

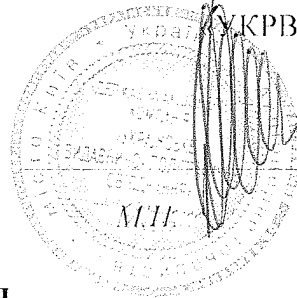
ЗАТВЕРДЖЕНО

РІШЕННЯ ЄДИНОГО АКЦІОНЕРА
ТОВАРИСТВА
ПРОТОКОЛ № 19/10/2023-3
засідання правління
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ДЕРЖАВНА АКЦІОНЕРНА КОМПАНІЯ
«УКРАЇНСЬКЕ ВИДАВНИЧО- ПОЛІГРАФІЧНЕ ОБ'ЄДНАННЯ»

від 19 жовтня 2023 року

Голова правління АТ «ДАК
«УКРВИДАВПОЛІГРАФІЯ»

Продан В.В.



Положення
про порядок розпорядження майном
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЛЬВІВСЬКА КНИЖКОВА
ФАБРИКА «АТЛАС» КОРПОРАТИВНЕ ПІДПРИЄМСТВО
АТ «ДАК «УКРВИДАВПОЛІГРАФІЯ»

(надалі – Корпоративне підприємство)

2023

1. Загальні положення

- 1.1. Положення про порядок розпорядження майном АТ «ЛЬВІВСЬКА КНИЖКОВА ФАБРИКА «АТЛАС» (далі – Положення) розроблене відповідно до Конституції України, Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Закону України «Про акціонерні товариства» та Статуту АТ «ЛЬВІВСЬКА КНИЖКОВА ФАБРИКА «АТЛАС» з метою врегулювання питання розпорядження майном АТ «ЛЬВІВСЬКА КНИЖКОВА ФАБРИКА «АТЛАС» (далі – Корпоративного підприємства).
- 1.2. Дія цього Положення поширюється на процедури розпорядження та використання основних засобів та інших необоротних активів (надалі – майно), що є власністю Корпоративного підприємства в частині відчуження, списання, консервації (розконсервації), з урахуванням обмежень щодо розпорядження таким майном, визначених законом та Статутом Корпоративного підприємства.
- 1.3. Питання права постійного користування земельними ділянками не регулюються цим Положенням.

2. Компетенція органів управління Корпоративним підприємством

- 2.1. Відчуження, списання та консервація майна Корпоративного підприємства здійснюється виконавчим органом Корпоративного підприємства з урахуванням обмежень щодо розпорядження таким майном, визначених цим Положенням, законом та Статутом Корпоративного підприємства.
- 2.2. До виключної компетенції єдиного акціонера АТ «ДАК «Укрвидавполіграфія» (далі по тексту – «Вищого органу» Корпоративного підприємства належить:
 - 2.2.1. Прийняття рішення про надання дозволу (згоди) на вчинення Корпоративним підприємством наступних правочинів:
 - правочинів на будь-яке відчуження нерухомого майна Корпоративного підприємства;
 - правочинів, предметом яких є майно, вартість (загальна ціна) якого (за кожним окремим правочином), перевищує 10% (десять відсотків) вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Корпоративного підприємства;
 - правочинів з відчуження корпоративних прав, деривативів, цінних паперів та їх похідних;
 - прийняття рішення про вчинення правочину відчуження майна з заінтересованістю у випадках, передбачених чинним законодавством України;
 - 2.2.2. Прийняття рішення про обрання оцінювача майна Корпоративного підприємства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

2.2.3. Затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених чинним законодавством України.

3. Порядок відчуження майна Корпоративного підприємства

- 3.1. Відчуження майна Корпоративного підприємства шляхом продажу здійснюються виключно на конкурентних засадах шляхом проведення електронних аукціонів через торгову систему «Prozorro.Продажі» з дотриманням таких принципів:
- добросовісна конкуренція серед учасників;
 - відкритість та прозорість проведення електронних аукціонів;
 - недискримінація учасників;
 - об'єктивна та неупереджена оцінка пропозицій учасників.
- 3.2. Продаж майна Корпоративного підприємства здійснюється на підставі рішення Виконавчого органу Корпоративного підприємства, за виключенням випадків, визначених розділом II цього Положення.
- 3.3. Організація процесу продажу майна Корпоративного підприємства здійснюється виконавчим органом Корпоративного підприємства.
- 3.4. Якщо Розділом II Положення передбачено надання Вищим органом дозволу (згоди) на вчинення правочину Корпоративним підприємством, то Корпоративне підприємство надає Вищому органу разом із зверненням такі документи:
- 1) техніко-економічне обґрунтування доцільності відчуження такого майна та напрямів використання коштів, яке повинно містити інформацію щодо первісної та балансової (залишкової) вартості об'єкта, відомостей про наявність обтяжень чи обмежень стосовно розпорядження майном Корпоративного підприємства, яке пропонується до відчуження;
 - 2) акт інвентаризації майна Корпоративного підприємства, яке пропонується до відчуження (акт інвентаризації, акт технічного стану, технічний паспорт);
 - 3) належним чином засвідчені копії правовстановлюючих документів на майно Корпоративного підприємства (за наявності).
- 3.5. У разі відчуження нерухомого майна Корпоративного підприємства, додатково до документів, визначених у пункті 3.4. цього Положення, додаються витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та/або інформаційна довідка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (за наявності).
- 3.6. Балансова вартість майна, яке пропонується до відчуження є стартовою ціною продажу. У разі відсутності балансової вартості майна Корпоративного підприємства, стартова ціна визначається відповідно до висновку про оцінку майна. Порядок визначення стартової ціни на підставі висновку про оцінку майна визначено Розділом IV положення.

- 3.7. Вищий орган протягом 30 (тридцяти) робочих днів з дати надходження звернення та документів перевіряє їх на відповідність цьому Положенню.
- 3.8. За потреби, Вищий орган може запитувати від Корпоративного підприємства додаткові документи, необхідні для розгляду питання відчуження майна Корпоративного підприємства. Вичерпний перелік додаткових документів та інформація щодо кінцевого строку їх надання надсилаються Корпоративному підприємству в 7-денний строк з дати надходження звернення та документів, зазначених у пункті 3.4. цього Положення.
- 3.9. У разі виявлення недоліків у документах, поданих Корпоративним підприємством (наявність суперечностей та/або неповної чи неточної інформації про майно Корпоративного підприємства, яке пропонується до відчуження), або ненадання Корпоративним підприємством додаткових документів без обґрунтування Вищий орган повертає пакет документів на доопрацювання, про що повідомляє Корпоративне підприємство листом у межах строків, визначених у пункті 3.7. цього Положення.
- 3.10. Вищий орган надає дозвіл (згоду) на відчуження майна (у межах компетенції відповідно до пункту 3.4. цього Положення) у формі рішення правління АТ «ДАК «Укрвидавполіграфія».
- 3.11. У рішенні Вищого органу про продаж майна можуть передбачатися додаткові умови продажу. Перелік таких додаткових умов пропонується Корпоративним підприємством та погоджуються Вищим органом.
- 3.12. Після отримання Корпоративним підприємством дозволу (згоди) на продаж майна, Корпоративне підприємство вживає відповідних заходів для його реалізації.
- 3.13. Процедура організації електронних торгів в електронній торговій системі «Prozorro.Продажі» здійснюється відповідно до договору про організацію електронних торгів, укладеного Корпоративним підприємством з оператором авторизованого електронного майданчику та регламенту електронної торгової системи.
- 3.14. Документація лоту розробляється Корпоративним підприємством та не потребує додаткового погодження з Вищим органом.
- 3.15. Продаж майна Корпоративного підприємства відбувається у наступному порядку:
 - 3.15.1. Перший етап – електронний аукціон без умов або з умовами за методом покрокового підвищення ціни (англійський аукціон);
 - 3.15.2. Другий етап – у разі, якщо електронний аукціон, визначений пунктом 3.15.1. не відбувся або за результатами аукціону майно не було продане, то Корпоративне підприємство організовує повторний аукціон за тими ж умовами;
 - 3.15.3. Третій етап – у разі, якщо повторний аукціон, визначений пунктом 3.15.2. не відбувся або за результатами аукціону майно не було продане, то Корпоративне підприємство організовує електронний аукціон за методом покрокового зниження стартової ціни та подальшого подання цінових пропозицій (гібридний голландський аукціон).

- 3.16. На гібридному голландському аукціоні стартова ціна, визначена в паспорті торгів на першому етапі покроково знижується, аж поки один із учасників не зупинить зниження, але не нижче 50% (п'ятдесяти відсотків) від стартової ціни лоту. На другому етапі учасники подають свої цінові пропозиції.
- 3.17. Продаж майна на умовах голландського аукціону передбаченого підпунктом 3.15.3 не потребує повторного рішення Вищого органу про надання дозволу (згоди) на вчинення продажу. Крок аукціону визначається виконавчим органом Корпоративного підприємства. Рішення Вищого органу про продаж майна охоплює всі процедури визначені п. 3.15. цього Положення.
- 3.18. У випадку, якщо майно не було продане після реалізації всіх процедур передбачених п. 3.15 Положення, Корпоративне підприємство має надати Вищому органу пропозиції щодо подальшого використання цього майна або його реалізації, консервації.
- 3.19. Рішення Вищого органу про надання дозволу (згоди) на вчинення продажу чинні протягом одного року з моменту видачі.
- 3.20. Після підписання протоколу електронних торгів, передбаченого електронною торговою системою «Prozorro.Продажі», Корпоративне підприємство забезпечує укладення договорів купівлі-продажу з переможцем електронних торгів.
- 3.21. Процедура продажу майна Корпоративного підприємства вважається закінченою з моменту повідомлення Вищого органу про отримання коштів за продаж майна Корпоративного підприємства в повній мірі та передачі майна покупцю.

4. Оцінка майна Корпоративного підприємства

- 4.1. Оцінка майна Корпоративного підприємства проводиться у випадку відсутності балансової вартості майна для встановлення стартової ціни лоту або за рішенням Вищого органу.
- 4.2. Відбір оцінювача проводить Корпоративне підприємство самостійно та подає на затвердження Вищому органу.
- 4.3. Оцінювач приступає до проведення оцінки після його затвердження Вищим органом та погодження умов договору.
- 4.4. Стартова ціна лоту не може бути нижчою вартості майна, визначеної у висновку про оцінку майна.

5. Порядок списання майна

- 5.1. Об'єктом списання може бути будь-яке майно Корпоративного підприємства, у тому числі рухоме та нерухоме майно, нематеріальні активи, внесені до статутного капіталу, або яке набуто Корпоративним підприємством у процесі здійснення господарської діяльності, з урахуванням обмежень щодо розпорядження таким майном, визначених законом та Статутом Товариства.

5.2. 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.

5.3. 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.

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

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

5.6. Рішення про списання майна, що обліковується на балансі Корпоративного підприємства за нульовою вартістю, приймається Виконавчим органом Корпоративного підприємства, за винятком випадків передбачених пунктом 5.7 Положення.

5.7. Якщо списанню підлягає нерухоме майно Корпоративного підприємства та/або майно, пошкоджене внаслідок аварії чи стихійного лиха (за умови, що його вартість до такого пошкодження становила більше 10% вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Корпоративного підприємства), то списання майна здійснюється Корпоративним підприємством на підставі прийнятого Вищим органом рішення про надання згоди на його списання.

5.8. 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).

5.9. Корпоративне підприємство для отримання рішення, яке передбачено п.5.7, подає до Вищого органу такі документи:

- заява (звернення) до Вищого органу звернення;

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

- перелік майна, що підлягає списанню;

- інформація 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. Консервація (розконсервація) основних фондів Корпоративного підприємства

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. Рішення про консервацію (розконсервацію) основних фондів приймається Виконавчим органом Корпоративного підприємства, за винятком випадків передбачених пунктом 6.5. Положення.

6.5. Якщо консервації (розконсервації) підлягає нерухоме майно Корпоративного підприємства та/або майно, вартість якого становить більше 10% вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Корпоративного підприємства), то консервація (розконсервація) основних фондів здійснюється Корпоративним підприємством на підставі прийнятого Вищим органом рішення про надання згоди на його консервацію (розконсервацію).

6.6. Корпоративне підприємство для отримання рішення, яке передбачено п.6.5, подає до Вищого органу 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.

6.7. Основні фонди вважаються законсервованими після підписання виконавчим органом Корпоративного підприємства акту про тимчасове виведення основних фондів з виробничого процесу та їх консервацію.

Пронумеровано, пронумеровано та скріплено
відбитком печатки АТ "ДАК "Укрвидавполіграфія"
та підписом голови правління АТ "ДАК
"Укрвидавполіграфія" *(підпис)* аркушів

Продан В.В.

