ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Мінекономіки

17 вересня 2026 року № 1459

Міністр економіки та довкілля України

_____ Олександр КРАВЧЕНКО

СТАТУТ
УКРАЇНСЬКОГО ІНСТИТУТУ ЕКСПЕРТИЗИ СОРТІВ РОСЛИН
(ідентифікаційний код 00488332)
(нова редакція)

м. Київ
2026 рік

1. Загальні положення

1.1. УКРАЇНСЬКИЙ ІНСТИТУТ ЕКСПЕРТИЗИ СОРТІВ РОСЛИН (далі – Інститут) заснований на державній власності, належить до сфери управління Міністерства економіки та довкілля України (далі – Уповноважений орган управління) та є державною бюджетною неприбутковою установою. Інститут є державною науковою установою.

1.2. Інститут утворено відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01.06.2002 № 714 "Про утворення Державної служби з охорони прав на сорти рослин та Українського інституту експертизи сортів рослин".

1.3. Інститут 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 Статутом.

1.4. Інститут є правонаступником усіх прав, обов'язків та майна Центральної лабораторії виноробної промисловості (ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ 00415379).

2. Найменування та місцезнаходження Інституту

2.1. Повне найменування Інституту:
українською мовою – УКРАЇНСЬКИЙ ІНСТИТУТ ЕКСПЕРТИЗИ СОРТІВ РОСЛИН;
англійською мовою – UKRAINIAN INSTITUTE FOR PLANT VARIETY EXAMINATION.

2.2. Скорочене найменування Інституту:
українською мовою – УІЕСР;
англійською мовою – UIPVE.

2.3. Місцезнаходження Інституту:
українською мовою – вул. Горіхуватський шлях, 15, м. Київ, Україна, 03041;
англійською мовою – 15 Horikhuvatskyi shliakh Street, Kyiv, 03141, Ukraine.

2.4. Вебсайт Інституту: https://sops.gov.ua/.

3. Предмет діяльності та основні завдання Інституту

3.1. Основними завданнями Інституту є:

3.1.1. Діяльність у сфері охорони прав на сорти рослин.

3.1.2. Проведення науково-технічної експертизи сортів рослин з метою визначення їхньої придатності для поширення в Україні та набуття прав інтелектуальної власності.

3.1.3. Участь в межах компетенції у здійсненні контролю за додержанням юридичними і фізичними особами законодавства з питань охорони прав на сорти рослин.

3.1.4. Підготовка пропозицій щодо проведення науково-технічної, технологічної та інноваційної державної політики в галузях агропромислового виробництва, охорони прав на сорти рослин та сортової сертифікації, ділянкового (ґрунтового) сортового та лабораторного сортового контролю насіння і садивного матеріалу.

3.1.5. Науково-методичне та методологічне забезпечення польових і лабораторних досліджень із кваліфікаційної та інших видів експертизи сортів рослин на основі вимог національного законодавства, міжнародних договорів і технічних документів.

3.1.6. Організація та дотримання вимог з організації та проведення наукової та науково-технічної діяльності.

3.1.7. Участь у розробці проєктів актів законодавства у сфері охорони прав на сорти рослин.

3.1.8. Розробка методик проведення експертизи сортів рослин на придатність для поширення в Україні, експертизи сортів на відмінність, однорідність та стабільність, перевірки збереженості сорту, дореєстраційного (далі – ДСВ) та післяреєстраційного (далі – ПСВ) вивчення сортів, ділянкового (ґрунтового) сортового та лабораторного сортового контролю (за необхідності – інших) та подання їх на затвердження в установленому порядку.

3.1.9. Виконання прикладних науково-дослідних робіт з науково-технічної експертизи та сортової сертифікації.

3.1.10. Науково-інформаційна та видавнича діяльність у сфері охорони прав на сорти рослин.

3.2. Інститут відповідно до покладених на нього завдань:

3.2.1. Розробляє проєкти нормативно-правових актів щодо складання, оформлення та подання заявок на сорти рослин, інших етапів науково-технічної

експертизи сортів рослин і подає їх на затвердження до Уповноваженого органу управління.

3.2.2. Виконує окремі експертні дії з розгляду заявки на сорт, за завданням компетентного органу. Здійснює планування та організацію виконання програм з експертизи сортів рослин, готує експертні висновки за заявками на сорт у порядку, визначеному Уповноваженим органом управління.

3.2.3. У визначених Уповноваженим органом управління межах бере участь у веденні та здійсненні матеріально-технічного, фінансового забезпечення функціонування та адміністрування таких реєстрів:

Реєстру заявок;
Державного реєстру патентів на сорти рослин;
Державного реєстру сортів рослин, придатних для поширення в Україні;
Реєстру представників з питань інтелектуальної власності на сорти рослин;
Державного реєстру суб'єктів насінництва та розсадництва;
Реєстру аудиторів із сертифікації (агрономів-інспекторів);
Реєстру аудиторів;
Реєстру органів з оцінки відповідності;
Реєстру сертифікатів на насіння та/або садивний матеріал.

3.2.4. Організовує та здійснює опублікування офіційних та науково-методичних видань у сфері охорони прав на сорти рослин.

3.2.5. У межах своїх повноважень здійснює перевірку збереженості сортів, ділянковий (ґрунтовий) сортовий та лабораторний сортовий контроль, дореєстраційне та післяреєстраційне вивчення.

3.2.6. Здійснює міжнародне співробітництво у сфері правової охорони та експертизи сортів рослин; у межах своєї компетенції представляє інтереси України з питань охорони прав на сорти рослин у міжнародних організаціях.

3.2.7. Здійснює організаційно-технічне та фінансове забезпечення діяльності представника та заступника представника України у Раді Міжнародного союзу з охорони нових сортів рослин.

3.2.8. Здійснює в межах своєї компетенції науково-технічне забезпечення виконання зобов'язань, що випливають із членства України в Міжнародному союзі з охорони нових сортів рослин.

3.2.9. Забезпечує виконання філіями завдань з метою виконання норм Законів України "Про охорону прав на сорти рослин", "Про насіння і садивний матеріал", нормативно-правових актів у сфері охорони прав на сорти рослин та насінництва.

3.2.10. Надає в установленому порядку пропозиції до Уповноваженого органу управління щодо зміни умов фінансування, оподаткування, кредитування філій, розподілу асигнувань із загального фонду державного бюджету, надходжень від сплати зборів за дії, пов'язані з охороною прав на сорти рослин, а також ефективного використання бюджетних коштів.

3.2.11. У встановленому порядку здійснює зарахування, облік, розподіл та використання коштів, що надходять від сплати зборів за дії, пов'язані з охороною прав на сорти рослин. Готує пропозиції щодо вдосконалення статистики, обліку та звітності у сфері охорони прав на сорти рослин.

3.2.12. Визначає потребу у спеціалістах з охорони прав на сорти рослин, уносить пропозиції та бере участь в організації їх підготовки, підвищенні кваліфікації, а також у розробленні навчальних планів і програм навчально-виробничих комплексів.

3.2.13. Організовує та здійснює наукове-технічне та науково-методичне інформування з питань охорони прав на сорти рослин.

3.2.14. Бере участь у виконанні завдань з мобілізаційної підготовки та мобілізаційної готовності держави в межах повноважень, визначених законодавством.

3.2.15. Забезпечує та здійснює контроль за додержанням конфіденційності в межах повноважень, зокрема в установах та організаціях у сфері діяльності Інституту.

3.2.16. Бере участь у розвитку ринкової інфраструктури у сфері цивільного обігу сортів рослин як об'єктів інтелектуальної власності.

3.2.17. Бере участь в межах своїх повноважень у:

розробленні та реалізації бюджетної, податкової та митної політики, формуванні ринку сортів рослин, насіння і садивного матеріалу;

забезпеченні здійснення заходів для адаптації та гармонізації законодавства України у сфері охорони прав на сорти рослин до аналогічного законодавства Європейського Союзу, виконання інших відповідних дій;

виконанні зобов'язань за міжнародними договорами у сфері охорони прав на сорти рослин;

підготовці та укладанні міжнародних договорів за дорученням Уповноваженого органу управління;

підготовці пропозицій щодо розподілу та використання коштів, що надходять для фінансування бюджетних програм, головним розпорядником яких є Уповноважений орган управління;

розробленні нормативно-правових, регуляторних актів та іншої документації з питань оцінки вартості сортів рослин як об'єктів інтелектуальної власності та їх цивільного обігу;

розробленні відповідно до галузевих особливостей методичних рекомендацій з питань застосування стандартів, інших нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку, а також складання фінансової і статистичної звітності.

3.2.18. Забезпечує контроль за своєчасним здійсненням відокремленими структурними підрозділами платежів до бюджету та цільових фондів.

3.2.19. Подає пропозиції до Уповноваженого органу управління щодо затвердження та внесення змін до показників річного та помісячного розписів державного бюджету по мережі відокремлених структурних підрозділів, що фінансуються за рахунок коштів державного бюджету.

3.2.20. Забезпечує подання відокремленими структурними підрозділами фінансових та статистичних звітів.

3.2.21. Здійснює аналітичні опрацювання результатів польових досліджень з кваліфікаційної експертизи сортів рослин, отриманих від відокремлених структурних підрозділів, юридичних і фізичних осіб.

3.2.22. Забезпечує проведення економічних досліджень фінансово-господарської діяльності відокремлених структурних підрозділів і підготовку науково-обґрунтованих пропозицій щодо оптимізації напрямків їх розвитку і функціонування, підвищення ефективності використання наявних земельних та трудових ресурсів, державного майна, коштів державного бюджету. Звітує про проведену роботу перед Уповноваженим органом управління в установлені строки.

3.2.23. Організовує та забезпечує зберігання зразків насіння та садивного матеріалу відповідно до Закону України "Про охорону прав на сорти рослин".

3.2.24. Формує колекції загальновідомих сортів рослин, які використовуються для проведення польових досліджень з кваліфікаційної експертизи сортів рослин, у межах своїх повноважень несе відповідальність за їх підтримання та оновлення.

3.2.25. Здійснює наукове обґрунтування формування розмірів зборів за дії, пов'язані з охороною прав на сорти рослин, удосконалення статистики, обліку та звітності у сфері охорони прав на сорти рослин.

3.2.26. Здійснює розподіл та використання коштів, що надходять від сплати зборів за дії, пов'язані з охороною прав на сорти рослин у встановленому законодавством порядку.

3.2.27. Визначає науково обґрунтовані фінансово-економічні нормативи, розміри оплати за проведення робіт, надання платних послуг у сфері охорони прав на сорти рослин та сортової сертифікації.

3.2.28. Надає платні послуги в установленому законодавством порядку.

3.2.29. Здійснює наукове обґрунтування формування та розвитку ринку сортів рослин як об'єктів інтелектуальної власності, організовує співробітництво у сфері охорони прав на сорти рослин з міжнародними організаціями, суб'єктами підприємницької діяльності, іноземними юридичними та фізичними особами тощо.

3.2.30. Виконує відповідно до законодавства та в межах повноважень функції з управління майном об'єктів державної власності, що належать до сфери його оперативного управління та на праві узуфрукта.

3.2.31. Розробляє програмне забезпечення у сфері охорони прав на сорти рослин, забезпечує його актуалізацію та підтримку функціонування.

3.2.32. Реалізує єдину систему діловодства, реєстрації, обліку, збереження та контролю документообігу у сфері охорони прав на сорти рослин.

3.2.33. Здійснює контроль за зберіганням власниками патенту та майнового права на поширення сорту або підтримувачами сорту офіційних зразків сорту у порядку, визначеному Уповноваженим органом управління.

3.2.34. Визначає біохімічні та технологічні показники якості сільськогосподарських культур та рослинного матеріалу з використанням підконтрольних речовин (прекурсорів), проводить електрофоретичні дослідження та ПЛР – аналіз (ДНК-маркери).

3.2.35. В установленому законодавством порядку надає послуги із вивчення та діагностики наявності генетичних модифікацій у зразках насіння та рослинного матеріалу.

3.2.36. Готує та подає Уповноваженому органу управління пропозиції щодо вдосконалення законодавства, підвищення ефективності діяльності у сфері охорони прав на сорти рослин, науково-технічної експертизи сортів рослин.

3.2.37. Виконує інші функції, що випливають з покладених на нього завдань.

3.2.38. Планує, організовує, проводить виступає співорганізатором і здійснює науково-методичне, матеріально-технічне, фінансове забезпечення національних і міжнародних конференцій, симпозіумів та інших наукових заходів.

3.2.39. За дорученням Уповноваженого органу управління в межах своєї компетенції забезпечує виконання зобов'язань, що стосуються членства України в Міжнародному союзі з охорони нових сортів рослин, а також діяльність представника України в Раді Міжнародного союзу нових сортів рослин.

3.2.40. Укладає договори про виконання науково-дослідних робіт на замовлення, науково-консультаційну діяльність та угоди про наукову співпрацю з вітчизняними та іноземними науковими установами, закладами вищої освіти.

3.2.41. Здійснює матеріально-технічне забезпечення лабораторних досліджень з кваліфікаційної експертизи та науково-дослідних робіт для проведення заходів з придбання, зберігання, використання та знищення прекурсорів.

3.2.42. Здійснює заходи відповідно до Закону України "Про запобігання корупції" та Антикорупційної програми Інституту.

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

Усі види діяльності, які згідно із законодавством потребують отримання документів дозвільного характеру чи ліцензій, здійснюються Інститутом лише після їх отримання.

4. Юридичний статус Інституту

4.1. Інститут є юридичною особою публічного права. Права та обов'язки юридичної особи Інституту набуває з дня його державної реєстрації в установленому законом порядку.

4.2. Інститут здійснює свою діяльність відповідно до законодавства та цього Статуту, який затверджується Уповноваженим органом управління.

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

4.4. Інститут має право в порядку, установленому законодавством, учиняти правочини, набувати майнових та особистих немайнових прав, виконувати обов'язки, здійснювати претензійну роботу, бути відповідачем, позивачем і третьою особою в судах України та інших держав.

Інститут бере участь у справі через директора Інституту, іншу особу, уповноважену діяти від його імені відповідно до закону, цього Статуту, трудового договору (контракту) (самопредставництво Інституту), або через представника.

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

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

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

4.8. Інститут відповідає за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна.

Інститут не несе відповідальності за зобов'язаннями власника (Уповноваженого органу управління), а власник (Уповноважений орган управління) не несе відповідальності за зобов'язаннями Інституту, крім випадків, передбачених законодавством.

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

4.10. Інститут виконує роботи та надає послуги за цінами і тарифами згідно із законодавством, якщо такі тарифи встановлені.

4.11. Доходи (прибутки) Інституту використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Інституту, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності Інституту, визначених цим Статутом.

4.12. Інституту забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини між засновником (Уповноваженим органом управління), працівниками Інституту (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членами органів управління Інституту та іншими, пов'язаними з ними особами.

5. Права та обов'язки Інституту

5.1. Інститут самостійно планує свою діяльність.

5.2. Інститут здійснює забезпечення власної діяльності.

5.3. Інститут має право:

укладати договори та вчиняти інші правочини згідно із законодавством;

утворювати на території України та за кордоном філії, представництва та інші відокремлені підрозділи (далі – філії) за погодженням з Уповноваженим органом управління; передавати філіям основні засоби та оборотні кошти, що належать Інституту. Філії діють на підставі положень про них, що затверджуються директором Інституту;

самостійно відкривати рахунки в установах банків та органах Державної казначейської служби;

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

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

організовувати проведення форумів, конференцій, симпозіумів, семінарів та інших заходів з питань, що стосуються статутної діяльності Інституту;

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.

5.4. Інститут має право на комерційну таємницю, конфіденційну інформацію, визначення складу та обсягу відомостей, які становлять його комерційну таємницю і конфіденційну інформацію.

Склад і обсяг відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, спосіб їх захисту визначаються директором Інституту відповідно до закону.

5.5. Інститут надає юридичним та фізичним особам інформацію, яка становить його комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, у випадках, передбачених законодавством.

5.6. Інститут зобов'язаний:

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

забезпечувати збереження закріпленого за ним чи переданого на праві узуфрукта державного майна та цільове використання бюджетних коштів;

здійснювати реконструкцію, капітальний ремонт основних фондів, закріплених за Інститутом на праві оперативного управління або переданого на

праві узуфрукта державного майна, а також забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей;

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 Інституту;

здійснювати заходи з удосконалення системи оплати праці в межах видатків на оплату праці, передбачених фінансовим планом, з метою підвищення матеріальної заінтересованості працівників у результатах як особистої праці, так і роботи Інституту, забезпечувати економне і раціональне використання фонду оплати праці та своєчасні розрахунки з працівниками Інституту;

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, фінансову та бюджетну звітність;

визначати за погодженням з Уповноваженим органом управління облікову політику Інституту, а також у разі необхідності вносити зміни до неї;

забезпечувати збереження установчих документів, наказів та протоколів засідань Інституту;

оприлюднювати на своєму офіційному вебсайті інформацію, оприлюднення якої визначено законодавством;

виконувати рішення Уповноваженого органу управління.

6. Майно Інституту

6.1. Майно Інституту є державною власністю, яке закріплене за ним на праві оперативного управління або передане на праві узуфрукта державного майна.

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

6.3. Джерелами формування майна Інституту є:

кошти загального фонду Державного бюджету України;

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

доходи від власної діяльності;

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

інші джерела, не заборонені законодавством.

6.4. Відчуження, у тому числі реалізація та придбання транспортних засобів, списання, надання в оренду та продовження договорів оренди об'єктів державної власності, що закріплені за Інститутом на праві оперативного управління або передані на праві узуфрукта державного майна, здійснення застави майна Інституту, передача в іпотеку, відступлення права вимоги та/або зарахування зустрічних однорідних вимог, предметом яких є передавання боргу, здійснюються за погодженням з Уповноваженим органом управління в порядку, установленому законодавством.

Відчуження нерухомого майна здійснюється за погодженням з Уповноваженим органом управління в порядку, установленому законодавством.

Відчуження майна здійснюється шляхом його продажу на електронному аукціоні в установленому законодавством порядку.

6.5. Інститут в повному обсязі володіє правом власності на створену ним інформацію.

6.6. Збитки, завдані Інституту в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами, державними органами чи органами місцевого самоврядування, відшкодовуються йому відповідно до закону.

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

Інститут в установленому законодавством порядку забезпечує оформлення та державну реєстрацію речових прав на об'єкти, земельні ділянки (зокрема, у разі відсутності необхідних документів), уточнення меж земельних ділянок, права на які підлягають державній реєстрації.

Вилучення чи добровільна відмова від користування земельною ділянкою, зміна цільового призначення земельних ділянок або їх частин, які перебувають у користуванні Інституту, здійснюються за погодженням з Уповноваженим органом управління.

6.8. Інститут не має права безоплатно передавати належне йому 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.

6.10. Нерухоме майно Інституту не може бути відчужено в будь-який спосіб без погодження з Уповноваженим органом управління.

6.11. Контроль за ефективністю використання та збереження закріпленого за Інститутом чи переданого на праві узуфрукта державного майна здійснює Уповноважений орган управління.

7. Фінансово-економічна діяльність Інституту

7.1. Фінансування Інституту здійснюється за рахунок загального та спеціального фондів Державного бюджету.

7.2. Інститут розробляє і подає до Уповноваженого органу управління проєкти кошторису, плану асигнувань із загального фонду бюджету, штатного розпису та інших фінансово-планових документів із всіма необхідними розрахунками і економічним обґрунтуванням.

7.3. Оплата праці працівників Інституту здійснюється згідно з чинним законодавством.

7.4. Забезпечення Інституту матеріально-технічними ресурсами здійснюється в установленому законом порядку відповідно до кошторису, затвердженого Уповноваженим органом управління.

7.5. Інститут забезпечує виконання кошторису, збереження оборотних коштів, своєчасні розрахунки з працівниками, бюджетом, постачальниками і підрядниками.

7.6. У галузі капітального будівництва на Інститут поширюється дія законодавчих актів України, постанов Кабінету Міністрів України, наказів Уповноваженого органу управління, а також відповідні будівельні нормативи і правила.

7.7. Інститут визначає доцільність капітального будівництва об'єктів нерухомості та готує пропозиції щодо його фінансування в установленому законом порядку.

7.8. Інститут не веде господарську діяльність, спрямовану на виготовлення та реалізацію продукції, виконання робіт чи надання послуг у сфері суспільного виробництва, а його господарська діяльність відноситься до заліку загального бюджету за рахунок формування спеціального фонду бюджету.

8. Управління Інститутом

8.1. Управління Інститутом здійснюється відповідно до законодавства та цього Статуту.

8.2. Уповноважений орган управління реалізує свої права щодо управління Інститутом через директора, який підзвітний Уповноваженому органу управління.

8.3. Управління діяльністю Інститутом відповідно до повноважень, визначених законодавством та цим Статутом, здійснюється його директором, який обирається шляхом таємного голосування на зборах колективу наукових штатних працівників Інституту на строк до п'яти років із правом бути переобраним і призначається на посаду Уповноваженим органом управління в порядку, передбаченому Законом України "Про наукову і науково-технічну діяльність", Методичними рекомендаціями щодо особливостей обрання керівника державної наукової установи, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 998.

Контракт з директором Інституту може бути розірваний на підставах, установлених законодавством, а також передбачених у контракті.

Наслідком прийняття Уповноваженим органом управління рішення про звільнення директора є розірвання з ним контракту.

8.4. Директор відповідно до покладених на нього завдань:

здійснює керівництво Інститутом та діє в його інтересах;

несе персональну відповідальність за стан та діяльність Інституту;

забезпечує організацію ведення бухгалтерського обліку в Інституті;

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

забезпечує збереження закріпленого за Інститутом чи переданого на праві узуфрукта державного майна, здійснення його державної реєстрації та цільове використання бюджетних коштів;

забезпечує дотримання законодавства про державну таємницю, зокрема дотримання встановленого законодавством режиму секретності;

забезпечує збереження матеріальних носіїв секретної інформації та здійснення заходів щодо охорони державної таємниці;

забезпечує організацію дотримання Інститутом вимог Закону України "Про запобігання корупції";

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

бере участь у розробленні стратегічних планів розвитку Інституту;

готує пропозиції щодо вдосконалення роботи Інституту;

уносить пропозиції щодо формування стратегії та пріоритетних напрямів розвитку Інституту;

звітує перед Уповноваженим органом управління про результати діяльності Інституту;

формує кошторис на утримання Інституту і подає його на затвердження Уповноваженому органу управління;

організовує проведення інвентаризації майна Інституту для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку, фінансової звітності та

статистичної інформації згідно із законодавством;

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

видає від імені Інституту довіреності на вчинення відповідних правочинів;

видає накази і розпорядження з питань діяльності Інституту;

визначає та затверджує штатний розпис і організаційну структуру Інституту та внесення змін до них за погодженням з Уповноваженим органом управління;

затверджує положення про структурні підрозділи Інституту;

вирішує питання добору, підготовки та підвищення кваліфікації кадрів, призначає на посади та звільняє з посад працівників Інституту, крім заступників директора та головного бухгалтера, які призначаються на посади і звільняються з посад директором Інституту 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 Інституту;

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 Інституту;

забезпечує безпечні умови роботи працівникам Інституту;

укладає колективний договір;

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

розпоряджається відповідно до законодавства та цього Статуту майном Інституту, у тому числі його коштами;

укладає від імені Інституту договори (укладання договорів про спільну діяльність та управління майном здійснюються за погодженням з Уповноваженим органом управління);

відкриває рахунки в банках / органах Державної казначейської служби;

погоджує відповідно до закону з Уповноваженим органом управління передачу в оренду та продовження договорів оренди майна, закріпленого за Інститутом на праві оперативного управління або переданого на праві узуфрукта державного майна;

забезпечує здійснення контролю за ефективним використанням орендованого майна;

погоджує свої відрядження за кордон з Уповноваженим органом управління;

вирішує інші питання діяльності Інституту відповідно до вимог законодавства та цього Статуту.

На період відсутності директора тимчасове виконання обов'язків директора Інституту покладається на заступника директора згідно з наказом.

8.5. Директор та заступники директора мають право подавати документи для державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, передане Інституту на праві узуфрукта державного майна.

9. Облік та звітність Інституту

9.1. Інститут здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності відповідно до законодавства, а також складає фінансову, податкову, статистичну та іншу регуляторну звітність та подає її в установленому порядку Уповноваженому органу управління, органам державної статистики, контролюючим податковим та іншим уповноваженим органам.

Інститут може вести додаткові форми обліку, необхідні для його діяльності, згідно із законодавством.

9.2. Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, регістрів і звітності протягом установленого терміну, але не менше трьох років, несуть головний бухгалтер та директор Інституту.

9.3. Відповідальність за несвоєчасне складання первинних документів і регістрів бухгалтерського обліку та недостовірність відображених у них даних несуть головний бухгалтер та директор Інституту.

10. Трудовий колектив Інституту

10.1. Трудовий колектив Інституту становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності згідно з трудовим договором (контрактом, угодою).

10.2. Трудовий колектив Інституту формується на загальних засадах відповідно до вимог законодавства.

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

10.4. Відносини між адміністрацією Інституту та трудовим колективом регулюються колективним договором.

10.5. Рішення із соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Інституту, розробляються і приймаються його 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 Інституту.

10.6. 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 Інституту.

10.7. Загальні збори трудового колективу Інституту:

розглядають і схвалюють проєкт колективного договору;

заслуховують інформацію про виконання сторонами колективного договору;

беруть участь у визначенні критеріїв матеріального стимулювання праці співробітників Інституту;

беруть участь у вирішенні питань соціального розвитку Інституту.

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

10.9. Інтереси трудового колективу може представляти профспілкова організація Інституту, яка діє згідно із законодавством.

11. Вчена рада Інституту

11.1. Вчена рада Інституту є колегіальним органом управління науковою та науково-технічною діяльністю Інституту, який виконує консультативно-дорадчі функції.

Вчена рада Інституту складається не менше ніж з 15 наукових працівників. Не менш як три чверті складу вченої ради обирається таємним голосуванням зборів наукових працівників, а решта її членів призначається наказом директора Інституту.

11.2. Директор, його заступник з наукової роботи та вчений секретар Інституту є членами вченої ради за посадою.

11.3. З метою представництва інтересів трудового колективу до складу вченої ради Інституту входять голова ради молодих вчених та голова профспілкового комітету Інституту .

11.4. Вчена рада Інституту:

визначає перспективні напрями наукової та науково-технічної діяльності;

проводить наукову та науково-технічну оцінку тематики та результатів науково-дослідних робіт;

розглядає та затверджує поточні (щорічні) плани наукових досліджень і науково-технічних розробок;

затверджує результати атестацій наукових працівників і результати конкурсу на вакантні посади наукових працівників;

у межах своєї компетенції розглядає питання про присвоєння працівникам Інституту вчених звань професора та старшого дослідника.

11.5. При Інституті можуть утворюватися спеціалізовані вчені ради із захисту дисертацій за спеціальностями відповідно до основних напрямів діяльності Інституту в порядку, передбаченому законодавством.

11.6. Вчена рада діє на підставі положення, що затверджується директором Інституту.

12. Компетенція Уповноваженого органу управління

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

12.2. Уповноважений орган управління:

12.2.1. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Інституту.

12.2.2. Затверджує Статут та зміни до Статуту Інституту, здійснює контроль за його дотриманням.

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

12.2.4. Затверджує кошторис та план асигнувань Інституту.

12.2.5. Погоджує штатний розпис, організаційну структуру Інституту та внесення змін до них.

12.2.6. Здійснює контроль за ефективним використанням і збереженням державного майна, закріпленого за Інститутом на праві оперативного управління або переданого на праві узуфрукта державного майна.

12.2.7. Погоджує кандидатури на посади заступників директора, головного бухгалтера та звільнення їх з посад.

12.2.8. Погоджує укладання Інститутом договорів про спільну діяльність та управління майном.

12.2.9. Погоджує в установленому законодавством порядку передачу в оренду та продовження договорів оренди майна, закріпленого за Інститутом на праві оперативного управління або переданого на праві узуфрукта державного майна, а також придбання та реалізацію транспортних засобів.

12.2.10. Погоджує в установленому законодавством порядку відчуження майна, що належать до основних фондів (засобів) Інституту, а також списання основних засобів.

12.2.11. Забезпечує контроль за законністю, ефективністю використання та збереженням закріпленого за Інститутом або переданого на праві узуфрукта державного майна.

12.2.12. Погоджує здійснення застави майна Інституту, передачу в іпотеку, відступлення права вимоги та/або зарахування зустрічних однорідних вимог, предметом яких є передавання боргу.

12.2.13. Погоджує в установленому законодавством порядку утворення та ліквідацію філій Інституту.

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

12.2.15. Погоджує відрядження директора Інституту за кордон.

12.2.16. Здійснює інші повноваження відповідно до законодавства та цього Статуту.

13. Припинення Інституту

13.1. Припинення Інституту здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням

Уповноваженого органу управління в установленому законодавством порядку, а у випадках, передбачених законом, – за рішенням суду.

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

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

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

13.5. Під час реорганізації та ліквідації Інституту працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

13.6. Інститут вважається таким, що припинився, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію його припинення.

Прошнуровано, пронумеровано та
скріплено печаткою

20 (двадцять) аркушів

Підпис

"17" вересня 2020 року