



УПРАВЛІННЯ СПРАВАМИ АПАРАТУ ВЕРХОВНОЇ РАДИ УКРАЇНИ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Київ

№ 84 05.06.2024

Про затвердження Статуту державного підприємства "Парламентський телеканал "Рада"

Відповідно до Положення про Управління справами Апарату Верховної Ради України, затвердженого розпорядженням Голови Верховної Ради України від 23 січня 2024 року № 43-К, пункту 1 розпорядження Керівника Апарату Верховної Ради України "Про деякі питання управління державним майном, що забезпечує діяльність Верховної Ради України" від 04 червня 2024 року № 140:

1. Затвердити Статут **ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА "ПАРЛАМЕНТСЬКИЙ ТЕЛЕКАНАЛ "РАДА"** (ідентифікаційний код 21708430) у редакції, що додається.

2. Державному підприємству "Парламентський телеканал "Рада" забезпечити в установленому порядку державну реєстрацію Статуту та змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, пов'язаних з виданням цього розпорядження, в тому числі щодо Управління справами Апарату Верховної Ради України в частині визначення його як суб'єкта управління та засновника державного підприємства.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Заступник Керівника Апарату
Верховної Ради України –
керівник Управління справами

Ю. ХАНІК



ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження Управління справами
Апарату Верховної Ради України

від "05" червня 2024 року № 84

СТАТУТ

ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА
"ПАРЛАМЕНТСЬКИЙ ТЕЛЕКАНАЛ "РАДА"
ідентифікаційний код юридичної особи 21708430

(нова редакція)



Київ
2024 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Державне підприємство "Парламентський телеканал "Рада" (далі – Підприємство) засновано на державній власності та належить до сфери управління Апарату Верховної Ради України.

2. Суб'єктом управління Підприємством є Управління справами Апарату Верховної Ради України (далі – Суб'єкт управління).

3. Підприємство є особливим видом суб'єктів у сфері аудіовізуальних медіа – суб'єктом у сфері парламентського мовлення. Взаємодія Підприємства як суб'єкта у сфері парламентського мовлення з Апаратом Верховної Ради України здійснюється через заступника Керівника Апарату Верховної Ради України, який згідно з розподілом обов'язків відповідає за висвітлення діяльності Верховної Ради України.

4. Найменування Підприємства:

повне найменування:

українською мовою: державне підприємство "Парламентський телеканал "Рада";

англійською мовою: state enterprise "Parliamentary TV channel "Rada";

скорочене найменування:

українською мовою: Телеканал "Рада";

англійською мовою: TV channel "Rada".

5. Місцезнаходження Підприємства:

вул. Садова, 3-А, м. Київ, 01008.

II. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

6. Підприємство створено з метою надання суспільству достовірної, повної, збалансованої, об'єктивної, неупередженої та оперативної інформації про роботу Верховної Ради України, її органів та посадових осіб, народних депутатів України, депутатських фракцій (депутатських груп) у Верховній Раді України, а також інші важливі події в Україні та світі.

7. Основним завданням Підприємства є забезпечення висвітлення роботи Верховної Ради України у формах та обсягах, визначених законом та іншими рішеннями Верховної Ради України.

8. Предметом діяльності Підприємства є:

діяльність у сфері телевізійного мовлення;

виробництво телевізійних програм, кіно- та відеофільмів, іншої аудіовізуальної інформації;

розповсюдження та надання загальній аудиторії доступу до телевізійних програм, кіно- та відеофільмів, іншої аудіовізуальної інформації за допомогою електронних комунікаційних мереж незалежно від технології, у тому числі в мережі Інтернет (вебсайти, соціальні мережі, месенджери, платформи спільного доступу тощо);



Керівник загального відділу

Висновок: І. Бетевен

«05» червня 2024 р.

діяльність, пов'язана із забезпеченням функціонування вебсайту Підприємства;

компонування телевізійних програм, кіно- та відеофільмів, іншої аудіовізуальної інформації;

надання інших інформаційних послуг.

9. Підприємство має право провадити, крім передбачених у пункті 8 цього Статуту, також інші, не заборонені законодавством, види діяльності.

10. Види діяльності, які відповідно до законодавства підлягають ліцензуванню або для зайняття якими необхідно отримати документи дозвільного характеру, проводяться Підприємством за наявності відповідної ліцензії чи дозволу.

11. Надання платних послуг Підприємством здійснюється згідно із законодавством та цим Статутом.

12. Підприємство здійснює редакційний контроль щодо створення або добору, організації та поширення масової інформації при наданні аудіовізуального медіасервісу.

13. Підприємство провадить зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законодавства, мети і предмета діяльності, передбачених цим Статутом.

ІІІ. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

14. Підприємство є юридичною особою публічного права, цивільна правоздатність якої виникає з моменту її створення і припиняється з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про її припинення.

15. Підприємство має цивільні права та обов'язки, у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, а також Положенням про Управління справами Апарату Верховної Ради України та цим Статутом.

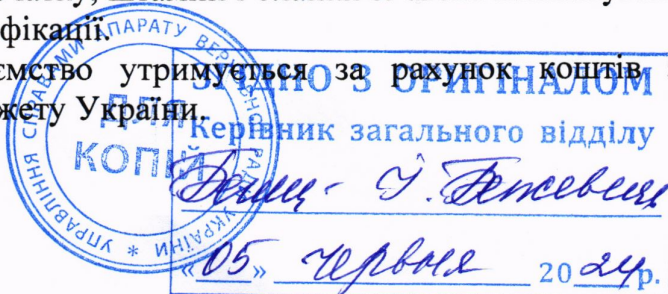
16. Підприємство має статус неприбуткової організації та не є платником податку на прибуток підприємств відповідно до законодавства та цього Статуту і здійснює свою діяльність без мети одержання прибутку. Підприємство включається до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

17. Підприємство має право укладати договори, набувати майнових та немайнових прав, нести відповідальність, бути позивачем і відповідачем у суді відповідно до законодавства.

18. Підприємство не може бути засновником іншої юридичної особи.

19. Підприємство має самостійний баланс, рахунки, відкриті відповідно до законодавства, печатку, штампи і бланки зі своїм найменуванням та інші засоби візуальної ідентифікації.

20. Підприємство утримується за рахунок коштів загального фонду Державного бюджету України.



21. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна відповідно до закону.

22. Держава та Суб'єкт управління не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства, крім випадків, передбачених законом.

23. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та Суб'єкта управління.

IV. МАЙНО ТА КОШТИ ПІДПРИЄМСТВА

24. Майно Підприємства становлять основні фонди та оборотні активи, а також інші цінності, вартість яких відображена в його балансі.

25. Майно Підприємства є державною власністю, закріплене за ним Суб'єктом управління на праві оперативного управління та належить до державного майна, що забезпечує діяльність Верховної Ради України.

26. Правовий режим майна, закріпленого за Підприємством, встановлюється відповідно до законів України, зокрема, Закону України "Про правовий режим майна, що забезпечує діяльність Верховної Ради України" та Закону України "Про управління об'єктами державної власності".

27. Підприємство використовує, утримує державне майно, закріплене за ним, та розпоряджається ним з урахуванням обмежень, встановлених законодавством. Підприємство несе ризик випадкового знищення або пошкодження майна, закріпленого за ним на праві оперативного управління.

28. Джерелами формування майна Підприємства є:

державне майно, закріплене за Підприємством;

кошти загального фонду державного бюджету;

інші джерела, не заборонені законодавством.

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

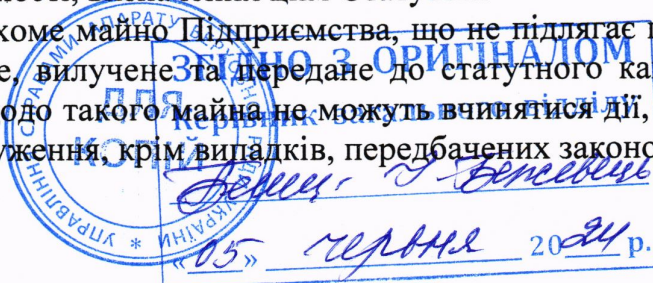
30. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим фізичним та юридичним особам, крім випадків, передбачених законом.

31. Відчуження майна, що є державною власністю та закріплене за Підприємством, здійснюється відповідно до закону.

32. Кошти, одержані від продажу майна, що належить до основних фондів Підприємства, використовуються відповідно до затвердженого фінансового плану.

33. Отриманий у результаті діяльності Підприємства дохід (прибуток) не розподіляється. Доходи (прибутки) Підприємства використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

34. 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.



35. Передача в заставу майна, що належить до основних фондів Підприємства, здійснюється в установленому законодавством порядку за погодженням із Суб'єктом управління.

36. Шкода, завдана Підприємству в результаті порушення його майнових прав фізичними та юридичними особами, іншими учасниками цивільних відносин, відшкодовується Підприємству відповідно до закону.

V. РОЗМІР І ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ СТАТУТНОГО КАПІТАЛУ

37. Матеріально-фінансовою основою діяльності Підприємства є статутний капітал, який обліковується на балансі Підприємства.

38. Розмір і порядок утворення статутного капіталу Підприємства визначаються відповідно до законодавства.

39. За рішенням Суб'єкта управління розмір статутного капіталу Підприємства може бути змінений (збільшений, зменшений) відповідно до законодавства.

VI. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

40. Підприємство має право:

самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрями своєї роботи відповідно до планів, затверджених Суб'єктом управління;

організовувати і проводити відбори на конкурсній основі проєктів у сфері мистецтва з метою виготовлення аудіовізуальних творів, програм тощо, в тому числі з визначення кращих оригінальних інформаційних, новинних, культурно-просвітницьких програм та ток-шоу, відповідно до законодавства та з урахуванням завдань та мети, визначених цим Статутом;

визначати програмну концепцію мовлення відповідно до законодавства та цього Статуту, погоджену (завізовану) заступником Керівника Апарату Верховної Ради України, який згідно з розподілом обов'язків відповідає за висвітлення діяльності Верховної Ради України;

самостійно визначати облікову політику за погодженням із Суб'єктом управління;

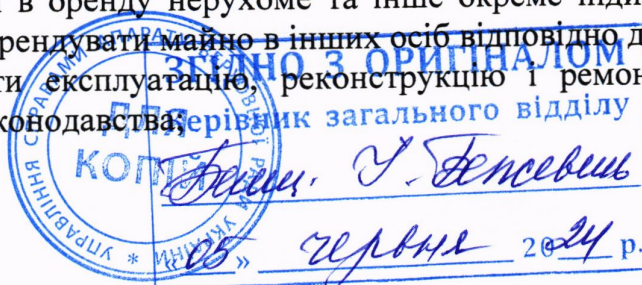
здійснювати співробітництво з юридичними та фізичними особами в межах наданих повноважень відповідно до законодавства;

визначати свою організаційну структуру, встановлювати чисельність працівників і штатний розпис відповідно до законодавства та цього Статуту;

вчиняти правочини, укладати договори, визначати предмет договору, визначати зобов'язання, будь-які інші умови, що не суперечать законодавству;

передавати в оренду нерухоме та інше окреме індивідуально визначене майно, а також орендувати майно в інших осіб відповідно до законодавства;

здійснювати експлуатацію, реконструкцію і ремонт основних фондів відповідно до законодавства.



за погодженням із Суб'єктом управління здійснювати операції з цінними паперами відповідно до законодавства;

представляти свої інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах, організаціях, у відносинах з юридичними та фізичними особами, а також у судах і правоохоронних органах;

здійснювати самопредставництво (представництво) у судах України через юрисконсульта Підприємства, який уповноважений без окремого доручення брати участь у справах з усіма правами, що надані процесуальним законодавством та законодавством про виконавче провадження, з метою захисту прав та інтересів Підприємства.

Підприємство має інші права, що випливають із законодавства та цього Статуту.

41. Підприємство зобов'язано:

здійснювати діяльність відповідно до вимог законодавства та цього Статуту;

здійснювати матеріально-технічне забезпечення своєї роботи;

забезпечувати економне та ефективне використання бюджетних коштів, збереження державного майна, що знаходиться на його балансі;

забезпечувати своєчасну сплату податків та інших платежів відповідно до законодавства;

додержуватися фінансової дисципліни та режиму економії ресурсів;

здійснювати комплекс заходів щодо забезпечення цивільної оборони, мобілізаційної готовності та охорони навколишнього природного середовища;

забезпечувати працівникам Підприємства належні та безпечні умови праці з дотриманням законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування та інших соціальних гарантій;

укладати колективний договір або вносити зміни до діючого колективного договору відповідно до законодавства та цього Статуту;

затвердити та оприлюднити на своєму вебсайті редакційний статут, що містить вимоги до створення та поширення інформації, розроблені відповідно до вимог законодавства та стандартів журналістики, погоджений (завізований) заступником Керівника Апарату Верховної Ради України, який згідно з розподілом обов'язків відповідає за висвітлення діяльності Верховної Ради України;

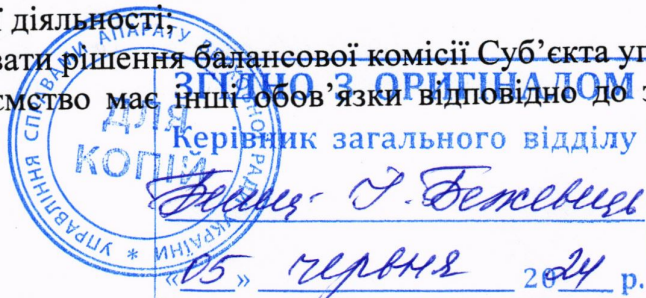
вести бухгалтерський облік, фінансову, статистичну та інші види звітності відповідно до законодавства;

своєчасно проводити інвентаризацію належного майна для забезпечення правильності даних бухгалтерського обліку і звітності та надавати усі види звітності, передбачені законодавством;

надавати Суб'єкту управління інформацію щодо своєї фінансово-господарської діяльності;

виконувати рішення балансової комісії Суб'єкта управління.

Підприємство має інші обов'язки відповідно до законодавства та цього Статуту.



ВІІ. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

42. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту, Положення про Управління справами Апарату Верховної Ради України та законодавства.

43. Управління Підприємством здійснюється його директором, який підзвітний Суб'єкту управління.

44. Директор призначається на посаду та звільняється з посади Суб'єктом управління.

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

46. Директора може бути звільнено з посади достроково на підставах, передбачених контрактом, відповідно до законодавства.

47. До компетенції директора відносяться всі питання діяльності Підприємства, крім тих, що відповідно до законодавства, Положення про Управління справами Апарату Верховної Ради України та цього Статуту віднесені до компетенції Суб'єкта управління.

48. Директор Підприємства несе персональну відповідальність за організацію бухгалтерського обліку Підприємства в установленому законодавством порядку.

Директор Підприємства зобов'язаний створити необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечити неухильне виконання всіма підрозділами та працівниками, причетними до бухгалтерського обліку, законодавства про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні.

49. Директор Підприємства:

здійснює керівництво Підприємством;

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

несе відповідальність за реалізацію програмної концепції мовлення Підприємства;

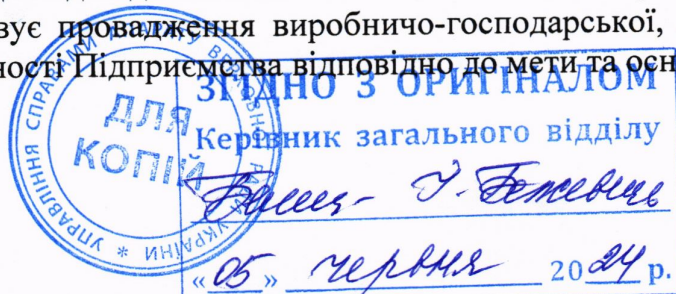
затверджує план використання бюджетних коштів Підприємства за погодженням із Суб'єктом управління;

діє в інтересах Підприємства під час реалізації своїх прав і виконання обов'язків;

діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в судах, органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших організаціях, а також у відносинах з юридичними та фізичними особами;

видає відповідно до своєї компетенції накази, інші розпорядчі акти;

організовує провадження виробничо-господарської, соціально-побутової та іншої діяльності Підприємства відповідно до мети та основних напрямів його діяльності;



готує та подає на погодження Суб'єкту управління структуру Підприємства та штатний розпис;

готує та подає на погодження (візування) заступнику Керівника Апарату Верховної Ради України, який згідно з розподілом обов'язків відповідає за висвітлення діяльності Верховної Ради України, редакційний статут Підприємства;

призначає на посади та звільняє з посад працівників Підприємства в установленому законодавством порядку;

застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Підприємства;

за погодженням із Суб'єктом управління призначає на посади та звільняє з посад заступників директора та головного бухгалтера Підприємства;

визначає повноваження заступників директора Підприємства розподілом обов'язків між ними;

вирішує питання добору, підготовки та підвищення кваліфікації кадрів;

створює належні умови для ефективної праці, забезпечує дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, а також посадові інструкції працівників;

бере участь у веденні переговорів з питань розробки, укладення або внесення змін до колективного договору, проект якого подається Суб'єкту управління;

підписує колективний договір або зміни до нього за умови надання Суб'єктом управління таких повноважень;

забезпечує виконання колективного договору Підприємства;

має право першого підпису фінансових та інших розпорядчих документів;

організовує ведення бухгалтерського, податкового, статистичного, оперативного та управлінського обліку і складення звітності Підприємства;

визначає за погодженням із Суб'єктом управління облікову політику Підприємства;

організовує (забезпечує) проведення інвентаризації майна Підприємства відповідно до законодавства;

організовує за згодою Суб'єкта управління передачу в оренду майна Підприємства з метою забезпечення ефективного його використання;

організовує за погодженням із Суб'єктом управління відчуження, списання, передачу державного майна, що перебуває на балансі, в оперативному управлінні Підприємства, у порядку, визначеному законодавством;

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

забезпечує ефективне використання та збереження майна, переданого Підприємству;

виконує умови укладеного із Суб'єктом управління контракту;



укладає договори та вчиняє інші правочини від імені Підприємства в межах повноважень, передбачених законодавством, цим Статутом, у спосіб, встановлений законодавством і цим Статутом;

видає довіреності, відкриває в установах банків рахунки;

організовує отримання ліцензій та інших дозвільних документів для забезпечення діяльності Підприємства;

здійснює відповідно до рішень Суб'єкта управління інші функції, необхідні для досягнення мети діяльності Підприємства та забезпечення його поточної діяльності, вчиняє інші дії відповідно до законодавства.

50. Директор несе відповідальність за:

формування та виконання фінансових, інвестиційних та стратегічних планів, додержання трудової, фінансової дисципліни і вимог законодавства;

оприлюднення та достовірність інформації про Підприємство, яка відповідно до законодавства підлягає обов'язковому оприлюдненню.

51. У разі відсутності директора або неможливості виконання ним своїх обов'язків (у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю тощо) виконання обов'язків директора покладається на одного з його заступників або за рішенням Суб'єкта управління на іншого працівника.

VIII. СУБ'ЄКТ УПРАВЛІННЯ

52. Суб'єкт управління відповідно до покладених на нього завдань здійснює повноваження щодо реалізації прав держави як власника майна, переданого Підприємству, пов'язаних з володінням, користуванням і розпоряджанням ним у межах, визначених законодавством України, з метою задоволення державних потреб.

53. Суб'єкт управління:

приймає рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію Підприємства;

визначає основні напрями діяльності Підприємства;

затверджує Статут Підприємства;

приймає рішення про збільшення або зменшення статутного капіталу Підприємства;

погоджує Підприємству отримання кредитів (позик), надання позик у порядку та на умовах, визначених законодавством та цим Статутом;

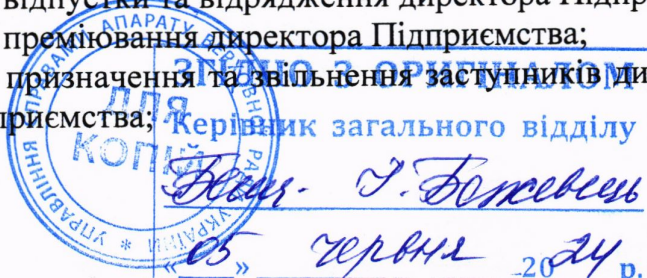
затверджує кошторис, погоджує організаційну структуру та штатний розпис Підприємства за поданням директора Підприємства;

призначає на посаду та звільняє з посади директора Підприємства, укладає та розриває контракт з директором Підприємства в порядку, визначеному законодавством, здійснює контроль за додержанням умов контракту;

погоджує відпустки та відрядження директора Підприємства;

погоджує преміювання директора Підприємства;

погоджує призначення та звільнення заступників директора та головного бухгалтера Підприємства;



затверджує річні фінансові, інвестиційні плани, а також стратегічні плани розвитку Підприємства, здійснює контроль за їх виконанням у порядку, визначеному законодавством та цим Статутом;

погоджує план використання бюджетних коштів, здійснює контроль за його виконанням у встановленому порядку;

проводить моніторинг фінансової діяльності Підприємства, зокрема виконання показників фінансових планів та вжиття заходів щодо поліпшення його роботи;

здійснює внутрішній аудит діяльності Підприємства;

погоджує облікову політику Підприємства за поданням директора Підприємства;

погоджує Підприємству укладення договорів щодо проведення перевірки незалежним аудитором річної фінансової звітності Підприємства;

забезпечує (контролює) проведення інвентаризації майна Підприємства відповідно до законодавства;

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

погоджує відчуження, списання, передачу державного майна, що перебуває на балансі, в оперативному управлінні Підприємства, у порядку, визначеному законодавством;

дає згоду на передачу в оренду майна Підприємства з метою забезпечення ефективного його використання;

погоджує здійснення Підприємством операцій з цінними паперами у порядку та на умовах, визначених законодавством та цим Статутом;

уповноважує своїм розпорядженням директора (особу, яка виконує його обов'язки) на підписання колективного договору або змін до нього;

виконує інші функції, передбачені законодавством.

54. Суб'єкт управління здійснює контроль за використанням та збереженням майна Підприємства.

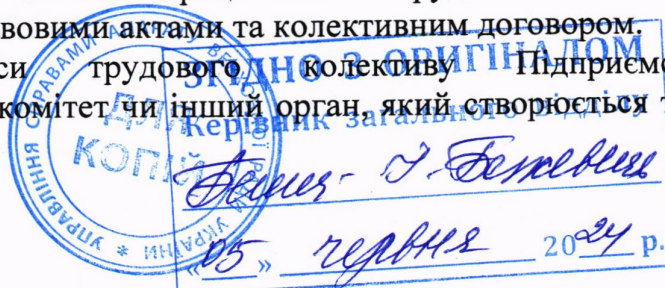
ІХ. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ПІДПРИЄМСТВА

55. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

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

57. Умови оплати праці членів трудового колективу визначаються нормативно-правовими актами та колективним договором.

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



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

Х. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

60. Підприємство веде бухгалтерський облік, складає та подає фінансову, податкову, статистичну та інші види звітності у порядку, визначеному законодавством.

61. Підприємство у визначені Суб'єктом управління строки подає йому звіти про свою фінансову діяльність з дотриманням форм та у порядку, встановленими законодавством.

62. Підприємство оприлюднює інформацію про свою діяльність шляхом розміщення її на власному вебсайті відповідно до закону.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

63. Припинення Підприємства здійснюється за рішенням Суб'єкта управління шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до законодавства.

64. Майно Підприємства після його ліквідації передається іншій неприбутковій організації або використовується в порядку, визначеному Суб'єктом управління.

