

ЗАТВЕРДЖЕНО

Державну реєстрацію юридичної особи  
ПРОВЕДЕНО  
Дата реєстрації: 12.01.2011  
Номер запису: 039332  
Державний реєстратор: \_\_\_\_\_

Тимчасово виконуючий обов'язки Міністра  
освіти і науки, молоді та спорту України



С.М. Суліма

03 2011 р.



# СТАТУТ ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ІНФОРЕСУРС»

м. Київ 2011 р.

## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ~

1. Державне підприємство «Інфоресурс» (далі - Підприємство) утворене відповідно до наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 28.03.11 № 290, пунктів 7-9 розпорядження Кабінету Міністрів України від 2 березня 2011 р. № 192 «Про затвердження плану заходів з проведення у 2011 році Року освіти та інформаційного суспільства», Указу Президента України від 30 вересня 2010 року № 926 «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні» та статті 6 Закону України «Про управління об'єктами державної власності». ~

2. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, а також указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, наказами та розпорядженнями Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України (далі - Орган управління майном) та цим Статутом. ~

3. Засновником Підприємства є держава в особі Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України. Підприємство належить до сфери управління Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України. ~

## НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ~

4. Повне офіційне найменування Підприємства: Державне підприємство «Інфоресурс». ~

Скорочене найменування Підприємства: ДП «Інфоресурс». ~

Місцезнаходження Підприємства: Україна, 01135, м. Київ, просп. Перемоги, 10. ~

## МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ~

5. Метою діяльності Підприємства є створення та забезпечення функціонування відкритої Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі - Реєстр). ~

6. Предметом діяльності Підприємства є: ~

створення Реєстру та забезпечення його ведення та функціонування; ~  
надання оперативного доступу до даних Реєстру органам державної влади, підприємствам, установам та організаціям, а також фізичним особам; ~

збирання, зберігання і захист первинних даних та їх аналітично-статистична обробка з метою надання зацікавленим особам інформації в електронному вигляді; ~



створення та впровадження єдиної електронної інформаційної системи управління освітою; ~

моніторинг стану розвитку сучасної освіти та розроблення стратегії та методів його проведення; ~

забезпечення роботи системи надання електронних послуг масового споживання ("Електронний вступ", "Конкурс" тощо) на базі даних, що містяться в Реєстрі; ~

технічне забезпечення функціонування (адміністрування) електронних реєстрів; ~

забезпечення формування та ведення електронних реєстрів: ~

ліцензій та сертифікатів про акредитацію, наданих навчальним закладам; ~

усіх видів і типів навчальних закладів, незалежно від форми власності; осіб, яким надаються освітні послуги на території України; ~

наукових та науково-педагогічних кадрів; ~

курсів, дипломних, кандидатських та докторських дисертацій; ~

видання спеціалізованого друкованого засобу масової інформації; ~

технічне обслуговування та інформаційне наповнення офіційного веб-сайту Органу управління майном та інших установ, підприємств та організацій; ~

надання послуги з перевірки дійсності документа про освіту (диплома, атестата); ~

співробітництво з органами державної влади з питань нормативно-правового врегулювання загальних засад функціонування на ринку ІТ- продукції та послуг; ~

сприяння підвищенню ефективності функціонування галузі інформаційних технологій шляхом розроблення та внесення пропозицій щодо визначення видів класифікаторів, стандартів якості товарів, експлуатаційної надійності та безпеки, технічних стандартів; ~

організація забезпечення навчальних закладів документами про освіту, зокрема їх виготовлення на основі фотокомп'ютерних та інших технологій, користуючись ексклюзивним правом їх замовлення та видачі; ~

розроблення галузевої політики щодо забезпечення навчальних закладів України документами про освіту, учнівськими та студентськими квитками, іншою навчальною документацією; ~

виготовлення бланків цінних паперів, документів суворого обліку і знаків поштової оплати, а також матеріалів і напівфабрикатів для їх виробництва; ~

провадження видавничої діяльності, залучення виробничо-поліграфічних підприємств та укладення з ними господарських договорів по виконанню замовлень на виготовлення бланків документів про освіту, іншої навчальної документації, підручників, методичної та іншої літератури, забезпечення контролю за їх виконанням та прийому готової продукції; ~

проведення науково-дослідної роботи в рамках пріоритетних напрямів науково-технічного розвитку України; ~

автоматизація збору, контролю, обробки, збереження і захисту інформації про документи про освіту та учнівські і студентські квитки, розроблення

підходу до централізованого управління всіма процесами виготовлення документів будь-якого типу; 2

забезпечення цілісності та достовірності інформації в рамках надання довідково-інформаційних послуг щодо надрукованих документів; 2

виготовлення і розміщення державного замовлення різних видів поліграфічної продукції та її реалізація; 2

збір та аналіз інформації про стан забезпечення випускною і навчальною документацією, вивчення та прогнозування на їх основі за участю регіональних органів управління освітою наявності та потреби у виданні такої документації; 2

провадження діяльності, пов'язаної з розробленням, виготовленням, ввезенням, вивезенням, реалізацією та використанням засобів криптографічного та технічного захисту інформації, а також з надання послуг із криптографічного захисту інформації; 2

надання інформаційно-консультаційних послуг, продаж інформації; 2

зберігання та доставка навчальної документації, підручників (літератури), бланків документів про освіту, нагородних відзнак, ділової документації, навчально-наочного приладдя, меблів та інших видів товарів; 2

здійснення контролю за веденням закладами освіти поточної бази даних з фотографіями студентів (учнів), аспірантів, докторантів для їх автоматизованого обліку; 2

здійснення оптово-роздрібної торгівлі навчальною документацією, засобами навчання, навчальним приладдям та іншими товарами, які не суперечать законодавству України; 2

розроблення проектів з електропостачання, радіофікації, телефонізації, телебачення і споруд для них; 2

розроблення проектів телемеханізації енергосистем, автоматизації установок в системі комунального господарства, кінофікації, автоматики, охоронно-пожежної сигналізації, пожежної сигналізації, пожежогасіння, диспетчеризації інженерного обладнання; 2

розроблення програмного забезпечення, створення інформаційних комп'ютерних систем, банків та баз даних і програмно-технічних комплексів для задоволення потреб Підприємства та його замовників у програмних продуктах та інформаційних послугах; 2

розроблення і вдосконалення конструкцій, виготовлення технічної документації та дослідних зразків нових технічних засобів навчання, навчально-наочних приладь та класно-лабораторного устаткування, товарів народного вжитку та іншої виробничо-технічної продукції; 2

надання допомоги підприємствам, установам і організаціям у проведенні єдиної технічної політики в освітній галузі; 2

надання юридичним та фізичним особам послуг з інформаційного забезпечення, у користуванні всіма видами нормативних документів, передачі розробок тощо; 2

надання послуг, передбачених цим Статутом, на договірних засадах підприємствам, установам і організаціям незалежно від форми власності; 2

провадження діяльності у сфері інжинірингу; 2

виробництво сучасних технічних засобів навчання, навчально-наочних приладь, класно-лабораторного устаткування для виробничого і теоретичного навчання учнів; ~

купівля-продаж паливно-мастильних матеріалів; ~

утилізація та повторне використання вторинної сировини; ~

організація сервісного обслуговування нових технічних засобів в гарантійний період; ~

здійснення торговельної (оптової, оптово-роздрібною, роздрібною, комісійною, торговельно-закупівельною, торговельно-посередницькою) діяльності; ~

організація кабельного та супутникового телебачення і радіомовлення (будівництво та експлуатація мереж кабельного телебачення, виробництво власних програм та трансляція і ретрансляція передач та програм інших телерадіокомпаній на договірних умовах); ~

надання послуг з перевезення вантажів та інших транспортно-експедиційних послуг на замовлення населення та організацій; ~

розроблення, запровадження та сервісне обслуговування програмно-технічних засобів обчислювальної техніки, побутової і виробничої електронної техніки, засобів вимірювання і автоматизації; ~

надання представницьких послуг українським підприємствам і закордонним юридичним та фізичним особам на території України та за її межами; ~

провадження видавничої, поліграфічної, рекламно-інформаційної діяльності, надання перекладацьких та представницьких послуг, проведення копіювально-розмножувальних робіт. ~

Відповідно до мети і основних завдань, визначених цим Статутом, Підприємство може провадити інші види господарської діяльності згідно із законодавством, взаємодіяти з органами виконавчої влади, підприємствами, установами і організаціями України та іноземних держав. ~

Види господарської діяльності, перелік яких визначається актами законодавства, Підприємство може провадити після одержання ліцензії та інших документів дозвільного характеру. ~

## ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ~

7. Підприємство є юридичною особою та має закріплене за ним майно. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації. ~

8. Підприємство здійснює свою діяльність на основі і відповідно до законодавства України та цього Статуту, який затверджується Органом управління майном. ~

9. Участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях здійснюється на добровільних засадах, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативним актам України. ~

Створення будь-яких спільних підприємств за участю Підприємства здійснюється Фондом державного майна за згодою Органу управління майном. 2

10. Підприємство веде самостійний баланс, має поточний та інші рахунки в установах банків, печатку із своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом. Підприємство може мати товарний знак, який реєструється відповідно до законодавства України. 2

11. Підприємство діє у відповідності до принципів повної господарської самостійності та самоокупності відповідно до затверджених у встановленому порядку Органом управління майном планів, несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно із законодавством. 2

Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та Органу управління майном. 2

12. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах усіх інстанцій. 2

## МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА 2

13. Майно Підприємства становлять основні засоби та оборотні кошти, виробничі і невиробничі активи, а також інші цінності, вартість яких відображається в балансі Підприємства. 2

14. Майно Підприємства є власністю держави і закріплюється за Підприємством на праві господарського відання. 2

Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд відповідно до мети своєї діяльності, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать законодавству та цьому Статуту. 2

15. Джерелами формування статутного капіталу Підприємства є: 2

- грошові та матеріальні внески засновника; 2
- доходи, одержані від реалізації продукції, послуг, інших видів господарської діяльності; 2
- доходи від цінних паперів; 2
- кредити банків та інших кредиторів; 2
- капітальні вкладення і дотації з бюджетів; 2
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку; 2
- інші джерела, не заборонені законодавством України. 2

16. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених законом. Відчужувати майнові об'єкти, що належать до необоротних активів, Підприємство має право лише за попередньою згодою Органу управління майном і лише на конкурентних засадах, якщо інше не встановлено законом. Розпоряджатися в інший спосіб майном, що належить до необоротних активів, Підприємство має право лише у межах повноважень та у спосіб, що передбачені Господарським кодексом України та іншими законами. 2

17. Кошти, одержані від продажу майнових об'єктів, що належать до незаборотних активів Підприємства, використовуються відповідно до затвердженого Органом управління майном фінансового плану. ~

18. За попередньою згодою Органу управління майном Підприємство має привоєпередавати в оренду відповідно до законодавства підприємствам, організаціям та установам, а також громадянам устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності (крім цілісних майнових комплексів його структурних підрозділів, філій, цехів, а також нежилых приміщень), які за ним закріплені, в порядку, передбаченому законодавством. ~

Списання з балансу основних засобів, амортизація яких відбулася не повністю, а також застосування методу прискореної амортизації основних засобів Підприємства може проводитись лише за згодою Органу управління майном. ~

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

20. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству за рішенням суду. ~

## КОМПЕТЕНЦІЯ ОРГАНУ УПРАВЛІННЯ МАЙНОМ ~

21. Орган управління майном: ~

21.1. Укладає і розриває контракт з Директором Підприємства та здійснює контроль за його виконанням; ~

21.2. Затверджує фінансовий план Підприємства; ~

21.3. Надає згоду на відчуження майнових об'єктів, що належать до основних фондів Підприємства; ~

21.4. Надає згоду на списання не повністю амортизованих основних фондів, а також на прискорену амортизацію основних фондів Підприємства; ~

21.5. Приймає рішення щодо реорганізації та ліквідації Підприємства; ~

21.6. Затверджує Статут та зміни до Статуту Підприємства, здійснює контроль за його виконанням; ~

21.7. Забезпечує приведення у відповідність із законодавством Статуту та внутрішніх положень Підприємства; ~

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

21.9. Здійснює інші повноваження відповідно до законодавства та цього Статуту. ~

## ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА ~

22. Права Підприємства: ~

22.1. Підприємство самостійно планує свою діяльність, визначає стратегію та основні напрями свого розвитку відповідно до галузевих, науково-технічних

та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації. ~

22.2. Підприємство реалізує свою продукцію, послуги, залишки від виробництва за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України, - за встановленими державними цінами. ~

22.3. Підприємство має право на випуск цінних паперів та реалізацію їх юридичним особам і громадянам України та інших держав відповідно до законодавства. ~

22.4. Підприємство може придбавати цінні папери юридичних осіб України та інших держав, випускати, реалізувати та купувати цінні папери відповідно до законодавства. ~

22.5. Підприємство має право утворювати за погодженням з Органом управління майном філії, представництва, відділення та інші відособлені підрозділи з правом відкриття поточних і розрахункових рахунків і затверджувати Положення про них. ~

22.6. Вимагати від філій звіт про їх діяльність в установлений строк та за встановленою формою. ~

23. Обов'язки Підприємства: ~

23.1. При визначенні стратегії господарської діяльності Підприємство повинно враховувати державні контракти, державні замовлення та інші договірні зобов'язання. ~

23.2. Обов'язкове виконання доведених у встановленому порядку державних контрактів і державних замовлень. ~

24. Підприємство: ~

забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно із законодавством; ~

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

здійснює оперативну діяльність, пов'язану з матеріально-технічним забезпеченням виробництва; ~

придбаває необхідні матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форми власності, а також у фізичних осіб; ~

відповідно до державного контракту та державного замовлення, 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 з удосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства; забезпечує економне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства; ~



виконує норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки. ~

У разі порушення Підприємством законодавства про охорону навколишнього природного середовища його діяльність може бути обмежена, тимчасово заборонена або припинена відповідно до законодавства. ~

25. Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність згідно із законодавством. ~

Керівник Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності. ~

## УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ ~

26. Управління Підприємством здійснюється Директором, який призначається Органом управління майном. Директор Підприємства є відповідним Органу управління майном. ~

26.1. Призначення Директора Підприємства на роботу здійснюється Органом управління майном на умовах, визначених у контракті, в якому визначаються строк контракту, права, обов'язки і відповідальність Директора, зобов'язання його матеріального забезпечення, порядок та умови розірвання контракту та звільнення з посади Директора. ~

Директор Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, крім тих, що віднесені Статутом до компетенції Органу управління майном та інших органів управління Підприємства. ~

27. Директор Підприємства: ~

27.1. Несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства. ~

27.2. Діє без доручення від імені Підприємства. ~

27.3. Представляє його в усіх установах та організаціях. ~

27.4. Затверджує за погодженням з Органом управління майном структуру штатний розпис Підприємства. ~

27.5. Розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до Статуту та положень законодавства. ~

27.6. Укладає договори, видає довіреності, відкриває рахунки в установах банків. ~

27.7. Несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів, дотримання державної та фінансової дисципліни. ~

27.8. Організовує виконання завдань статутної спрямованості. ~

27.9. Виконує умови укладеного з Органом управління майном трудового контракту. ~

27.10. Вирішує питання діяльності Підприємства в межах та порядку, визначених законодавством та цим Статутом. ~

Орган управління майном не має права втручатися в оперативну і господарську діяльність Підприємства, крім випадків, визначених цим Статутом. ~

28. Заступник керівника Підприємства, керівники та спеціалісти підрозділів апарату управління і структурних підрозділів призначаються на посаду і звільняються з посади керівником Підприємства. ~

## ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА ~

29. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори (конференції), вносити пропозиції щодо покращення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування. ~

Трудовий колектив Підприємства складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту), або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством. ~

До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися Директор підприємства. ~

30. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, приймаються його органами управління за участю трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються у колективному договорі. Колективним договором також регулюються питання щодо охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства. ~

31. Право укладення колективного договору від імені власника надається керівнику Підприємства, а від імені трудового колективу - уповноваженому органу. ~

32. Питання щодо соціального розвитку, зокрема поліпшення умов праці, життя та здоров'я, гарантій обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей, вирішуються трудовим колективом за участю керівника Підприємства, якщо інше не передбачене законодавством. ~

## ПРИБУТОК ТА ФОНДИ ПІДПРИЄМСТВА ~

33. Основним показником, що узагальнює фінансові результати господарської діяльності Підприємства, є прибуток (дохід). ~

34. Використання прибутку Підприємства здійснюється відповідно до затвердженого Органом управління майном фінансового плану з урахуванням вимог Господарського кодексу України та інших законів. ~

35. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є дохід (прибуток), одержаний в результаті його господарської діяльності, амортизаційні відрахування, кошти, одержані від продажу цінних паперів, оплатні або благодійні внески членів трудових колективів підприємств,

організацій, громадян та інші надходження, включаючи централізовані грошові вкладення та кредити. ↷

## ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА ↷

36. Господарська діяльність Підприємства здійснюється відповідно до фінансового плану, який затверджується Органом управління майном. ↷

37. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, установами і організаціями та громадянами в усіх сферах виробничої діяльності здійснюються на договірній основі. ↷

38. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно із законодавством України. ↷

39. Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно із законодавством України. ↷

## ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА ↷

40. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації за рішенням Органу управління майном, а у випадках передбачених законодавством України — за рішенням суду. ↷

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

41. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Органом управління майном. До складу ліквідаційної комісії входять представники Органу управління майном та Підприємства. Порядок і умови проведення ліквідації, а також строк заявлення кредиторами вимог визначаються Органом управління майном. ↷

В разі визнання Підприємства банкрутом його ліквідація проводиться в порядку, установленому Законом України "Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом". ↷

42. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Підприємства і подає його Органу управління майном або суду, який призначив ліквідаційну комісію. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах з Підприємством, яке ліквідується, повідомляються про його ліквідацію у письмовій формі. ↷

43. Працівникам Підприємства, які звільняються зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю. ↷

44. Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, з моменту внесення до Єдиного державного реєстру підприємств, організацій, установ акту про припинення його діяльності. 2

тимчасово виконуючий обов'язки  
директора державного  
підприємства «Інфоресурс» 2

Підліснюк В.Б. 2

