

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів України  
22 листопада 2006 року № 1085

(у редакції наказу

Міністерства фінансів України

від 12 грудня 2023 року № 562

Міністр фінансів України

 Сергій МАРЧЕНКО

**СТАТУТ  
СХІДНОГО КАЗЕННОГО  
ПІДПРИЄМСТВА ПРОБІРНОГО КОНТРОЛЮ**

**Код за ЄДРПОУ 02251060**  
(нова редакція)

**м. Харків  
2023 рік**

## I. Загальні положення

1. Східне казенне підприємство пробірного контролю (далі – Підприємство) створено відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 28 квітня 2000 року № 732 «Про утворення Державної пробірної служби та казенних підприємств пробірного контролю», наказу Міністерства фінансів України від 18 травня 2000 року № 106 «Про утворення казенних підприємств пробірного контролю» на базі частини майна ліквідованої Східної державної інспекції пробірного контролю.

2. Підприємство засноване на державній власності, належить до сфери управління Міністерства фінансів України (далі – Уповноважений орган управління), яке є представником власника і виконує його функції у межах, визначених Господарським кодексом України та іншими нормативно-правовими актами.

3. Найменування Підприємства:

українською мовою:

повне – Східне казенне підприємство пробірного контролю;

скорочене – Східне КППК;

англійською мовою:

повне – Eastern State Enterprise of Assay Control;

скорочене – Eastern SEAC.

4. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 61037, м. Харків, пр. Героїв Харкова, 199.

## II. Мета і предмет діяльності Підприємства

1. Метою діяльності Підприємства є ефективне використання в процесі господарювання матеріальних, фінансових і трудових ресурсів, виконання виробничих завдань у сфері державного пробірного контролю, досягнення економічних, соціальних, інших результатів та отримання прибутку.

2. Предметом діяльності Підприємства є:

здійснення державного пробірного контролю за якістю дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння, виробів з них та матеріалів, що містять дорогоцінні метали, що передбачає:

обов'язкове клеймування ювелірних та побутових виробів, виготовлених з дорогоцінних металів суб'єктами господарювання в Україні;

обов'язкове клеймування ювелірних та побутових виробів, виготовлених з дорогоцінних металів, які ввозяться на територію України юридичними і

фізичними особами з метою їх реалізації (крім ввезених для власних потреб) за наявності митної декларації, у якій зазначена інформація про сплату мита;

клеймування ювелірних та побутових виробів, які виготовлені з дорогоцінних металів, за заявками юридичних і фізичних осіб;

проведення випробувань, контрольних та арбітражних аналізів матеріалів, що містять дорогоцінні метали, ювелірних та побутових виробів, що містять дорогоцінні метали, за заявками суб'єктів господарювання, фізичних осіб, за зверненнями правоохоронних органів тощо;

проведення експертизи дорогоцінних металів, виробів з них, вставок дорогоцінного каміння, музейних предметів, які містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, відбитків пробірних клейм та оцінки вставок з дорогоцінного каміння у виробках;

проведення якісного та кількісного аналізування вмісту дорогоцінних металів у матеріалах і сплавах, які містять дорогоцінні метали;

виготовлення іменників та нанесення відбитків іменників на вироби за заявками суб'єктів підприємницької діяльності, які зареєстровані у Міністерстві фінансів України;

виготовлення пробірних реактивів для власних потреб та на замовлення суб'єктів підприємницької діяльності;

зберігання, використання у виробничій діяльності прекурсорів відповідно до переліку наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів (список 2 таблиці IV), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06 травня 2000 року № 770 «Про затвердження переліку наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів»;

виконання інших завдань та повноважень, у тому числі наказів, прийнятих Уповноваженим органом управління;

інша діяльність, спрямована на забезпечення виконання завдань, покладених на Підприємство, що не суперечить законодавству, за дозволом Уповноваженого органу управління з визначених видів робіт та послуг, на які поширюється такий дозвіл.

### **III. Юридичний статус Підприємства**

1. Підприємство є юридичною особою публічного права.
2. Підприємство провадить свою діяльність відповідно до Конституції і законів України, актів Президента України і Кабінету Міністрів України, інших органів виконавчої влади, виданих у межах компетенції, розпорядчих документів Уповноваженого органу управління та цього Статуту.
3. Підприємство має самостійний баланс, розрахунковий, валютний та інші рахунки в установах банків, печатку із своїм найменуванням згідно з

Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, інші печатки і штампи, фірмові бланки.

4. Підприємство провадить свою діяльність і використовує кошти відповідно до затверджених Уповноваженим органом управління фінансових планів.

5. Підприємство провадить свою діяльність в умовах суворого дотримання режиму схоронності цінностей із дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння під цілодобовою охороною.

6. Підприємство відповідає за своїми зобов'язаннями лише коштами, що перебувають у його розпорядженні. У разі недостатності зазначених коштів держава в особі Уповноваженого органу управління несе повну субсидіарну відповідальність за зобов'язаннями Підприємства.

7. Підприємство має право у порядку, встановленому законодавством та Уповноваженим органом управління, учиняти правочини, набувати майнових та особистих немайнових прав, здійснювати претензійну роботу, бути відповідачем у судах України та інших держав у порядку, встановленому законодавством.

8. Підприємство має право за погодженням з Уповноваженим органом управління утворювати та ліквідувати в установленому порядку відділення та інші відокремлені підрозділи.

9. Утворені відділення та інші відокремлені підрозділи не мають статусу юридичної особи і діють на основі положення про них, яке затверджене Підприємством та погоджене з Уповноваженим органом управління.

#### **IV. Майно Підприємства**

1. Розмір статутного капіталу Підприємства становить 171 188 (сто сімдесят одна тисяча сто вісімдесят вісім) гривень.

2. Майно Підприємства становлять виробничі і невиробничі фонди, оборотні кошти та нематеріальні активи, а також інші цінності, вартість яких відображається у самотійному балансі Підприємства.

3. Майно Підприємства є державною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

Підприємство володіє, користується і розпоряджається належним йому майном відповідно до мети та передбаченої цим Статутом діяльності у порядку, встановленому законодавством.

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

5. Джерелами формування майна Підприємства є:  
державне майно, передане Підприємству відповідно до рішення про його створення;

кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (послуг, робіт) Підприємства;

цільові кошти, виділені з державного бюджету;

кредити банків;

частина доходів Підприємства, одержаних ним за результатами господарської діяльності, передбаченої цим Статутом;

інші джерела, не заборонені законодавством України.

6. Підприємство одержує кредити для виконання статутних завдань під гарантію Уповноваженого органу управління.

7. Правочини щодо розпорядження державним майном, у тому числі щодо відчуження, списання, надання в оренду об'єктів державної власності, що закріплені за Підприємством на праві оперативного управління або перебувають на балансі, здійснюються за погодженням з Уповноваженим органом управління у порядку, встановленому законодавством.

8. Кошти, які одержані в результаті відчуження державного майна, відображаються у фінансовому плані Підприємства та використовуються відповідно до фінансового плану та законодавства.

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

10. Списання з балансу неповністю амортизованих основних фондів, а також прискорена амортизація основних фондів здійснюється лише за згодою Уповноваженого органу управління.

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

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

## V. Права та обов'язки Підприємства

1. Для забезпечення своєї діяльності Підприємство має права та обов'язки.

2. Підприємство має право:

відповідно до законодавства здійснювати господарську діяльність відповідно до мети та предмета діяльності Підприємства;

самостійно відкривати рахунки в банках;

укладати договори та вчиняти інші правочини, набувати майнових та особистих немайнових прав, виконувати (нести) обов'язки, здійснювати претензійну роботу, бути відповідачем у судах України та інших держав у порядку, встановленому законодавством;

рекламувати свою діяльність за допомогою засобів масової інформації та в інший спосіб;

залучати до своєї роботи на договірних засадах спеціалістів та експертів;

брати участь у конференціях, семінарах, виставках та інших заходах відповідно до законодавства;

утворювати на території України відділення та інші відокремлені підрозділи, які не мають статусу юридичної особи і діють на підставі положення про них, затвердженого директором Підприємства за погодженням з Уповноваженим органом управління;

самостійно організовувати виконання робіт та надання послуг за тарифами, що визначаються в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

під час провадження діяльності користуватися земельними та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та вимог законодавства;

за згодою Уповноваженого органу управління надавати в оренду будинки, споруди та інше майно, що належать Підприємству на праві оперативного управління.

3. Підприємство зобов'язане:

планувати свою діяльність і визначати основні напрями свого розвитку відповідно до мети і предмета діяльності, передбачених цим Статутом, а також відповідно до стратегічного плану розвитку Підприємства, затвердженого у встановленому порядку Уповноваженим органом управління;

забезпечувати виконання умов укладених договорів;

здійснювати ведення бухгалтерського обліку результатів діяльності, складати та подавати відповідно до вимог законодавства фінансову, податкову, статистичну та іншу звітність;

надавати Уповноваженому органу управління будь-яку інформацію про діяльність Підприємства, у тому числі про використання коштів та наявність майна, його стан та будь-які зміни стану майна;

забезпечувати своєчасну та в повному обсязі сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) до державного та місцевого бюджетів згідно з законодавством;

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

забезпечувати цільове використання закріпленого за ним державного майна та виділених державних коштів;

здійснювати за погодженням з Уповноваженим органом управління будівництво, реконструкцію, модернізацію, капітальний ремонт основних фондів, а також забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей відповідно до затвердженого фінансового плану;

проводити заходи з удосконалення організації роботи Підприємства;

здійснювати заходи з дотримання законодавства з питань цивільного захисту;

здійснювати заходи з метою посилення матеріальної зацікавленості працівників Підприємства як у результатах особистої праці, так і в загальних підсумках діяльності Підприємства, забезпечувати економне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками;

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

забезпечувати виконання рішень і доручень Уповноваженого органу управління;

виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством та цим Статутом;

самостійно забезпечити розроблення та вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання та протидії корупції у діяльності Підприємства.

## **VI. Управління Підприємством**

1. Безпосереднє керівництво Підприємством здійснює його директор відповідно до повноважень, визначених законодавством та цим Статутом.

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

3. Директор призначається на посаду та звільняється з посади Уповноваженим органом управління шляхом укладення контракту, в якому визначається строк найму, права, обов'язки і відповідальність, умови матеріального забезпечення, підстави звільнення з посади та інші умови найму.

4. Умови оплати праці та матеріального забезпечення директора здійснюються відповідно до контракту за рахунок коштів підприємства, що спрямовуються на оплату праці.

5. Компетенція Уповноваженого органу управління:

Уповноважений орган управління відповідно до покладених на нього завдань здійснює повноваження щодо реалізації прав держави як власника майна, переданого Підприємству в оперативне управління для користування і розпорядження ним у межах, визначених законодавством, з метою задоволення державних та суспільних потреб;

приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства відповідно до вимог Господарського кодексу України за рішенням Кабінету Міністрів України за поданням Уповноваженого органу управління;

здійснює контроль за використанням та збереженням належного підприємству майна і має право вилучати майно, яке не використовується або використовується не за призначенням, та розпоряджатися ним у межах своїх повноважень;

затверджує стратегічні плани розвитку Підприємства, річні фінансові та інвестиційні плани на середньострокову перспективу (3–5 років) та здійснює контроль за їх виконанням у встановленому законодавством порядку;

погоджує утворення, реорганізацію і ліквідацію відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства та положення про них;

затверджує Статут Підприємства, призначає на посаду і звільняє з посади директора Підприємства у встановленому законодавством порядку, укладає і розриває з ним контракт, здійснює контроль за дотриманням його вимог;

погоджує кандидатури на посади заступників директора Підприємства, головного бухгалтера, головного юрисконсульта, керівників відділень та інших відокремлених підрозділів та звільнення їх з посад;

погоджує організаційну структуру та штатний розпис Підприємства;

надає згоду на оренду майна Підприємства і пропозиції щодо умов договору оренди з метою ефективного його використання та погоджує відчуження майна;

погоджує списання основних фондів (засобів), що закріплені за Підприємством на праві оперативного управління, у порядку, встановленому постановою Кабінету Міністрів України від 08 листопада 2007 року № 1314 «Про затвердження Порядку списання об'єктів державної власності»;

проводить моніторинг фінансової діяльності Підприємства;

забезпечує проведення позапланової перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства в разі зміни директора;  
погоджує договори про спільну діяльність, договори комісії, доручення та управління майном, зміни до них та контролює виконання умов цих договорів;  
виконує інші функції, передбачені законодавством.

6. Компетенція директора Підприємства:

директор забезпечує діяльність Підприємства відповідно до законодавства та цього Статуту, визначає основні напрями його розвитку;

добір, підготовку та підвищення кваліфікації кадрів, переведення, звільнення спеціалістів, притягнення їх до відповідальності відповідно до законодавства;

затвердження положень про структурні підрозділи, посадових інструкцій тощо;

визначення та погодження з Уповноваженим органом управління у встановленому порядку облікової політики Підприємства.

Директор у межах компетенції видає накази, розпорядження, узгоджує внутрішню документацію, дає доручення, обов'язкові до виконання структурними підрозділами і працівниками, та перевіряє їх виконання;

погоджує з Уповноваженим органом управління свої відрядження та відпустки;

встановлює працівникам розмір премій, доплат та надбавок відповідно до законодавства та на умовах, передбачених колективним договором;

несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого законодавством строку;

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

несе встановлену законодавством та контрактом відповідальність за формування та виконання стратегічних планів розвитку, річних фінансових та інвестиційних планів, показників ефективності використання державного майна і прибутку тощо;

щокварталу звітує перед Уповноваженим органом управління про результати фінансово-господарської діяльності Підприємства за звітний період, ефективність використання державного майна і прибутку тощо;

забезпечує повну та своєчасну сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) до державного бюджету, виплату заробітної плати працівникам Підприємства;

затверджує за погодженням з Уповноваженим органом управління організаційну структуру та штатний розпис Підприємства з урахуванням умов і фонду оплати праці відповідно до затвердженого фінансового плану;

за погодженням з Уповноваженим органом управління призначає і звільняє заступників директора, головного бухгалтера, головного юрисконсульта та керівників відділень та інших відокремлених підрозділів;

діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його на всіх підприємствах, в установах та організаціях;

у порядку, встановленому постановою Кабінету Міністрів України від 08 листопада 2007 р. № 1314 «Про затвердження Порядку списання об'єктів державної власності», приймає рішення про списання з балансу повністю амортизованого майна, яке належить до основних фондів (засобів), інших необоротних матеріальних активів Підприємства, первісна (переоцінена) вартість яких не перевищує розмірів, встановлених пунктом 5 цієї постанови;

укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків розрахункові та інші рахунки;

несе відповідальність за виконання покладених на нього завдань, визначених цим Статутом;

здійснює інші повноваження, передбачені законодавством;

забезпечує регулярну оцінку корупційних ризиків у діяльності Підприємства та здійснює відповідні антикорупційні заходи;

створює (визначає) та забезпечує функціонування уповноваженого підрозділу (особи) з питань запобігання та виявлення корупції;

забезпечує дотримання вимог законодавства з питань запобігання і протидії корупції, вживає заходів щодо недопущення та врегулювання конфлікту інтересів у разі його виникнення.

## **VII. Трудовий колектив Підприємства**

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

2. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами трудового колективу.

3. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах трудовий колектив обирає профспілковий комітет, до складу якого не може входити директор Підприємства.

4. Члени профспілкового комітету обираються таємним голосуванням строком на три роки не менш як двома третинами голосів. Члени профспілкової організації не можуть бути звільнені з роботи або переведені на інші посади з ініціативи адміністрації Підприємства без згоди профспілкового комітету.

