

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Єдиного Акціонера
ПРОТОКОЛ № 23/12/2019-ПО-14
від 23 грудня 2019 року
засідання правління
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ДЕРЖАВНА АКЦІОНЕРНА КОМПАНІЯ
«УКРАЇНСЬКЕ ВИДАВНИЧО-
ПОЛІГРАФІЧНЕ ОБ'ЄДНАННЯ»

Голова правління АТ «ДАК «УКРВИДАВПОЛІГРАФІЯ»
Продан В.В.



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК РОЗПОРЯДЖЕННЯ МАЙНОМ
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«СУМСЬКА ОБЛАСНА ДРУКАРНЯ» КОРПОРАТИВНЕ
ПІДПРИЄМСТВО АТ «ДАК «УКРВИДАВПОЛІГРАФІЯ»**

(Надалі - Корпоративне підприємство)

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок розпорядження майном Корпоративного підприємства (надалі – Положення) розроблено відповідно до Цивільного та Господарського кодексів України, Законів України «Про акціонерні товариства», «Про управління об'єктами державної власності», та Статуту Корпоративного підприємства.

1.2. Цим Положенням визначено процедуру здійснення розпорядження та використання основних засобів та інших необоротних активів (надалі – майно), що є власністю Корпоративного підприємства в частині продажу, обміну, списання, консервації (розконсервації) (надалі операції з майном).

1.3. Органи управління Корпоративного підприємства не проводять операції з майном, якщо такі дії можуть заподіяти шкоду, зокрема порушити або зупинити єдиний технологічний процес виробництва, призвести до збитків Корпоративного підприємства, зменшення власного капіталу, є недостатньо обґрунтованими чи не відповідають вимогам цього Положення.

1.4. Правовідносини, що виникають з питань передачі майна в оренду регулюються окремим положенням про порядок укладання договорів оренди (найму) майна.

1.5. Цим положенням не регламентуються питання приватизації майна Корпоративного підприємства.

1.6. Нерухоме майно об'єктів державної власності, що не підлягають приватизації, не може бути відчужене, вилучене, передане до статутного капіталу господарських організацій і щодо такого майна не можуть вчинятися дії, наслідком яких може бути їх відчуження.

1.7. У разі порушення провадження у справі про банкрутство Корпоративного підприємства, на період дії процедури розпорядження майном, органи управління Корпоративного підприємства приймають рішення щодо операцій з майном, виключно за погодженням з розпорядником майна. При цьому відчуження майна у процедурі банкрутства Корпоративного підприємства здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

1.8. Відчуженням майна в розумінні цього Положення є його продаж, дарування, міна, безоплатна передача, внесок до статутного капіталу юридичних осіб.

1.9. Відчуження майна може здійснюватися лише за умови врахування особливостей правового режиму окремого майна, наявності встановлених законодавчими актами обтяжень чи обмежень стосовно розпорядження майном.

2. Органи та посадові особи Корпоративного підприємства та АТ «ДАК «Укрвидавполіграфія» (надалі – Акціонер) які мають повноваження щодо операцій з майном.

2.1. Загальні збори Корпоративного підприємства.

2.2. Корпоративна Рада Акціонера (надалі по тексту «Корпоративна рада») – спеціально уповноважений орган управління Акціонера, який виконує делеговані Акціонером функції щодо розгляду звернень Корпоративного підприємства про прийняття в межах компетенції рішення про надання згоди (погодження) укладення правочинів (угод, договорів, контрактів, тощо). Корпоративна Рада створена Правлінням АТ «ДАК «Укрвидавполіграфія» 25 листопада 2019 року.

2.3. Правління Корпоративного підприємства.

2.4. Голова Правління Корпоративного підприємства.

3. Повноваження органів управління та посадових осіб Корпоративного підприємства та Акціонера щодо операцій з майном.

3.1. Повноваження Загальних зборів (Акціонера) Корпоративного підприємства.

3.1.1. Прийняття рішення про надання попереднього дозволу (згоди) на вчинення Корпоративним підприємством наступних правочинів:
- правочинів на будь-яке відчуження об'єктів нерухомості Корпоративного підприємства;

- прийняття рішення про погодження на вчинення Корпоративним підприємством правочинів, предметом яких є майно або послуги, вартість (загальна ціна) яких (за кожним окремим правочином), перевищує 10 % (десять відсотків) вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Корпоративного підприємства.

3.1.2. Затвердження на наступний календарний рік переліку майна, що підлягає списанню та передачі в оренду.

3.2. Повноваження Корпоративної ради.

3.2.1 Прийняття рішення про погодження на вчинення Корпоративним підприємством правочинів, предметом яких є майно або послуги, вартість (загальна ціна) яких (за кожним окремим правочином) перебуває в проміжку від 3 % (трьох відсотків) до 10 % (десять відсотків) вартості активів Корпоративного підприємства за даними останньої річної фінансової звітності Корпоративного підприємства.

3.3. Повноваження Правління Корпоративного підприємства.

3.3.1 Прийняття рішення про укладення правочинів щодо відчуження майна предметом яких є майно або послуги вартість (загальна ціна) яких (за кожним окремим правочином) становить від 1 % (одного відсотка) до 3 % (трьох відсотків) вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Корпоративного підприємства.

3.4. Повноваження Голови Правління Корпоративного підприємства.

3.4.1. Укладання та підписання правочинів (угод, договорів, контрактів, тощо, на суму (за кожним окремим правочином), що не перевищує 1 % (один відсоток) вартості активів Корпоративного підприємства за даними останньої річної фінансової звітності.

3.4.2. Правочини щодо відчуження майна з урахуванням обмежень визначених п. 3.4.1. цього Положення вчиняються Головою правління Корпоративного підприємства без отримання попереднього рішення уповноваженого органу про надання дозволу (згоди) чи його погодження.

3.4.3. Правочини, на укладання яких Голові правління Корпоративного підприємства у відповідності до п.п. 3.1.1, 3.2.1, 3.3.1 цього Положення необхідне попереднє рішення уповноваженого органу управління про надання дозволу (згоди) чи погодження на укладання такого правочину укладаються після прийняття такого рішення.

4. Процедура погодження (надання попереднього дозволу/згоди) на вчинення правочинів про відчуження майна.

4.1. У випадках вчинення правочину (значного правочину), який підлягає попередньому погодженню відповідними органами, такий правочин вчиняється тільки після такого погодження (надання згоди) в порядку передбаченому Статутом та цим Положенням. Дозвіл (згода) на вчинення правочину (значного правочину) оформлюється у формі попереднього рішення про надання згоди на вчинення правочину відповідним уповноваженим органом, в межах компетенції визначеної Статутом Корпоративного підприємства та цим Положенням.

4.2. Для отримання попереднього рішення Загальних зборів (Акціонера) про надання згоди (дозволу) або погодження Корпоративної ради на укладення правочину про відчуження майна, правління Корпоративного підприємства звертається з заявою (зверненням) (додаток 1) до АТ «ДАК «Укрвидавполіграфія» або Корпоративної ради відповідно в межах компетенції якого органу перебуває дане звернення.

4.2.1. До заяви (звернення) додаються наступні документи:

- копія протоколу (або витяг з нього) правління Корпоративного підприємства про прийняте рішення про відчуження майна;
- перелік майна що підлягає відчуженню за формою (Додаток 2) ;
- техніко-економічне обґрунтування доцільності відчуження;
- акт про технічний стан майна;
- інформації про відсутність обмежень щодо розпорядження майном;
- звіт про оцінку майна Корпоративного підприємства, що підлягає відчуженню (у випадках передбачених цим Положенням);

4.2.2. Заява (звернення) Правління Корпоративного підприємства подається разом з додатками до АТ «ДАК «Укрвидавполіграфія» чи до Корпоративної ради або в письмовій формі та/або на електронну пошту (radadakk@gmail.com).

4.2.3. Результатом опрацьованих документів що надійшли від Правління Корпоративного підприємства є:

4.2.3.1. Повернення пакету документів правлінню Корпоративного підприємства на доопрацювання із зазначенням конкретних зауважень до документів усіх служб, залучених до оцінки документів. Після усунення причин, що були підставою для такого повернення, Правління Корпоративного підприємства може звернутися повторно для отримання такого дозволу (згоди) чи погодження.

4.2.3.2. Прийняття рішення Корпоративною радою про надання попереднього погодження (відмову у погодженні) Правлінню Корпоративного підприємства на вчинення правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, знаходиться в проміжку між 3% (трьома відсотками) і 10% (десятьма відсотками) балансової вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Корпоративного підприємства.

4.2.3.3. Прийняття рішення Акціонером про надання попередньої дозволу (згоди) (відмову у наданні дозволу (згоди) Правлінню Корпоративного підприємства на вчинення правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 10 % (десять відсотків) вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Корпоративного підприємства.

4.2.4. Забороняється ділити предмет (об'єкт) правочину з метою ухилення від передбаченого цим Положенням порядку його укладення.

4.3. Рішення прийняте за результатами розгляду повного пакету документів вручається особисто суб'єкту звернення (Голові правління, або уповноваженій особі) чи надсилається рекомендованим листом (кур'єром). В окремих випадках, прийняте рішення може бути надіслане в сканованому вигляді на електронну пошту Корпоративного підприємства.

Акціонер може звернутися за погодженням щодо відчуження майна до органу державного управління.

4.4. У випадку вчинення правочину без отримання попередньої згоди (дозволу) на його вчинення, якщо необхідність отримання такої згоди (дозволу) встановлена Статутом та цим Положенням, такий правочин є недійсним, за винятком випадків, коли рішення уповноваженого органу про надання згоди (дозволу) було прийнято після укладення такого правочину.

5. Порядок відчуження (реалізації) майна

5.1. Відчуження (реалізація) майна Корпоративного підприємства здійснюється на конкурентних засадах – через біржі, на аукціоні або за конкурсом. В окремих випадках за попереднім письмовим погодженням Корпоративної ради (Акціонера) відчуження повністю амортизованого майна яке має нульову облікову вартість може бути здійснене Корпоративним підприємством самостійно без проведення конкурентних процедур.

5.2. Кошти, отримані від відчуження (реалізації) майна Корпоративного підприємства, розподіляються на поліпшення виробничої, матеріально-технічної та соціальної бази останнього, або на інші цілі, визначені Корпоративним підприємством.

5.3. Рішення про відчуження (реалізацію) майна оформлюється рішенням правління Корпоративного підприємства, погодженого уповноваженим органом в порядку визначеному п. 4.2. цього Положення. При визначенні доцільності відчуження Акціонер може прийняти рішення про звернення до Державного комітету телебачення і радіомовлення України за отриманням узгодження/інформування.

5.4. Відчуження (реалізація) майна здійснюється за ціною не нижче вартості зазначеної в звіті про оцінку майна, проведеною відповідно до чинного законодавства України, у випадку коли оцінка майна відповідно до цього Положення є обов'язковою.

5.5. Звіт про оцінку майна, що підлягає відчуженню (реалізації), дійсний протягом шести місяців з дати проведення оцінки. В окремих випадках (у разі повторного проведення аукціону чи конкурсу з продажу майна, а також випадках, передбачених законодавством) термін дії звіту з оцінки майна може бути продовжено ще на 3 місяці або на термін повторного проведення аукціону, конкурсу чи на термін погодження. Продовження терміну дії звіту про оцінку майна

здійснюється шляхом видання рішення правління Корпоративного підприємства, погодженого з відповідним уповноваженим органом що приймав рішення про надання дозволу (згоди) чи погодження на укладення правочину, з обґрунтуванням підстав продовження.

5.6. Оцінка майна, що підлягає відчуженню є обов'язковою у випадку, коли таке відчуження здійснюється за відповідним рішенням уповноваженого органу про надання попереднього дозволу (згоди), чи погодження на укладення правочину відповідно до цього Положення.

5.7. Рішення правління Корпоративного підприємства щодо продажу майна дійсне до проведення відповідної реалізації, проте не довше терміну дії звіту з оцінки майна.

6. Порядок списання майна

6.1. Основні засоби та інші необоротні активи списуються з балансу Корпоративного підприємства у разі, коли відновлення їх є неможливим або економічно недоцільним і коли це майно не може бути в установленому порядку реалізовано.

6.2. Списанню підлягає майно, що:

1) морально застаріле чи фізично зношене, непридатне для подальшого використання Корпоративним підприємством та відновлення якого є економічно недоцільним (у тому числі у зв'язку з будівництвом, реконструкцією та технічним переоснащенням);

2) пошкоджене внаслідок аварії чи стихійного лиха (за умови, що відновлення його є економічно недоцільним);

3) виявлене в результаті інвентаризації як нестача.

6.3. При цьому майно, виявлене в результаті інвентаризації як нестача, списується з подальшим його відображенням в бухгалтерському обліку в порядку, встановленому чинним законодавством України.

6.4. Нарахування повного зносу не може бути підставою для списання необоротних активів, якщо вони придатні для експлуатації.

6.5. Списання майна здійснюється Корпоративним підприємством, на балансі якого воно перебуває, на підставі прийнятого відповідним органом рішення про надання згоди на його списання.

6.6. Списання майна здійснюється за умови врахування особливостей правового режиму майна, наявності встановлених законодавчими актами обтяжень чи обмежень щодо розпорядження майном (крім випадків, коли встановлено заборону розпорядження майном).

6.7. Корпоративне підприємство для отримання рішення про списання майна подає до відповідного органу управління такі документи:

- заява (звернення) (додаток 2) до АТ «ДАК «Укрвидавполіграфія» або Корпоративної ради відповідно в межах компетенції якого органу перебуває дане звернення;

- копія протоколу (або витяг з нього) правління Корпоративного підприємства про прийняте рішення про списання майна;

- перелік майна, що підлягає списанню за формою (Додаток 3);

- інформації про відсутність обмежень щодо розпорядження майном;

- акт про технічний стан майна;

- інші документи (про аварію, затоплення, стихійне лихо, висновки відповідних інспекцій, державних органів тощо, за наявності).

6.8. Списання майна, що пошкоджено внаслідок аварії чи стихійного лиха (за умови, що відновлення його є неможливим або економічно недоцільним), здійснюється за ініціативою правління Корпоративного підприємства виключно з дозволу Акціонера або Корпоративної Ради.

6.9. Рішення про списання майна, що обліковується на балансі Корпоративного підприємства за нульовою вартістю, приймається Правлінням Корпоративного підприємства, без відповідного погодження чи отримання дозволу відповідно до вимог чинного законодавства з урахуванням п. п. 6.2., 6.4. цього положення.

7. Консервація (розконсервація) основних фондів Корпоративного підприємства

7.1. Виведення з виробничого процесу та консервація основних виробничих засобів Корпоративного підприємства здійснюється у разі, якщо за техніко-економічним обґрунтуванням подальше використання їх у виробництві визнано тимчасово недоцільним.

7.2. Консервацію (розконсервацію) таких основних фондів необхідно проводити відповідно до Положення про порядок консервації основних виробничих фондів підприємств, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.10.97 № 1183, з урахуванням вимог цього Положення.

7.3. Консервація основних фондів Корпоративного підприємства, у разі припинення виробничої та іншої господарської діяльності, з можливістю подальшого відновлення їх функціонування, здійснюється не більш як на три роки.

7.4. Корпоративне підприємство з метою отримання рішення про консервацію (розконсервацію) майна подає до відповідного органу управління такі документи:

- лист-звернення про наміри з техніко-економічним обґрунтуванням доцільності запропонованих заходів;
- перелік майна, що підлягає консервації (розконсервації);
- копія протоколу (або витяг з нього) правління Корпоративного підприємства щодо прийняття рішення про консервацію та розконсервацію майна;
- акт технічного стану основних фондів на момент їх консервації;
- дані про основні фонди, що підлягають консервації, з розподілом за групами: порядковий №, найменування, кількість, інвентарний №, рік випуску, рік введення в експлуатацію, первісна та балансова (залишкова) вартість, сума амортизаційних відрахувань (за місяць, за рік), коефіцієнт використання, термін консервації;
- фінансова звітність станом на останню звітну дату (форма № 1 "Баланс", форма № 5 «Примітки до річної фінансової звітності» (розділи I – V);
- розроблений та затверджений головою правління і головним бухгалтером Корпоративного підприємства порядок і графік виведення з виробничого процесу основних фондів Корпоративного підприємства, їх консервації та план-графік і порядок розконсервації;
- передбачені заходи щодо забезпечення безпеки робіт під час консервації та збереження законсервованих основних фондів протягом усього терміну консервації, а також суміжних об'єктів, на технічному стані яких можуть негативно позначитися наслідки консервації;
- розрахунок витрат з визначенням джерел фінансування витрат на консервацію основних фондів Корпоративного підприємства та їх розконсервацію.

7.5. Після закінчення робіт, пов'язаних з консервацією основних фондів Корпоративного підприємства його правління оформлюється акт про прийняття основних фондів на консервацію.

Додаток №1 до Положення про
порядок розпорядження майном

**АТ «ДАК «Укрвидавполіграфія»
/До Корпоративної Ради АТ «ДАК
«Укрвидавполіграфія»**

Корпоративне підприємство просить погодити (надати дозвіл на) укладення правочину з розпорядження майном підприємства, а саме: договору купівлі продажу _____

ДОДАТКИ:

- копія протоколу (або витяг з нього) правління Корпоративного підприємства про прийняте рішення про відчуження майна;
- перелік майна що підлягає відчуженню за формою (Додаток 3) ;
- техніко-економічне обґрунтування доцільності відчуження;
- акт про технічний стан майна;
- інформації про відсутність обмежень щодо розпорядження майном.
- звіт про оцінку майна Корпоративного підприємства, що підлягає відчуженню (у випадках передбачених цим Положенням);

Голова правління / Генеральний директор/Директор

Додаток № 2 до Положення про
порядок розпорядження майном

**АТ «ДАК «Укрвидавполіграфія»
/До Корпоративної Ради АТ «ДАК
«Укрвидавполіграфія»**

Корпоративне підприємство просить погодити (надати дозвіл на) списання майна, яке підлягає списанню відповідно до рішення загальних зборів акціонерів.

ДОДАТКИ:

- копія протоколу (або витяг з нього) правління Корпоративного підприємства про прийняте рішення про списання майна;
- перелік майна, що підлягає списанню за формою (Додаток 3);
- інформації про відсутність обмежень щодо розпорядження майном;
- акт про технічний стан майна;
- інші документи (про аварію, затоплення, стихійне лихо, висновки відповідних інспекцій, державних органів тощо, за наявності).

Голова правління / Генеральний директор/Директор

Додаток №3 до Положення про порядок
розпорядження майном

Перелік майна, яке підлягає відчуженню /списанню

№	Назва майна	Інв.№	Залишкова вартість	Технічний стан	Тех.-екон. обґрунтування доцільності	Примітки
1	2	3	4	5	6	7

Голова правління / Генеральний директор/Директор