



МІНІСТЕРСТВО ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ І ТОРГІВЛІ УКРАЇНИ
(Мінекономрозвитку)

НАКАЗ

23.06.2018

№ 864

Київ

Про утворення ДЕРЖАВНОЇ УСТАНОВИ
“ОФІС З ПРОСУВАННЯ ЕКСПОРТУ
УКРАЇНИ” та затвердження Положення
про ДЕРЖАВНУ УСТАНОВУ “ОФІС
З ПРОСУВАННЯ ЕКСПОРТУ УКРАЇНИ”

Відповідно до статей 57, 73 і 74 Господарського кодексу України, статті 6 Закону України “Про управління об’єктами державної власності”, Закону України “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань”, Положення про Міністерство економічного розвитку і торгівлі України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20.08.2014 № 459, та враховуючи розпорядження Кабінету Міністрів України від 28.03.2018 № 199 “Про утворення державної установи “Офіс з просування експорту України”,
НАКАЗУЮ:

1. Утворити ДЕРЖАВНУ УСТАНОВУ “ОФІС З ПРОСУВАННЯ ЕКСПОРТУ УКРАЇНИ”.
2. Затвердити Положення про ДЕРЖАВНУ УСТАНОВУ “ОФІС З ПРОСУВАННЯ ЕКСПОРТУ УКРАЇНИ”, що додається.

3. Державному секретарю Міністерства економічного розвитку і торгівлі України Перевезенцеву О. Ю. здійснити заходи щодо призначення виконувача обов'язків директора ДЕРЖАВНОЇ УСТАНОВИ "ОФІС З ПРОСУВАННЯ ЕКСПОРТУ УКРАЇНИ".

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Перший віце-прем'єр-міністр
України – Міністр економічного
розвитку і торгівлі України**

3241



С. І. Кубів

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства економічного
розвитку і торгівлі України

23.06.2018 № 864

Перший віце-прем'єр-міністр
України — Міністр економічного
розвитку і торгівлі України

С. І. Кубів



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДЕРЖАВНУ УСТАНОВУ
“ОФІС З ПРОСУВАННЯ ЕКСПОРТУ УКРАЇНИ”

м. Київ
2018 рік

1. Загальні положення

1.1. ДЕРЖАВНА УСТАНОВА “ОФІС З ПРОСУВАННЯ ЕКСПОРТУ УКРАЇНИ” (далі – Установа) заснована на державній власності, належить до сфери управління Міністерства економічного розвитку і торгівлі України (далі – Уповноважений орган управління) та є державною неприбутковою установою.

1.2. Установа у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Уповноваженого органу управління, нормативно-правовими актами, які видаються міністерствами, іншими державними органами, а також цим Положенням.

2. Найменування та місцезнаходження Установи

2.1. Повне найменування Установи:

українською мовою – ДЕРЖАВНА УСТАНОВА “ОФІС З ПРОСУВАННЯ ЕКСПОРТУ УКРАЇНИ”;

англійською мовою – STATE INSTITUTION “EXPORT PROMOTION OFFICE OF UKRAINE”.

2.2. Скорочене найменування Установи:

українською мовою – ДУ “ОФІС З ПРОСУВАННЯ ЕКСПОРТУ”;

англійською мовою – SI “EXPORT PROMOTION OFFICE”.

2.3. Місцезнаходження Установи: бульв. Дружби Народів, 28, м. Київ, Україна, 01103.

3. Мета і предмет діяльності Установи

3.1. Установу утворено з метою підтримки та просування експорту товарів, робіт та послуг українських виробників, а також участі в реалізації Експортної стратегії України (“дорожньої карти” стратегічного розвитку

торгівлі) на 2017–2021 роки, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 27.12.2017 № 1017.

3.2. Предметом діяльності Установи є:

- надання інформаційних та експортно-аналітичних послуг для експортерів;
- експортний консалтинг;
- дослідження кон'юнктури ринку та виявлення громадської думки;
- створення та надання в користування суб'єктам господарювання баз даних у сфері експорту;
- організація навчального процесу та тренінгів для експортерів;
- участь у підготовці, організації роботи та координації діяльності торговельних місій з просування експорту за межами України;
- надання пропозицій щодо підготовки, організації роботи та проведення національних експозицій України на всесвітніх та міжнародних виставках і ярмарках;
- сприяння в участі українських суб'єктів господарювання в міжнародних виставках і ярмарках;
- співпраця з іноземними торговельними місіями та представництвами на території України;
- координація в'їзних торговельних місій на території України;
- надання пропозицій щодо створення та підтримки єдиного експортного веб-порталу;
- участь у створенні та просуванні українського бренду експортних товарів і послуг на зовнішні ринки;
- участь у розробці та впровадженні заходів з підтримки експорту на регіональному рівні;
- надання експортерам методичної, організаційної та/або фінансової підтримки та забезпечення, у тому числі надання грантів на конкурсній основі відповідно до законодавства України.

Установа може здійснювати будь-які інші види діяльності, що не суперечать законодавству.

Усі види діяльності, які згідно із законодавством потребують дозволів чи ліцензій, здійснюються Установою лише після їх отримання.

4. Юридичний статус Установи

4.1. Установа є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Установа набуває з дня її державної реєстрації в установленому законом порядку.

4.2. Установа здійснює свою діяльність відповідно до законодавства та цього Положення, яке затверджується Уповноваженим органом управління.

4.3. Установа має відокремлене майно, самостійний баланс, поточні та інші рахунки в банках, печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, а також штампи і бланки зі своїм найменуванням.

4.4. Установа має право в порядку, установленому законодавством та Уповноваженим органом управління, учиняти правочини, набувати майнових та особистих немайнових прав, виконувати обов'язки, здійснювати претензійну роботу, бути відповідачем або позивачем у судах України та інших держав.

4.5. Установа самостійно планує свою діяльність, несе відповідальність за її наслідки та виконання зобов'язань перед бюджетами, державними цільовими фондами і контрагентами.

4.6. Участь Установи в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях підприємств здійснюється відповідно до законодавства за погодженням з Уповноваженим органом управління.

4.7. Установа провадить зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законодавства, мети і предмета своєї діяльності, передбачених цим Положенням.

4.8. Установа відповідає за своїми зобов'язаннями в межах належного їй майна.

Установа не несе відповідальності за зобов'язаннями власника (Уповноваженого органу управління), а власник (Уповноважений орган управління) не несе відповідальності за зобов'язаннями Установи, крім випадків, передбачених Господарським кодексом України та іншими законами.

4.9. Збитки, завдані Установі внаслідок виконання рішень органів виконавчої влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом незаконними (неконституційними) або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

4.10. Уповноважений орган управління не має права втручатися в оперативно-господарську діяльність Установи.

4.11. Доходи (прибутки) Установи використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети та напрямів діяльності Установи, визначених цим Положенням.

4.12. Установі забороняється розподіляти отримані доходи (прибуток) або їх частини між працівниками Установи, у тому числі директором (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членами органів управління Установи, Уповноваженим органом управління та іншими пов'язаними з ними особами.

5. Права та обов'язки Установи

5.1. Установа має право:

укладати договори та вчиняти інші правочини згідно із законодавством;

утворювати на території України та за кордоном філії, представництва та інші відокремлені підрозділи за погодженням з Уповноваженим органом управління і передавати їм основні засоби та оборотні кошти, що належать Установі. Філії, представництва та інші відокремлені підрозділи діють на підставі положень про них, що затверджуються директором Установи;

самостійно відкривати рахунки в банках;

одержувати кредити в банках за погодженням з Уповноваженим органом управління;

одержувати безповоротну фінансову допомогу від юридичних та фізичних осіб;

рекламувати свою діяльність за допомогою засобів масової інформації та в інший спосіб;

брати участь у конференціях, симпозіумах, семінарах, міжнародних і національних виставках та інших заходах відповідно до законодавства;

залучати до своєї роботи на договірних засадах спеціалістів та експертів, у тому числі іноземних;

одержувати в установленому порядку інформацію і матеріали від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності та їх посадових осіб;

користуватись іншими правами, передбаченими законодавством.

5.2. Установа зобов'язана:

забезпечувати своєчасну сплату податків, зборів і платежів до бюджету та державних цільових фондів згідно із законодавством;

забезпечувати збереження закріпленого за нею державного майна та цільове використання коштів (у тому числі бюджетних у разі їх отримання);

створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки;

здійснювати заходи з удосконалення організації діяльності Установи;

здійснювати заходи з удосконалення системи оплати праці з метою підвищення матеріальної зацікавленості працівників у результатах як особистої праці, так і роботи Установи, забезпечувати економне і раціональне використання фонду споживання та своєчасні розрахунки з працівниками Установи;

виконувати норми та вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання та відтворення природних ресурсів і забезпечення екологічної безпеки;

забезпечувати збереження державної таємниці та режиму секретності;

здійснювати заходи з додержання законодавства з питань цивільного захисту;

здійснювати бухгалтерський та оперативний облік, складати статистичну і фінансову звітність згідно із законодавством;

надавати Уповноваженому органу управління інформацію про фінансово-господарську діяльність Установи, стан об'єктів державної власності, у тому числі корпоративних прав, ефективність управління державним майном.

6. Майно Установи

6.1. Майно Установи є державною власністю і закріплюється за нею на праві оперативного управління.

6.2. Майно Установи становлять основні фонди, оборотні засоби, виробничі та невиробничі фонди, а також інші цінності, вартість яких відображається в самотійному балансі Установи.

6.3. Джерелами формування майна Установи є:

кошти загального фонду Державного бюджету України;

майно, у тому числі кошти, передані Уповноваженим органом управління;

доходи від власної діяльності, у тому числі від надання послуг, пов'язаних з основною діяльністю Установи;

кредити банків та інших кредиторів;

безоплатні або благодійні внески, пожертвування підприємств, організацій та громадян;

інші джерела, не заборонені законодавством.

6.4. Відчуження, у тому числі реалізація та придбання транспортних засобів, надання в оренду, списання основних фондів, що є державною власністю і закріплені за Установою на праві оперативного управління, здійснення застави цілісного майнового комплексу Установи, її структурних підрозділів, будівель і споруд, передача в іпотеку здійснюються за погодженням з Уповноваженим органом управління в порядку, установленому законодавством. Одержані в результаті відчуження зазначеного майна кошти використовуються відповідно до затвердженого фінансового плану.

6.5. Установа в повному обсязі володіє правом власності на створену нею інформацію.

6.6. Збитки, завдані Установі в результаті порушення її майнових прав громадянами, юридичними особами, державними органами чи органами місцевого самоврядування, відшкодовуються їй відповідно до закону.

6.7. Установа здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до законодавства та мети своєї діяльності.

6.8. Установа не має права безоплатно передавати належне їй майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених законом.

6.9. Списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів, а також прискорена амортизація основних фондів здійснюються лише за згодою Уповноваженого органу управління.

7. Управління Установою

7.1. Управління Установою здійснюється відповідно до законодавства та цього Положення.

7.2. Органами управління Установи є:

директор;

наглядова рада.

7.3. Уповноважений орган управління реалізує свої права щодо управління Установою через директора, який підзвітний Уповноваженому органу управління.

7.4. Управління Установою відповідно до повноважень, визначених законодавством та цим Положенням, здійснюється директором, який призначається на посаду Уповноваженим органом управління шляхом укладення контракту, у якому визначаються строк найму, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, звільнення з посади та інші умови найму за погодженням сторін.

7.5. Директор відповідно до покладених на нього завдань:

здійснює керівництво Установою;

несе персональну відповідальність за стан та діяльність Установи;

без окремого доручення представляє інтереси Установи в усіх органах, установах, організаціях та на підприємствах;

бере участь у розробленні стратегічних планів розвитку Установи;

готує пропозиції щодо вдосконалення роботи Установи;

забезпечує виконання фінансового плану Установи;

уносить пропозиції щодо формування стратегії та пріоритетних напрямів розвитку Установи;

несе персональну відповідальність за виконання фінансових планів Установи;

подає на затвердження Уповноваженому органу управління в установленому порядку проект фінансового плану Установи;

подає Уповноваженому органу управління річний звіт про виконання фінансового плану Установи;

звітує перед Уповноваженим органом управління про результати діяльності Установи;

подає Уповноваженому органу управління інформацію про фінансово-господарську діяльність Установи, стан об'єктів державної власності, у тому числі корпоративних прав, ефективність управління державним майном;

подає Уповноваженому органу управління пропозиції щодо внесення змін до цього Положення;

видає від імені Установи довіреності на вчинення відповідних правочинів;

видає накази з питань діяльності Установи;

визначає та затверджує штатний розпис і організаційну структуру Установи за погодженням з Уповноваженим органом управління;

затверджує положення про структурні підрозділи Установи;

вирішує питання добору, підготовки та підвищення кваліфікації кадрів, призначає на посади та звільняє з посад працівників Установи, крім заступників директора, головного бухгалтера та керівника юридичної служби Установи, які призначаються на посади і звільняються з посад директором Установи за погодженням з Уповноваженим органом управління, здійснює розподіл

функціональних обов'язків між ними, уживає заходів для їх заохочення та накладає дисциплінарні стягнення;

приймає відповідно до законодавства рішення про притягнення до матеріальної та дисциплінарної відповідальності працівників Установи;

відповідно до законодавства встановлює розпорядок робочого дня, обирає форми і систему оплати праці, установлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів на умовах, передбачених колективним договором та галузевою угодою;

здійснює матеріальне заохочення (преміювання) працівників Установи;

забезпечує безпечні умови роботи працівникам Установи;

укладає від імені власника колективний договір;

вирішує питання організації бухгалтерського та іншого обліку Установи, а також підписує фінансову та іншу звітність відповідно до законодавства;

розпоряджається відповідно до законодавства та цього Положення майном Установи, у тому числі її коштами;

укладає від імені Установи договори (укладання договорів на суму понад 2 000 000 (два мільйони) гривень у разі здійснення Установою закупівель товарів, робіт і послуг, договорів про спільну діяльність, договорів комісії, доручення та управління майном, а також унесення змін до них здійснюються за погодженням з Уповноваженим органом управління);

відкриває рахунки в банках;

погоджує відповідно до закону з Уповноваженим органом управління передачу в оренду нерухомого майна, закріпленого за Установою на праві оперативного управління;

забезпечує відповідно до закону оприлюднення Установою інформації про її діяльність та несе відповідальність за оприлюднення та достовірність такої інформації;

своєчасно вживає заходів щодо запобігання банкрутству Установи в разі її неплатоспроможності;

погоджує свої відрядження за кордон з Уповноваженим органом управління;

забезпечує членам наглядової ради доступ до інформації про Установу в межах, передбачених законом, якщо така інформація їм потрібна для виконання функцій члена наглядової ради;

вирішує інші питання діяльності Установи відповідно до вимог законодавства та цього Положення.

На період відсутності директора тимчасове виконання обов'язків керівника Установи покладається на одного із заступників директора згідно з наказом.

7.6. У разі зміни директора Установи обов'язковим є проведення позапланової перевірки фінансово-господарської діяльності Установи в порядку, передбаченому законом.

8. Наглядова рада Установи

8.1. Наглядова рада Установи (далі – наглядова рада) є органом управління Установи, що в межах компетенції, визначеної цим Положенням, здійснює нагляд за діяльністю Установи.

8.2. Наглядова рада діє на підставі положення про неї, що затверджується директором Установи.

8.3. До компетенції наглядової ради належить:

- 1) погодження проекту стратегії Установи;
- 2) забезпечення запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів директора Установи та членів наглядової ради, у тому числі за використанням майна Установи в особистих інтересах та укладенням угод з пов'язаними особами, а також інформування Уповноваженого органу управління про виявлені порушення;

- 3) здійснення нагляду за ефективністю управління Установою та ініціювання за потреби перед Уповноваженим органом управління вжиття відповідних заходів;

4) складання щорічного звіту наглядової ради за результатами її діяльності, оцінка роботи членів наглядової ради;

5) формування антикорупційної політики Установи та затвердження правил ділової етики;

6) здійснення нагляду за повнотою, достовірністю та своєчасністю підготовки фінансової звітності Установи;

7) нагляд за виконанням пріоритетних напрямів діяльності Установи.

8.4. Склад наглядової ради становить одинадцять осіб, з яких сім членів є незалежними (далі – незалежні члени) та чотири – представниками держави.

До складу наглядової ради входять голова, заступник голови та члени наглядової ради.

До складу наглядової ради входять як представники держави представники центральних органів державної влади, у тому числі два від Міністерства економічного розвитку і торгівлі України.

Персональний склад наглядової ради Установи затверджується Уповноваженим органом управління.

8.5. Строк повноважень члена наглядової ради становить три роки. Незалежний член наглядової ради не може входити до складу наглядової ради як незалежний член понад три строки підряд.

8.6. Незалежний член наглядової ради повинен відповідати таким вимогам:

1) наявність повної цивільної дієздатності;

2) наявність вищої освіти, професійних знань та навичок, досвіду роботи та інших характеристик, необхідних для належного здійснення повноважень члена наглядової ради, що відповідає видам діяльності Установи;

3) добропорядність, неупередженість та бездоганна ділова репутація;

4) не посідати виборні посади та не бути посадовою особою органів державної влади та/або місцевого самоврядування;

5) відсутність непогашеної судимості;

б) відповідність іншим вимогам та володіння необхідними компетенціями, визначеними Уповноваженим органом управління.

8.7. Незалежним членом не може бути обрано фізичну особу, яка:

1) є або протягом останніх п'яти років була посадовою особою Установи або її філії, представництва та/або іншого відокремленого підрозділу;

2) є або протягом останніх трьох років була працівником Установи або її філії, представництва та/або іншого відокремленого підрозділу;

3) є афілійованою особою (у значенні, наданому цьому терміну в Законі України “Про акціонерні товариства”) Установи або її філії, представництва та/або іншого відокремленого підрозділу та/або їх посадових осіб;

4) отримує або отримувала від Установи або її філії, представництва та/або іншого відокремленого підрозділу будь-які доходи, крім доходів у вигляді винагороди за виконання функцій члена наглядової ради;

5) є державним службовцем чи представником держави;

6) є аудитором Установи або була ним протягом певного періоду за останні три роки, що передували її призначенню (обранню) до наглядової ради;

7) бере участь в аудиті Установи або її філії, представництва та/або іншого відокремленого підрозділу як аудитор, який працює у складі аудиторської організації, або брала участь у такому аудиті протягом певного періоду за останні три роки, що передували її призначенню (обранню) до наглядової ради;

8) має або мала протягом останнього року господарські або цивільно-правові відносини з Установою або її філією, представництвом та/або іншим відокремленим підрозділом безпосередньо чи як акціонер (учасник), керівник або член виконавчого органу суб'єкта господарювання, який має або мав такі зв'язки;

9) працювала на посаді незалежного члена у складі наглядової ради Установи протягом трьох строків;

10) є близькою особою з особами, зазначеними в підпунктах 1–9 цього пункту (термін “близька особа” уживається у значенні, визначеному в Законі України “Про запобігання корупції”).

8.8. Повноваження члена наглядової ради можуть бути припинені достроково:

- 1) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це за два тижні;
- 2) у разі неможливості виконання обов'язків члена наглядової ради за станом здоров'я;
- 3) у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена наглядової ради;
- 4) у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім;
- 5) у разі заміни члена наглядової ради, який є представником держави.

8.9. Член наглядової ради, у тому числі незалежний, зобов'язаний невідкладно подати Уповноваженому органу управління письмову заяву про припинення своїх повноважень у разі виявлення обставин невідповідності вимогам, установленим законом та цим Положенням.

8.10. Уповноважений орган управління може прийняти рішення про дострокове припинення повноважень всіх або окремих членів наглядової ради в разі невідповідності встановленим вимогам, а також у разі:

- 1) незадовільної оцінки їх діяльності за підсумками роботи за рік;
- 2) систематичного невиконання обов'язків, покладених на них;
- 3) використання у власних інтересах інформації про діяльність Установи, у тому числі конфіденційної, про яку їм стало відомо під час виконання своїх обов'язків.

8.11. Наглядову раду очолює голова, який обирається членами наглядової ради з їх числа простою більшістю голосів від її загального складу. Голову наглядової ради може бути переобрано в будь-який час за ініціативою більшості членів наглядової ради від її загального складу.

У разі неможливості здійснення головою наглядової ради своїх

повноважень його повноваження здійснює один з членів наглядової ради, обраний простою більшістю голосів членів наглядової ради.

8.12. Голова наглядової ради:

- 1) організовує роботу наглядової ради та здійснює контроль за виконанням плану роботи, затвердженого наглядовою радою;
- 2) скликає засідання наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань;
- 3) підтримує постійні контакти з директором та іншими посадовими особами Установи;
- 4) виконує інші функції, передбачені законодавством та цим Положенням.

8.13. Планові засідання наглядової ради проводяться не рідше ніж один раз на квартал відповідно до плану, затвердженого наглядовою радою.

8.14. Позапланові засідання наглядової ради можуть скликатися в будь-який час за ініціативою голови наглядової ради, будь-кого з членів наглядової ради або Уповноваженого органу управління у триденний строк з моменту отримання наглядовою радою письмової вмотивованої вимоги від ініціатора позапланового засідання разом з копіями документів/проектами рішень, що будуть розглядатися наглядовою радою.

8.15. Засідання наглядової ради вважається правоможним, якщо на ньому присутні більше половини членів наглядової ради від її загального складу.

У разі дострокового припинення повноважень одного чи кількох членів наглядової ради і до обрання всього складу наглядової ради засідання наглядової ради є правоможними для вирішення питань відповідно до її компетенції за умови, що кількість членів наглядової ради, повноваження яких є чинними, становить більше половини її складу.

8.16. Під час голосування голова та кожен з членів наглядової ради мають один голос.

8.17. Рішення наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. При цьому член наглядової ради має право письмово викласти окрему думку

з питань, що розглядаються. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови.

8.18. Наглядова рада може приймати рішення шляхом проведення заочного голосування (опитування) у порядку, установленому положенням про наглядову раду.

8.19. На вимогу члена наглядової ради в її засіданні або під час розгляду окремих питань порядку денного засідання може брати участь директор Установи. Наглядова рада може запросити на засідання інших осіб. Таке рішення приймається на засіданні наглядової ради простою більшістю голосів членів наглядової ради, які беруть участь у засіданні.

8.20. Про прийняте рішення наглядова рада повідомляє директора Установи та Уповноважений орган управління наступного дня після засідання.

8.21. На засіданнях наглядової ради ведуться протоколи, які підписуються всіма присутніми членами наглядової ради, у тому числі головою, за винятком випадків, коли рішення приймаються шляхом заочного голосування (опитування).

8.22. Протоколи засідань наглядової ради зберігаються в Установі, копії протоколів – в Уповноваженого органу управління.

8.23. Рішення наглядової ради, прийняті в межах її компетенції, обов'язкові для виконання Установою.

8.24. Члени наглядової ради зобов'язані не допускати розголошення конфіденційної інформації, що стала їм відома в процесі виконання своїх функцій.

8.25. Член наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати свої повноваження іншим особам.

9. Трудовий колектив Установи

9.1. Трудовий колектив Установи становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у її діяльності згідно з трудовим договором (контрактом, угодою).

9.2. Трудовий колектив Установи формується на загальних засадах відповідно до вимог законодавства.

9.3. Умови організації та оплати праці членів трудового колективу Установи, їх соціальний захист визначаються відповідно до вимог законодавства.

9.4. Відносини між адміністрацією Установи та трудовим колективом регулюються колективним договором.

9.5. Рішення із соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Установи, розробляються і приймаються її органами управління за участю трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються в колективному договорі. Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією Установи.

9.6. Питання соціального розвитку, зокрема поліпшення умов праці, життя та здоров'я, обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей, вирішуються трудовим колективом за участю директора Установи.

9.7. Загальні збори трудового колективу Установи:
розглядають і схвалюють проект колективного договору;
заслуховують інформацію про виконання сторонами колективного договору;

беруть участь у визначенні критеріїв матеріального стимулювання роботи співробітників Установи;

беруть участь у вирішенні питань соціального розвитку Установи.

9.8. Трудовий колектив реалізує свої повноваження на підставі рішень загальних зборів, які проводяться не рідше ніж один раз на рік. Рішення зборів приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні працівників шляхом відкритого голосування. Інформацію про проведення зборів трудового колективу доводять до відома всіх працівників за тиждень. Загальні збори визначають своїх повноважних представників для підписання колективного договору та контролю за його виконанням.

9.9. Інтереси трудового колективу може представляти профспілкова організація Установи, яка діє згідно із законодавством.

10. Діяльність Установи

10.1. Установа самостійно планує свою діяльність.

10.2. Установа здійснює забезпечення власної діяльності.

10.3. Під час провадження діяльності Установа користується земельними, водними та іншими природними ресурсами відповідно до вимог законодавства.

11. Компетенція Уповноваженого органу управління

11.1. Уповноважений орган управління відповідно до покладених на нього завдань здійснює повноваження щодо реалізації прав держави як власника майна, переданого Установі, що пов'язані з володінням, користуванням і розпорядженням ним у межах, визначених законодавством, з метою задоволення державних та суспільних потреб.

11.2. Уповноважений орган управління:

11.2.1. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Установи.

11.2.2. Затверджує Положення та зміни до Положення про Установу, здійснює контроль за його дотриманням.

11.2.3. Призначає на посаду та звільняє з посади директора Установи, укладає і розриває з ним контракт, здійснює контроль за дотриманням його вимог.

11.2.4. Затверджує стратегічні плани розвитку Установи та здійснює контроль за їх виконанням.

11.2.5. Затверджує відповідно до закону річний фінансовий план та зміни до нього, річний інвестиційний план, а також інвестиційний план на середньострокову перспективу (3–5 років) Установи та здійснює контроль за їх виконанням у встановленому порядку.

10.2.6. Проводить моніторинг фінансової діяльності Установи, зокрема

виконання показників фінансового плану Установи, та вживає заходів для поліпшення його роботи.

10.2.7. Веде облік об'єктів державної власності, що перебувають в управлінні Установи, здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням таких об'єктів.

11.2.8. Погоджує штатний розпис та організаційну структуру Установи.

11.2.9. Погоджує кандидатури на посади заступників директора, головного бухгалтера та керівника юридичної служби Установи та звільнення їх з посад.

11.2.10. Погоджує укладання договорів на суму понад 2 000 000 (два мільйони) гривень у разі здійснення Установою закупівель товарів, робіт і послуг, договорів про спільну діяльність, договорів комісії, доручення та управління майном, а також унесення змін до них.

11.2.11. Погоджує в установленому законодавством порядку передачу в оренду нерухомого майна та цілісних майнових комплексів, закріплених за Установою на праві оперативного управління, а також придбання та реалізацію транспортних засобів.

11.2.12. Погоджує відрядження директора Установи за кордон.

11.2.13. Забезпечує виконання відповідно до законодавства функцій з управління об'єктами державної власності.

11.2.14. Погоджує в установленому законодавством порядку утворення філій, представництв та інших відокремлених підрозділів Установи.

11.2.15. Погоджує списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів, а також прискорену амортизацію основних фондів.

11.2.16. Забезпечує відповідно до законодавства проведення щорічної незалежної аудиторської перевірки фінансової звітності Установи.

11.2.17. Затверджує персональний склад наглядової ради Установи.

11.2.18. У разі зміни директора Установи забезпечує проведення позапланової перевірки фінансово-господарської діяльності Установи в порядку, передбаченому законом.

11.2.19. Здійснює інші повноваження відповідно до законодавства та цього Положення.

12. Припинення Установи

12.1. Припинення Установи здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням Уповноваженого органу управління, а у випадках, передбачених законом, – за рішенням суду.

12.2. Ліквідація Установи здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною Уповноваженим органом управління, а в разі його припинення за рішенням суду – комісією, утвореною відповідно до рішення суду.

12.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Установою. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Установи, подає його на затвердження до Уповноваженого органу управління. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строки для подання заяв та претензій кредиторами визначаються законом.

12.4. Установа вважається такою, що припинилася, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію її припинення.

12.5. У разі припинення Установи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.
