

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Наглядовою радою АТ УкрНДІАТ**  
**(протокол від 16 березня 2012 року № 2)**

**П О Л О Ж Е Н Н Я**

**про порядок розгляду питань щодо розпорядження та використання майна  
Публічного акціонерного товариства  
«Український науково – дослідний інститут авіаційної технології  
(АТ УкрНДІАТ)»**

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про порядок розгляду питань щодо розпорядження та використання майна АТ УкрНДІАТ (далі - Положення) розроблено відповідно до Цивільного та Господарського кодексів України, Законів України "Про акціонерні товариства", "Про власність", "Про управління об'єктами державної власності", Положення про порядок здійснення контролю за розпорядженням активами, що належать господарським товариствам, затвердженого наказом Фонду державного майна України від 08.11.2005 № 2946 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 28.02.2006 за № 208/12082, та Статуту АТ УкрНДІАТ (далі - Товариство).

1.2. Цим Положенням визначено процедуру здійснення розпорядження та використання основних засобів та інших необоротних активів (далі - майно), які є власністю Товариства в частині продажу, списання та оренди майна (далі - операції з майном).

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

1.4. Положення, зміни та доповнення до нього затверджуються Наглядовою радою Товариства.

**2. Повноваження органів управління Товариством щодо операцій з майном**

2.1. Після затвердження Наглядовою радою даного Положення Правління Товариства створює постійно діючу Комісію з питань розпорядження, використання та інвентаризації майна Товариства, розглядає висновки та пропозиції Комісії, здійснює операції з майном згідно з нормами чинного законодавства України та регуляторних актів.

**2.2. Повноваження Загальних зборів Товариства щодо операцій з майном:**

а) затвердження на наступний календарний рік переліків майна, що підлягає продажу, списанню та оренді (далі – Перелік майна), згідно з додатком № 1, в межах, що віднесені законодавством та Статутом Товариства до компетенції Загальних зборів.

б) затвердження звіту Правління Товариства щодо операцій з майном, проведених у звітному періоді.

**2.3. Повноваження Правління Товариства:**

а) створення Комісії з питань розпорядження, використання та інвентаризації майна Товариства, до обов'язків якої входять питання, що стосуються майна Товариства, в тому числі питання щорічної інвентаризації майна.

- б) розгляд актів перевірки, наданих Комісією, їх затвердження та відображення відповідних рішень в протоколі засідання Правління;
  - в) відображення в фінансовому плані на наступний фінансовий рік суми доходів та витрат, пов'язаних з операціями з майном;
  - г) здійснення дій з майном згідно з Переліком на поточний рік, затвердженим Загальними зборами;
- д) у разі виникнення необхідності щодо здійснення відповідних дій з майном, яке не було включено до Переліку, згідно з п. 2.2 цього Положення, Правління має право щорічно приймати рішення щодо розпорядження та використання такого майна на загальну суму зобов'язань, що становить **до одного відсотка підсумку балансу Товариства за останній звітний період**, протягом одного календарного року.

2.3.1. У 30-ти денний термін до дати проведення Загальних зборів подавати до органу управління корпоративними правами держави матеріали з питань, які внесені до порядку денного Загальних зборів та стосуються списання, оренди і розпорядження майном, для розгляду і підготовки відповідних проектів рішень.

#### **2.4. Повноваження Наглядової Ради Товариства:**

- а) розгляд Переліків майна та надання пропозицій щодо їх затвердження Загальними зборами (рішення щодо розпорядження та використання майна Товариства оформлюється протоколом засідання Наглядової ради);
- б) здійснення внутрішнього контролю за дотриманням норм законодавства України при проведенні операцій з майном Товариства. У разі необхідності залучення аудиту;
- в) у разі виникнення необхідності щодо здійснення відповідних дій з майном, яке не було включено до Переліку згідно з п.2.2 цього Положення, Наглядова рада має право щорічно приймати рішення щодо розпорядження та використання такого майна на загальну суму зобов'язань, що становить **від одного до трьох відсотків підсумку балансу Товариства за останній звітний період**, протягом одного календарного року.

### **3. Повноваження Комісії**

3.1. Постійно діюча комісія з питань розпорядження, використання та інвентаризації майна Товариства створюється наказом голови Правління Товариства.

3.2. До складу Комісії входять:

- голова Комісії – *керівник Товариства або уповноважений ним працівник*;
- члени Комісії:

*головний бухгалтер або уповноважений ним працівник фінансово-бухгалтерської групи;*  
*керівники структурних підрозділів;*  
*спеціаліст Товариства, що здійснює нагляд за безпекою та охороною праці.*

3.3. До обов'язків Комісії входять:

- огляд кожного об'єкта (предмета) або групи об'єктів згідно з даними аналітичного обліку в Товаристві;
- встановлення придатності об'єкта до відновлення та подальшої експлуатації, використовуючи при цьому необхідну технічну документацію, а також дані бухгалтерського обліку;
- встановлення причин, які призвели до необхідності списання об'єкта;
- встановлення осіб, з вини яких мав місце передчасний вихід матеріальних цінностей з ладу (якщо такі є), та вжиття заходів щодо компенсації нанесених збитків відповідно до норм чинного законодавства;

- встановлення можливості використання окремих частин чи матеріалів зі списаного об'єкта і визначення їх вартості відповідно до нормативно-правових актів з оцінки;

- здійснення контролю за вилученням, після списання цінностей, придатних вузлів, деталей та матеріалів із кольорових і дорогоцінних металів, з визначенням їх кількості, ваги та їх здаванням на відповідний склад;

- надання пропозицій щодо передачі в оренду надлишкового майна, а також яке не використовується у виробничому процесі, або інших напрямків подальшого використання майна;

- складання за результатами перевірки відповідних актів та подання їх на затвердження керівнику Товариства;

- проведення щорічно інвентаризації майна Товариства згідно з Інструкцією по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків, затвердженою наказом Мінфіну України від 11.08.1994 р. № 69 (зі змінами та доповненнями).

3.4. На підставі щорічної інвентаризації майна Комісія проводить аналіз використання наявних необоротних активів, виявляє непрофільні та/або такі, які тривалий час не використовуються у виробництві, готує і подає для затвердження Правлінню Товариства примірні переліки майна, що, на думку Комісії, підлягають продажу, списанню та оренді.

#### **4. Порядок реалізації майна**

4.1. Реалізація майна Товариства здійснюється на конкурентних засадах - через біржі, на аукціоні або за конкурсом.

4.2. Кошти, отримані від реалізації майна Товариства, розподіляються відповідно до фінансового плану.

4.3. Рішення про реалізацію майна оформлюється протоколом Загальних зборів, Наглядової ради або протоколом Правління Товариства на підставі таких документів:

- переліку майна, що підлягає реалізації;
- техніко-економічних обґрунтувань доцільності реалізації;
- документів, що підтверджують право власності на нерухоме майно, яке реалізується;
- інформації про вартість відчужуваного майна згідно з даними бухгалтерського обліку;
- звіту про незалежну оцінку майна (у разі необхідності);
- рецензії звіту про незалежну оцінку майна (у разі необхідності);
- інвентаризаційних відомостей майна, яке пропонується до продажу;
- затвердженого акта постійно діючої Комісії;
- акта про технічний стан майна;
- інформації про відсутність обмежень щодо розпорядження майном.

4.4. Рішення вищого органу щодо продажу майна дійсне протягом календарного року, в якому таке рішення приймалося.

4.5. За результатами відчуження майна, органу приватизації щоквартально надається інформація згідно з додатком № 2.

#### **5. Порядок списання майна**

5.1. Основні засоби та інші необоротні активи списуються з балансу Товариства у разі, коли відновлення їх є неможливим або економічно недоцільним, що підтверджено відповідним актом Комісії, і коли це майно не може бути в установленому порядку реалізовано.

5.2. Списанню підлягають матеріальні цінності, які:

- непридатні для використання внаслідок фізичного та морального зносу, форс-мажорних обставин (аварій, стихійного лиха, атмосферного впливу, пожежі, крадіжки), є будівлями, спорудами, що підлягають знесенню у зв'язку з будівництвом нових об'єктів або зруйновані внаслідок атмосферного впливу і тривалого використання;

- знищенні (виявлені в результаті інвентаризації як нестача, в т. ч. заміни нестачі лишками при пересортиці, у разі якщо конкретні винуватці не встановлені);

- морально застаріли чи фізично зношені;

- не придатні для використання у зв'язку з будівництвом, розширенням, реконструкцією і технічним переобладнанням основних засобів.

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

5.4. В акті про списання, який складається Комісією, висвітлюються причини вибуття об'єкта (стан основних деталей і вузлів, конструктивних елементів) та обґруntовується недоцільність і неможливість його відновлення.

5.5. При списанні матеріальних цінностей, які вибули внаслідок аварії, до акта про списання додається копія акта про аварію з поясненням причин, які викликали аварію, та оцінка подальших збитків і залишкової вартості майна, та зазначаються заходи, що вжиті до винних осіб.

5.6. Після прийняття рішення про списання матеріальних цінностей акти про списання, складені Комісією, затверджуються керівником Товариства.

5.7. Розбирання, демонтаж основних засобів до затвердження актів (отримання дозволу) про списання не допускаються.

5.8. Після ліквідації ( списання) майна оприбутковуються та підлягають зберіганню ті його частини (деталі, вузли), які можуть бути додатково реалізовані або підлягають зберіганню згідно з вимогами чинного законодавства або використані під час капітальних, середніх та інших ремонтів аналогічних засобів виробництва.

5.9. Основні засоби, що списані, не підлягають реалізації, можуть бути реалізовані як вторинна сировина (брехт) після їх ліквідації

5.10. Комісії під час ліквідації ( списання) основних засобів, що вміщують дорогоцінні метали, необхідно дотримуватися вимог Положення про порядок приймання і переробки відходів і лому дорогоцінних металів та дорогоцінного каміння у вигляді відходів та лому, затвердженого Міністерством фінансів України.

5.11. Рішення про списання майна оформлюється протоколом Загальних зборів, Наглядової ради або протоколом Правління Товариства на підставі таких документів:

- переліку майна, що підлягає списанню;

- обґрунтування доцільності списання майна;

- документів, що підтверджують право власності на нерухоме майно, яке підлягає списанню;

- довідки про вартість такого майна згідно з даними бухгалтерського обліку;

- інвентаризаційних відомостей майна, яке пропонується до списання;

- акта про технічний стан майна;

- акта про списання майна, складеного Комісією;

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

Списання майна, яке пошкоджено внаслідок аварії чи стихійного лиха (за умови, що відновлення його є неможливим або економічно недоцільним), здійснюється за ініціативою Правління виключно з дозволу вищого органу управління.

5.12. Рішення про списання майна, яке обліковується на балансі Товариства за нульовою вартістю, приймається Правлінням Товариства.

5.13. За результатами списання майна органу приватизації щоквартально надається, інформація згідно з додатком №3.

## 6. Передача майна в оренду

6.1. Об'єктом оренди може бути будь-яке нерухоме і рухоме майно, яке належить Товариству та відноситься до необоротних активів, щодо яких відсутні обмеження у частині його оренди.

6.2. Перелік майна Товариства, що підлягає оренді в наступному році, затверджується Загальними зборами Товариства.

6.3. Рішення щодо передачі майна в оренду оформлюється протоколом Правління Товариства на підставі наступних документів:

- переліку майна, що підлягає передачі в оренду;
- інформації щодо намірів передачі майна в оренду з обґрунтуванням її доцільності;
- актів технічного стану об'єктів оренди;
- договору оренди;
- розрахунку орендної плати, який виконаний на базі висновку незалежного оцінювача щодо ринкової вартості об'єкту оренди.

6.4. Договір оренди повинен містити такі істотні умови:

- об'єкт оренди (склад і вартість майна з урахуванням його індексації);
- термін, на який укладається договір оренди;
- орендна плата з урахуванням індексу інфляції;
- порядок використання амортизаційних відрахувань;
- умови відновлення орендованого майна та його повернення;
- виконання зобов'язань;
- забезпечення виконання зобов'язань – неустойка (штраф, пеня), гарантія тощо;
- порядок здійснення орендодавцем контролю за станом об'єкта оренди;
- відповідальність сторін;
- страхування орендарем взятого ним в оренду майна;
- обов'язки сторін щодо забезпечення пожежної безпеки орендованого майна.

6.7. При передачі майна в оренду (або при перегляді умов договору) орендодавець:

- виявляє наявність майна, що нездіяне у виробничому процесі і може надаватися в оренду;
- проводить незалежну оцінку об'єкта оренди для визначення його вартості;
- складає опис об'єкту, що надається в оренду (як додаток до договору оренди);
- складає акт технічного стану індивідуально визначених об'єктів оренди;

6.8. Умовами надання в оренду основних засобів, що підлягають реконструкції, відновленню, капітальному ремонту, можуть бути зобов'язання орендаря щодо здійснення

вказаних поліпшень в установленому порядку (згідно з затвердженою технічною та кошторисною документацією) та у строки, що встановлюються термінами оренди.

Здійснення поліпшень орендарем проводяться після затвердження кошторису орендодавцем.

6.9. Орендар може надавати орендовані ним приміщення в суборенду тільки за згодою орендодавця.

Строк договору суборенди не може перевищувати строку договору оренди.

6.10. Сума орендної плати, яку отримує орендар при передачі майна у суборенду, не повинна перевищувати орендної плати орендаря за об'єкт суборенди. У випадках надлишку суборендної плати надлишок перераховується Товариству.

6.11. Розрахунок орендної плати обумовлюється в договорі.

6.12. Орендна плата за кожний наступний місяць визначається шляхом корегування орендної плати за попередній місяць на індекс інфляції після повідомлення Держкомстатом.

6.13. Розмір орендної плати переглядається на вимогу однієї з сторін у разі збільшення ринкових цін, або на вимогу однієї із сторін в разі зміни методики її розрахунку, змін централізованих цін та тарифів, в інших випадках .

6.14. Договір оренди може містити відповідальність за порушення зобов'язань, визначених договором, в тому числі застосування односторонньої відмови орендодавця від виконання своїх зобов'язань у разі, якщо заборгованість по орендній платі становить 3 місяці поспіль.

6.15. Відшкодування витрат на утримання та обслуговування орендованого майна, а також надання комунальних послуг орендарю здійснюється на підставі окремо укладеного договору.

6.16. Передача майна в оренду, яке було застраховане орендодавцем, не припиняє дії договору страхування.

Умови страхування визначаються на підставі незалежної оцінки об'єкта оренди.

6.17. За результатами передачі майна в оренду виконавчим органом Товариства, органу приватизації щоквартально надається інформація згідно з додатком № 4.

Генеральний директор



М.І. Крисін

**АТ УкрНДІАТ**  
Код єдРПОУ 14308552

*АІ УКРНДАІ*  
Код ЕДРПОУ 14308552

Додаток № 1

Перелік майна, яке підлягає

Техніко-економічне обґрунтування допільності здійснення такої операції					Номер, дата протоколу наглядової ради, яким погоджено	Номер, дата протоколу правління, яким погоджено	Примітка
N	Назва об'єкта	Інв. N	Балансова (залишкова wartst'')	Технічний стан			
1	2	3	4	5	6	7	8
							9

(вид операції з майном)

Керівник Товариства

Головний бухгалтер

(прізвище, ініціали)

(прізвище, ініціали)

(підпис)

M. II.

(підпис)

**АТ УкрНДІАТ**  
Код ЄДРПОУ **14308552**

Додаток № 2

**Звіт за результатами реалізації майна**

N/pn	Назва об'єкта продажу	Інвентарний номер	Балансова (залишкова) вартість, грн.	Вартість майна за незалежного оцінкою, грн.	Назва органу, який надав дозвіл на відчуження	№, дата документа з яким був наданий дозвіл	Назва, адреса посередника з продажу	Номер, дата угоди (договору)	Сума коштів, отриманих від продажу	Використання коштів	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
										13	

Керівник Товариства

Головний бухгалтер

(підпис)

(підпис)

М. П.

(прізвище, ініціали)

(прізвище, ініціали)

**АТ УкрНДІАТ**  
Код ЕДРПОУ 143008552

Додаток № 3

**Інформація за результатами списання майна**

№ п/п	Назва об'єкта основного засобу	Номер, дата документа на списання (акта про списання)	Інвентарний номер	Первісна вартість, грн.	Пістава для списання	Назва органу, який надав довідку на списання	№, дата документа, яким був наданий дозвіл	Витрати на списання, грн.	Оприбутковано від списання, грн.	Використання коштів (компенсація збитків), грн.	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Керівник Товариства

Головний бухгалтер

(прізвище, ініціали)

(прізвище, ініціали)

(підпис)

(підпис)

М. П.

**АТ УкрНДІАТ**  
Код ЄДРПОУ 14308552

**Звіт за результатами передачі майна в оренду**

№ п/п	Назва об'єкта	Інвентарний номер	Балансова (залишкова) вартість, грн.	Незалежна оцінка вартості об'єкта оренди, грн.	Назва органу, який надав дозвіл на передату майна в оренду	№, дата документа, яким був наданий дозвіл	Назава, адреса орендаря	Номер, дата договору оренди	Термін дії договору	Розмір орендної плати, грн.	Сума отриманої орендної плати за звітний період, грн.	Сума заборгованості станом на _____, грн.	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Керівник Товариства

Головний бухгалтер

(підпис)

(підпис)  
М. П.

(прізвище, ініціали)

(прізвище, ініціали)