУВАННЮ ОФІЦІЙНИХ ЗАХОДІВ "ГАРАНТ-СЕРВІС" (далі – Статут) розроблено на заміну Статуту Державного підприємства Державного управління справами по обслуговуванню офіційних заходів "Гарант-сервіс", затвердженого Розпорядженням Керівника Державного управління справами від 14 липня 2006 року № 243.

1.2. Цей Статут регулює та визначає загальні організаційні, правові та економічні засади діяльності ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ СПРАВАМИ ПО ОБСЛУГОВУВАННЮ ОФІЦІЙНИХ ЗАХОДІВ "ГАРАНТ-СЕРВІС" (далі – Підприємство).

1.3. Підприємство засноване на державній власності та перебуває в управлінні Державного управління справами (далі – Орган управління майном) відповідно до Указу Президента України від 23 лютого 2000 року № 278 та розпорядження Кабінету Міністрів України від 6 квітня 2000 року № 165.

1.4. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, розпорядженнями Керівника Державного управління справами, а також цим Статутом.

2. НАЙМЕНУВАННЯ І МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Повне найменування Підприємства:

українською мовою: ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО
 ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ
 СПРАВАМИ ПО ОБСЛУГОВУВАННЮ
 ОФІЦІЙНИХ ЗАХОДІВ "ГАРАНТ-СЕРВІС"

російською мовою: ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
 ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
 ДЕЛАМИ ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ
 ОФИЦИАЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ
 "ГАРАНТ-СЕРВИС"

англійською мовою: STATE ENTERPRISE OF THE STATE
 ADMINISTRATION FOR MAINTENANCE
 OF OFFICIAL EVENTS "GARANT-
 SERVICE".

2.2. Скорочене найменування Підприємства:

українською мовою: ДП "ГАРАНТ-СЕРВІС"

російською мовою: ГП "ГАРАНТ-СЕРВИС"
 англійською мовою: STATE ENTERPRISE "GARANT-SERVICE".

2.3. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 01220, м. Київ, вул. Банкова, 11.

3. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Підприємство створено з метою здійснення виробничої та комерційної діяльності, організації харчування і торговельного обслуговування працівників Адміністрації Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, Державного управління справами, Ради національної безпеки і оборони України та інших державних органів, а також органів, апаратів, утворених для здійснення їх повноважень, організації обслуговування офіційних і представницьких заходів та одержання відповідного прибутку.

3.2. Предметом діяльності Підприємства є:

надання послуг з організації обслуговування та забезпечення продуктами харчування Президента України, у тому числі під час візитів за кордон та робочих поїздок у межах України, програм перебування в Україні офіційних делегацій та осіб, які прибувають на запрошення Президента України;

надання послуг із забезпечення бортовим харчуванням під час повітряних перевезень Президента України, членів офіційних делегацій, супроводжуваних та інших осіб;

надання послуг з якісного торговельного обслуговування працівників Адміністрації Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, Державного управління справами, Ради національної безпеки і оборони України та інших державних органів, апаратів, утворених для здійснення їх повноважень;

надання послуг з організації забезпечення заходів і офіційних прийомів за участю Президента України та інших вищих посадових осіб держави продуктами харчування;

надання послуг із забезпечення продовольчими товарами представницьких заходів, що проводяться структурними підрозділами Адміністрації Президента України, Державного управління справами та іншими органами державної влади України;

надання послуг щодо подавання страв та напоїв;

надання послуг ресторанів і пунктів швидкого харчування;

надання послуг щодо подавання страв з повним ресторанним обслуговуванням;

надання послуг з виїзного ресторанного обслуговування (кейтеринг);

надання послуг із забезпечення харчування за контрактом;

надання послуг їдалень;

- надання послуг прокату меблів і побутових приладів;
- надання послуг прокату столової білизни, столового посуду;
- участь у формуванні та товарному насиченні споживчого ринку, розширення асортименту та поліпшення якості продукції власного виробництва;
- дотримання санітарних правил під час організації роботи; забезпечення виконання правил роботи підприємств громадського харчування, торгівлі;
- упровадження в практику роботи нових прогресивних форм і методів роботи, форм оплати праці, підвищення культури обслуговування;
- розвиток та якісне поліпшення торговельної мережі, розширення номенклатури послуг, що надаються споживачам;
- розробка та впровадження нових технологічних процесів та нових технологій у всіх сферах виробництва;
- утримання в належному санітарному і технічному стані орендованих приміщень і споруд, торговельно-технологічного обладнання та обладнання, яке перебуває в господарському віданні;
- здійснення рекламування своєї діяльності;
- здійснення торговельно-посередницької діяльності.

3.3. Підприємство має право займатися також іншими видами господарської діяльності, що не заборонені чинним законодавством України.

3.4. Види діяльності, які підлягають патентуванню та (або) ліцензуванню, можуть здійснюватися Підприємством після отримання відповідних патентів та (або) ліцензій у порядку, передбаченому чинним законодавством.

4. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Підприємство є юридичною особою, веде самостійний баланс, має поточний та інші рахунки у національній та іноземних валютах в установах банків та органах Державної казначейської служби України, печатку зі своїм найменуванням, штампи, бланки та інші реквізити. Підприємство може мати знак для товарів і послуг, зареєстрований відповідно до законодавства.

4.2. Підприємство набуває права і обов'язки юридичної особи з дня його державної реєстрації.

4.3. Підприємство здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

4.4. Участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях підприємств здійснюється на добровільних засадах, за погодженням з Органом управління майном, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативно-правовим актам України.

4.5. Підприємство має право за погодженням з Органом управління майном створювати в установленому законодавством порядку філії,

представництва, інші відокремлені структурні підрозділи на території України і забезпечувати їх основними засобами та обіговими коштами.

Філії, представництва та інші відокремлені структурні підрозділи Підприємства діють на підставі положень про них, що затверджуються генеральним директором Підприємства. Керівництво їх роботою здійснюють особи, які призначаються генеральним директором Підприємства за погодженням з Органом управління майном.

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

4.7. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та Органу управління майном.

4.8. Держава та Орган управління майном не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства, крім випадків, передбачених законодавством.

4.9. Підприємство може набувати майнових та особистих немайнових прав, має право укладати договори, угоди, контракти, інші правочини, нести відповідальність, бути позивачем, відповідачем, третьою особою в суді згідно із законодавством.

5. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Майно Підприємства становлять оборотні та необоротні активи, а також інші матеріальні цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

5.2. Майно Підприємства є державною власністю і закріплюється за ним на праві господарського відання. Підприємство володіє, користується та розпоряджається майном, закріпленим за ним Органом управління майном, з обмеженням розпорядження щодо окремих видів майна за згодою Органу управління майном у випадках, передбачених чинним законодавством.

5.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

- майно, передане Органом управління майном;
- доходи, отримані від реалізації продукції, товарів (робіт, послуг), а також інших видів фінансово-господарської діяльності;
- кредити банків та інших кредиторів;
- поточні та капітальні трансферти з державного бюджету;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

5.4. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених законом. Підприємство має право відчужувати (продавати), віддавати під заставу, надавати в оренду майнові об'єкти, що належать до основних фондів, лише за попередньою згодою Органу управління майном у порядку, встановленому законодавством.

5.5. Списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів, інших необоротних активів, передача майна, а також прискорена амортизація основних фондів Підприємства можуть проводитися лише за згодою Органу управління майном та в порядку, визначеному чинним законодавством.

5.6. Збитки, завдані Підприємству внаслідок порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами, відшкодовуються Підприємству відповідно до законодавства.

6. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Статутний капітал Підприємства становить 400 100 (чотириста тисяч сто) гривень за рахунок майна, закріпленого за Підприємством на праві господарського відання.

6.2. Рішення про зміну (збільшення, зменшення) розміру статутного капіталу Підприємства приймається Органом управління майном шляхом внесення змін до Статуту.

6.3. Рішення про зміну статутного капіталу набирає чинності після здійснення державної реєстрації відповідних змін.

7. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

7.1. Підприємство має право:

самостійно планувати свою роботу, визначати її стратегію відповідно до основних напрямів діяльності;

реалізувати свою продукцію, залишки від виробництва за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності;

приймати на роботу громадян за трудовими договорами, контрактами, укладати договори цивільно-правового характеру з фізичними особами;

придбавати або брати в оренду матеріали, сировину, устаткування, транспорт та інші матеріально-технічні ресурси за діючими оптовими, роздрібними та договірними цінами у державних та інших підприємств і організацій, у населення, використовувати матеріальні ресурси, отримані від замовників, громадян, підприємств, об'єднань, організацій за укладеними з ними договорами на умовах, передбачених чинним законодавством та цим Статутом.

7.2. Підприємство зобов'язане:

виконувати вимоги розпорядчих актів Органу управління майном;

приймати та виконувати доведені до нього в установленому порядку замовлення Органу управління майном щодо організації обслуговування офіційних і представницьких заходів, враховувати їх у формуванні виробничої програми, визначенні перспектив свого економічного і соціального розвитку та виборі контрагентів, а також складати і виконувати річний з поквартальною розбивкою фінансовий план на кожен наступний рік;

під час закупівлі товарів, робіт і послуг застосовувати процедури закупівель у порядку та у випадках, передбачених чинним законодавством;

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

забезпечувати раціональну експлуатацію рухомого та нерухомого майна, обладнання, інвентарю, приладів та іншого майна;

надавати всю необхідну інформацію на вимогу Органу управління майном;

розробляти і подавати на розгляд Органу управління майном пропозиції щодо раціонального використання та розпорядження майном, яке перебуває на балансі Підприємства;

забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно із законодавством;

вести бухгалтерський облік і подавати фінансову звітність згідно із вимогами чинного законодавства;

проводити інвентаризацію належного йому майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку, фінансової звітності та статистичної інформації згідно із законодавством.

7.3. Орган управління майном затверджує Підприємству тарифи на роботи (послуги), що виконуються (надаються).

7.4. Підприємство погоджує з Органом управління майном:

укладення договорів на отримання фінансової допомоги та кредитних договорів, а також зміни до них;

призначення на посади та звільнення з посад заступників генерального директора та головного бухгалтера Підприємства;

утворення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів з можливістю відкриття поточних і розрахункових рахунків.

7.4.1. Підприємство погоджує з Управлінням юридичного забезпечення Органу управління майном:

кандидатури претендентів на посаду керівника юридичної служби (юрисконсульта);

укладення мирових угод, стороною в яких виступає Підприємство, відмови від позовів, зміни предмета позовів.

7.4.2. Відповідальність за виконання Підприємством пункту 7.4 Статуту (у тому числі підпункту 7.4.1) покладається на генерального директора.

8. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

8.1. Управління Підприємством здійснює генеральний директор, який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням Керівника Органу управління майном.

8.2. З генеральним директором укладається контракт, у якому визначаються його права, обов'язки і відповідальність, умови матеріально-

грошового забезпечення, звільнення з посади, інші умови за погодженням сторін.

8.3. Генеральний директор самостійно вирішує всі питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені чинним законодавством та цим Статутом до компетенції Органу управління майном.

8.4. Генеральний директор:

діє без довіреності від імені Підприємства і представляє його інтереси на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форми власності;

підписує від імені Підприємства банківські документи, відкриває в банках поточні та інші рахунки в національній та іноземних валютах, укладає договори, видає доручення, накази, здійснює інші необхідні дії в межах своїх повноважень;

приймає на роботу і звільняє з роботи працівників Підприємства, вживає заходів для заохочення і накладає дисциплінарні стягнення в порядку, передбаченому законодавством;

призначає на посади та звільняє з посад за погодженням з Органом управління майном заступників генерального директора, головного бухгалтера;

затверджує організаційно-управлінську структуру та штатний розпис Підприємства за погодженням з Органом управління майном;

готує і подає Органу управління майном пропозиції щодо змін до цього Статуту;

здійснює ефективне використання та збереження майна, закріпленого за Підприємством;

несе персональну відповідальність за формування та виконання фінансових планів, додержання трудової, фінансової дисципліни і вимог законодавства, результати фінансово-господарської діяльності Підприємства;

затверджує відповідні положення, інструкції, посадові інструкції на Підприємстві;

видає письмові накази та розпорядження, а також дає усні вказівки, обов'язкові для виконання всіма працівниками Підприємства.

8.5. Генеральний директор підзвітний і підконтрольний Органу управління майном.

8.6. У разі зміни генерального директора обов'язковим є проведення перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства, інвентаризації майна в порядку, передбаченому законодавством.

9. ОРГАН УПРАВЛІННЯ МАЙНОМ

9.1. Вищим органом управління Підприємства є Орган управління майном, до виключної компетенції якого належить:

прийняття рішень про припинення діяльності Підприємства, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу;

- затвердження стратегії розвитку та інвестиційного плану Підприємства, здійснення контролю за їх виконанням;
- погодження умов і розмірів преміювання генерального директора;
- призначення на посаду та звільнення з посади генерального директора, укладення і припинення з ним контракту, здійснення контролю за додержанням вимог контракту;
- припинення повноважень генерального директора;
- погодження за поданням генерального директора призначення на посади та звільнення з посад заступників генерального директора, головного бухгалтера Підприємства;
- затвердження Статуту Підприємства та змін до нього, здійснення контролю за додержанням положень цього Статуту і прийняття рішення у зв'язку з їх порушенням;
- здійснення контролю за ефективністю використання та збереження державного майна, закріпленого за Підприємством;
- затвердження фінансових планів Підприємства, здійснення контролю за їх виконанням у встановленому порядку;
- проведення моніторингу фінансової діяльності, зокрема виконання показників фінансових планів Підприємства;
- погодження плану використання бюджетних коштів Підприємством;
- погодження в установленому порядку питань щодо відчуження, оренди, передачі та списання майна Підприємства в порядку, встановленому законодавством;
- визначення порядку використання прибутку Підприємства відповідно до затвердженого фінансового плану;
- погодження організаційно-управлінської структури та штатного розпису Підприємства;
- затвердження тарифів на роботи (послуги), що виконуються (надаються) Підприємством;
- погодження укладення договорів на отримання фінансової допомоги та кредитних договорів, а також змін до них;
- погодження утворення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів з можливістю відкриття поточних і розрахункових рахунків та затвердження положень про них;
- погодження відряджень та відпусток генерального директора.

10. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

10.1. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток (дохід) від господарської діяльності та кошти, виділені в установленому порядку з державного бюджету.

10.2. Підприємство звітує Органу управління майном про використання за цільовим призначенням коштів загального фонду державного бюджету згідно з вимогами чинного законодавства та складає фінансову звітність.

10.3. Узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток (дохід).

10.4. Прибуток (дохід) Підприємства утворюється з надходжень від господарської діяльності після покриття матеріальних і прирівняних до них витрат, а також страхових зобов'язань. Із доходу Підприємства перераховуються передбачені законодавством України податки та інші платежі до бюджету, а також оплачуються відсотки за кредитами банків та фінансових установ.

10.5. Підприємство самостійно на договірних засадах визначає умови виконання робіт і надання послуг. Усі валютні розрахунки, пов'язані з господарською діяльністю Підприємства на території України та зовнішньоекономічною діяльністю, проводяться відповідно до чинного законодавства України. Валюта розрахунків за такими операціями визначається згідно із законодавством України.

10.6. Розподіл прибутку здійснюється відповідно до затвердженого фінансового плану.

10.7. Складання, затвердження та контроль за виконанням фінансового плану Підприємства здійснюються в установленому законодавством порядку.

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

- амортизаційний фонд;
- фонд розвитку виробництва;
- фонд споживання (оплати праці);
- резервний фонд;

інші фонди, не заборонені законодавством (за умови погодження з Органом управління майном).

10.9. Порядок використання фондів визначається відповідно до фінансового плану Підприємства.

10.10. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі договорів.

10.11. Підприємство самостійно встановлює форми, системи і розміри основної та додаткової оплати праці своїх працівників відповідно до законодавства.

10.12. Підприємство може залучати для виконання робіт державні та громадські установи, підприємства, організації, у тому числі й іноземні, а також фізичних осіб на підставі договорів, угод, контрактів, відповідно до законодавства.

10.13. Генеральний директор та головний бухгалтер Підприємства несуть персональну відповідальність за стан бухгалтерського обліку та

статистичної звітності, достовірність звітних даних та дотримання звітної дисципліни.

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

10.15. Підприємство проводить зовнішньоекономічну діяльність згідно із законодавством.

11. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

11.1. Оплата праці здійснюється відповідно до трудового внеску колективу і кожного працівника, мінімальний розмір заробітної плати – не нижче встановленого законодавством.

На Підприємстві розробляється та затверджується розпорядок робочого дня, визначається змінність роботи.

11.2. Виробничі та трудові відносини, зокрема питання прийняття на роботу і звільнення з роботи, режиму праці і відпочинку, оплати праці, гарантій і компенсацій, регулюються колективним договором та індивідуальними трудовими договорами (контрактами) відповідно до чинного законодавства України.

11.3. Органом самоврядування трудового колективу Підприємства є збори трудового колективу. Трудовий колектив Підприємства складають усі працівники, які беруть участь у його діяльності на основі договорів, угод, контрактів та інших форм, що регулюють трудові відносини працівників з Підприємством.

11.4. Збори трудового колективу:
вирішують питання соціального розвитку Підприємства;
розглядають і затверджують проект колективного договору;
вирішують інші питання самоврядування трудового колективу.

11.5. Трудовий колектив та генеральний директор Підприємства від імені Органу управління майном укладають колективний договір (за погодженням з Органом управління майном).

11.6. Заохочення працівників Підприємства, які працюють за трудовим договором, здійснюється в порядку і на умовах, визначених законодавством України та колективним договором.

12. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

12.1. Внесення змін і доповнень до Статуту Підприємства здійснюється за ініціативою генерального директора Підприємства або Органу управління майном.

12.2. Зміни та доповнення до Статуту Підприємства затверджуються Органом управління майном і підлягають державній реєстрації у встановленому законодавством порядку.

13. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

13.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства України на підставі рішення Органу управління майном або суду.

13.2. Ліквідацію Підприємства здійснює ліквідаційна комісія, що призначається Органом управління майном або рішенням суду. До складу ліквідаційної комісії можуть входити представники Органу управління майном. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення претензій кредиторами визначаються Органом управління майном.

13.3. Із моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія оцінює майно Підприємства, виявляє його дебіторів і кредиторів та розраховується з ними, вживає заходів для сплати боргів Підприємства третім особам, складає ліквідаційний баланс та подає його Органу управління майном або органу, який призначив ліквідаційну комісію.

13.4. Ліквідація Підприємства вважається завершеною, а Підприємство ~~тимчасово~~, що припинило свою діяльність, з моменту внесення відповідного запису до державного реєстру.

13.5. При ліквідації майно та кошти, що належать Підприємству, після здійснення передбачених законодавством України розрахунків передаються Органу управління майном.

13.6. У разі реорганізації Підприємства його права та обов'язки переходять до правонаступників.

Заступник керівника
Секретаріату Кравченко А. М.



Пронумеровано, пронумеровано
та скріплено
печаткою 12 (двадцять) арк.

