

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства аграрної
Політики та продовольства
України

Тарас Висоцький № *1442*
Перший заступник Міністра
аграрної політики та
продовольства України



Тарас ВИСОЦЬКИЙ

СТАТУТ

УКРАЇНСЬКОГО ІНСТИТУТУ ЕКСПЕРТИЗИ СОРТІВ РОСЛИН
(нова редакція)

Код ЄДРПОУ 00488332

м. Київ

2022 рік

1. Загальні положення

1.1. УКРАЇНСЬКИЙ ІНСТИТУТ ЕКСПЕРТИЗИ СОРТІВ РОСЛИН (далі - Інститут) створений відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 1 червня 2002 року № 714 «Про утворення Державної служби з охорони прав на сорти рослин та Українського інституту експертизи сортів рослин» та входить до сфери управління Міністерства аграрної політики та продовольства України (далі – Уповноважений орган управління).

1.2. Філія (лабораторія) Інституту (далі - Філія) є відокремленим структурним підрозділом, який не має статусу юридичної особи, створеним в складі Інституту відповідно до мети (цілей), завдань та предмету діяльності Інституту за погодженням із Уповноваженим органом управління.

1.3. Інститут є установою з проведення комплексу досліджень з науково-технічної експертизи сортів рослин в Україні, здійснює перевірку збереженості сортів рослин і є уповноваженою установою Уповноваженим органом управління щодо проведення ділянкового та лабораторного сортового контролю та забезпечує діяльність представника України в Міжнародному союзі з охорони нових сортів рослин.

1.4. У своїй діяльності Інститут керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Уповноваженого органу управління, нормативно-правовими актами, які видаються міністерствами, іншими державними органами виконавчої влади, а також цим Статутом.

1.5. Найменування та місцезнаходження:

1.5.1. Повне найменування:

- українською мовою: УКРАЇНСЬКИЙ ІНСТИТУТ ЕКСПЕРТИЗИ СОРТІВ РОСЛИН, ідентифікаційний код - 00488332;

- англійською мовою: UKRAINIAN INSTITUTE FOR PLANT VARIETY EXAMINATION.

1.5.2. Скорочене найменування:

- українською мовою: УІЕСР;

- англійською мовою: UIPVE.

1.6. Місцезнаходження: 03041, місто Київ, вулиця Генерала Родимцева, будинок 15.

2. Правовий статус Інституту

2.1. Інститут є державною бюджетною неприбутковою установою.

2.2. Інститут є юридичною особою, науково-дослідною установою та володіє закріпленням за ним майном на праві оперативного управління. Права і обов'язки юридичної особи Інституту набуваються з дня його державної реєстрації, яка проводиться згідно з чинним законодавством.

2.3. Інститут за погодженням із Уповноваженим органом управління може створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи. Філії діють відповідно до положення про них, погодженого з Уповноваженим органом управління та затвердженого наказом директора Інституту.

2.4. Інститут самостійно організовує роботу з питань статутного спрямування відповідно до законодавства.

2.5. Для здійснення діяльності Інститут використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

2.6. Інститут несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно із законодавством.

2.7. Інститут має відокремлене майно, самостійний баланс, казначейські та банківські рахунки (у тому числі валютні), є розпорядником бюджетних коштів нижчого рівня, може від свого імені набувати права та обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах.

2.8. Інститут засновано на майні державної форми власності, яке закріплене за ним Уповноваженим органом управління.

2.9. Інститут має гербову печатку зі своїм найменуванням, інші печатки та кутовий штамп для ведення діловодства. Інститут несе відповідальність за взяті на себе зобов'язання згідно з чинним законодавством.

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

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

3. Мета, 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 державної науково-технічної експертизи сортів рослин з метою визначення придатності їх на поширення в Україні та набуття прав інтелектуальної власності.

3.1.3. Сприяння, у межах компетенції, здійсненню контролю за додержанням юридичними і фізичними особами законодавства з питань охорони прав на сорти рослин.

3.1.4. Участь, у межах компетенції, у формуванні та проведенні науково-технічної, технологічної та інноваційної державної політики у галузях агропромислового виробництва, охорони прав на сорти рослин та сортової сертифікації, ділянкового (грунтового) та лабораторного сортового контролю насіння і садивного матеріалу.

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

3.1.6. Координація та контроль за дотриманням вимог методичного забезпечення науково-технічної діяльності закладами, установами і організаціями, що визначені Уповноваженим органом управління для проведення експертизи.

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 та післяреєстраційного вивчення сортів рослин (далі - ПСВ), ділянкового (грунтового) та лабораторного сортового контролю (за необхідності інших) та подання їх на затвердження в установленому порядку.

3.1.9. Виконання прикладних та інших науково-дослідних робіт з науково-технічної експертизи сортів рослин 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 державної науково-технічної експертизи сортів рослин, вносить їх на затвердження до Уповноваженого органу управління.

3.2.2. Приймає та зберігає заявки, а також матеріали заявок на сорти рослин, здійснює планування та організацію виконання Програм з експертизи сортів рослин, готує пропозиції щодо прийняття рішення по заявках у порядку, визначеному Уповноваженим органом управління.

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

- реєстру заявок на сорти рослин;
- реєстру патентів на сорти рослин;
- Державного реєстру сортів рослин, придатних для поширення в Україні.

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

3.2.5. В межах своїх повноважень здійснює перевірку збереженості сортів, ділянковий та лабораторний (грунтовий) сортовий контроль, післяреєстраційне вивчення.

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

бере участь у національних та міжнародних конференціях і виставках з питань сортовивчення та охорони прав на сорти рослин.

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

3.2.9. Забезпечує виконання Філіями завдань, відповідно до їх спеціалізації, визначеної Законом України «Про охорону прав на сорти рослин», цим Статутом, іншими нормативно-правовими актами у сфері охорони прав на сорти рослин.

3.2.10. Вносить в установленому порядку пропозиції до Уповноваженого органу управління щодо зміни умов фінансування, оподаткування, кредитування, визначення особливостей приватизації, демонополізації відокремлених структурних підрозділів, а також розподілу та перерозподілу асигнувань із загального фонду державного бюджету, надходжень від сплати зборів за дії, пов'язані з охороною прав на сорти рослин, ефективного використання бюджетних коштів.

3.2.11. Готує пропозиції щодо формування та використання коштів від сплати зборів за дії, пов'язані з охороною прав на сорти рослин, удосконалення статистики, обліку і звітності у сфері охорони прав на сорти рослин та їх поширення в Україні.

3.2.12. Визначає потребу в спеціалістах з охорони прав на сорти рослин, вносить пропозиції та бере участь в організації їх підготовки, підвищенні кваліфікації, а також у розробленні навчальних планів і програм навчально-виробничих комплексів. Організовує та здійснює науково-технічне та науково-методичне інформування та підвищення кваліфікації кадрів з питань охорони прав на сорти рослин.

3.2.13. Здійснює науково-технічне та нормативно-методичне інформування з питань охорони прав на сорти рослин.

3.2.14. Бере участь у проведенні атестації та реєстрації представників з питань інтелектуальної власності на сорти рослин, веденні Реєстру представників з питань інтелектуальної власності на сорти рослин.

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

3.2.16. Забезпечує та здійснює контроль за додержанням конфіденційності в межах повноважень, в тому числі в установах та організаціях, що належать до сфери його діяльності.

3.2.17. Бере участь у розвитку ринкової інфраструктури у сфері цивільного обігу сортів рослин, як об'єктів інтелектуальної власності та охорони прав на них.

3.2.18. Бере в межах своїх повноважень участь:

- у розробленні і реалізації бюджетної, податкової та митної політики, формуванні ринку сортів рослин і насіння;

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

- у виконанні зобов'язань за міжнародними договорами у сфері охорони прав на сорти рослин, укладеними між Україною та Європейським Союзом;

- у підготовці та укладенні міжнародних договорів України за дорученням Уповноваженого органу управління;

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

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

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

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

3.2.20. 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.

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

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

3.2.23. 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 ним строки.

3.2.24. Організовує та забезпечує зберігання зразків насіння та посадкового матеріалу, сформованих документів та матеріалів заявок, які надаються разом з документами заявки, відповідно до Закону країни «Про охорону прав на сорти рослин».

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

3.2.26. Здійснює наукове обґрунтування формування збору за дії пов'язані з охороною прав на сорти рослин, удосконалення статистики, обліку і звітності у сфері охорони прав на сорти рослин.

3.2.27. В установленому порядку здійснює зарахування та облік коштів, що надходять від сплати зборів за дії, пов'язані з охороною прав на сорти рослин.

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

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

3.2.30. Надає платні послуги в установленому законодавством порядку.

3.2.31. 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 фінансовими організаціями, суб'єктами підприємницької діяльності, іноземними юридичними та фізичними особами тощо.

3.2.32. Виконує відповідно до законодавства в межах повноважень, функції з управління майном об'єктів державної власності, що належать до сфери його управління.

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

3.2.34. Реалізує єдину схему діловодства, реєстрації, обліку, збереження та контролю документообігу у сфері охорони та захисту прав на сорти рослин.

3.2.35. Здійснює контроль зберігання власниками майнових прав інтелектуальної власності (патент) офіційних зразків сорту, в порядку визначеному Уповноваженим органом управління.

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

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

3.2.38. Організовує роботу з удосконалення законодавства, підвищення ефективності діяльності у сфері охорони прав на сорти рослин, з удосконалення державної експертизи сортів рослин.

3.2.39. Виконує інші функції, що впливають з покладених на нього завдань.

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

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

3.2.42. 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.

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

3.2.44. Здійснює заходи, що випливають із Закону України "Про запобігання корупції" та Антикорупційної програми Інституту.

4. Майно Інституту

4.1. Майно Інституту становлять основні засоби, нематеріальні активи, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображено в його відокремленому балансі. Майно Інституту є державною власністю та закріплене за ним на праві оперативного управління Уповноваженим органом управління. Інститут утримується за рахунок коштів загального та спеціального фондів державного бюджету України.

4.2. Джерелами формування майна Інституту є:

- майно, передане йому Уповноваженим органом управління;
- кошти загального фонду державного бюджету, що виділяються на фінансування Інституту;
- власні надходження, що надходять як плата за послуги, від додаткової діяльності, оренди та реалізації майна;
- благодійні внески, гранти та дарунки, а також кошти, що надходять для виконання цільових заходів;
- пасивні прибутки;
- інше майно, набуте на підставах, не заборонених чинним законодавством.

4.3. Відчуження основних засобів, які є державною власністю та закріплені за Інститутом, здійснюється за погодженням Уповноваженим органом управління.

4.4. Кошти одержані від продажу майнових об'єктів, що належать до основних засобів використовуються відповідно до законодавства.

4.5. Збитки, завдані Інституту в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються за рішенням суду.

4.6. Інститут за погодженням із Уповноваженим органом управління має право здавати в оренду, відповідно до чинного законодавства, майно, що закріплене за ним.

4.7. Основні засоби, інше державне майно Інституту без дозволу Уповноваженого органу управління не може здаватися під заставу, залучатися до статутних фондів при заснуванні спільних об'єктів господарювання.

4.8. Інститут не має права без попереднього погодження з Уповноваженим органом управління приймати рішення щодо вилучення чи добровільної відмови від користування земельною ділянкою, укладання договорів про спільну діяльність (спільний обробіток земельних ділянок) та інших видів договорів, що можуть призвести до вилучення земельних ділянок, зміни цільового призначення земельних ділянок або їх частини, які закріплені за інститутом на праві постійного користування.

4.9. Майно, придбане за рахунок власних надходжень, використовується інститутом в установленому законодавством порядку.

4.10. Аудит фінансової діяльності Інституту здійснюється згідно з чинним законодавством України.

4.11. Ревізії та тематичні перевірки роботи Інституту проводяться відповідно до чинного законодавства Уповноваженим органом управління, а також фінансовими контролюючими органами, на які, згідно з чинним законодавством, покладено функції контролю за діяльністю закладів, установ, організацій.

4.12. Кошти спеціального фонду державного бюджету, які надійшли від сплати зборів за дії, пов'язані з охороною прав на сорти рослин використовуються Інститутом виключно в установленому законодавством порядку.

4.13. В установленому законом порядку Уповноважений орган управління здійснює контроль за ефективністю використання та збереження закріпленого за Інститутом майна та коштів від основної діяльності.

4.14. У разі передачі Інституту до сфери управління іншого органу управління Інститут зберігає право оперативного управління на закріплене за ним майно. Інститут у встановленому законодавством порядку забезпечує оформлення та державну реєстрацію речових прав на об'єкти, права на які підлягають державній реєстрації.

5. Права та обов'язки Інституту

5.1. Інститут має право:

5.1.1. Самостійно планувати свою діяльність відповідно до галузевих та науково-технічних програм.

5.1.2. Видавати накази організаційно-розпорядчого характеру.

5.1.3. Проводити удосконалення структури управління Інституту, штатного розпису та інші.

5.1.4. Готувати пропозиції щодо перевірки збереженості сортів рослин.

5.1.5. Доручати відокремленим структурним підрозділам виконання окремих завдань, які визначені нормативно-правовими актами у сфері охорони прав на сорти рослин.

5.1.6. Здійснювати капітальний та поточний ремонт основних засобів, матеріально-технічне забезпечення діяльності.

5.1.7. Укладати договори та угоди про спільну діяльність з вітчизняними та зарубіжними підприємствами, установами і організаціями для виконання завдань, передбачених цим Статутом відповідно до норм чинного законодавства, у межах коштів, передбачених кошторисом Інституту; набувати майнові права та особисті немайнові права (купувати майно, обладнання та інші цінності, розвивати матеріальну базу); виконувати обов'язки за договорами, бути позивачем, відповідачем або третьою особою у судах загальної юрисдикції, господарських і адміністративних судах; брати участь у діяльності міжнародних організацій.

5.1.8. Здійснювати митне оформлення товарів, матеріалів, обладнання, що необхідні для виконання експертизи та/або удосконалення діяльності Інституту.

5.1.9. Звертатися до Уповноваженого органу управління з пропозиціями щодо удосконалення нормативно-правових та методичних документів згідно з напрямками діяльності.

5.2. Інститут зобов'язаний:

5.2.1. Забезпечувати в повному обсязі виконання завдань та положень, які визначені цим Статутом.

5.2.2. Забезпечувати дотримання вимог чинного законодавства у сфері охорони праці, техніки безпеки, санітарної та пожежної безпеки.

5.2.3. Виконувати вимоги щодо цільового використання коштів загального та спеціального фондів державного бюджету.

5.2.4. Здійснювати своєчасну сплату податків та обов'язкових платежів до бюджету та інших відрахувань згідно з чинним законодавством.

5.2.5. Підтримувати в зразковому стані матеріально-технічні засоби та обладнання, передані йому в оперативне управління; систематично звітувати перед Уповноваженим органом управління щодо його ефективного використання.

5.2.6. Дотримуватись фінансової дисципліни, вимог нормативно-правових актів, пов'язаних з веденням бухгалтерського обліку своєї діяльності та державної статистичної звітності.

5.2.7. Забезпечувати ефективне використання трудових ресурсів та економії бюджетних коштів.

5.2.8. Забезпечувати оплату праці з метою посилення матеріальної зацікавленості працівників, як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи та своєчасні розрахунки з працівниками, дотримуватись принципів соціальної справедливості до працівників Інституту.

5.2.9. Своєчасно виконувати накази, розпорядження та доручення Уповноваженого органу управління.

5.2.10. Надавати Уповноваженому органу управління інформацію щодо основної діяльності Інституту та звітувати про використання бюджетних коштів у встановленому законодавством порядку.

6. Управління Інститутом та відповідальність

6.1. Управління інститутом здійснює директор, який обирається шляхом таємного голосування на зборах колективу наукових штатних працівників Інституту на строк до п'яти років з 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 грудня 2016 р. № 998.

6.2. Заступники директора, вчений секретар призначаються на посаду згідно з кваліфікаційними вимогами та звільняються з посади директором Інституту за погодженням з Уповноваженим органом управління.

6.3. Перелік та розподіл обов'язків заступників директора Інституту затверджується Директором Інституту. Управління Інститутом здійснюється відповідно до цього Статуту та чинного законодавства.

6.4. Директор Інституту є підзвітним Уповноваженому органу управління.

6.5. Директор Інституту може бути звільнений з посади достроково на підставах передбачених контрактом.

6.6. Директор Інституту самостійно вирішує питання діяльності Інституту в межах компетенції відповідно до цього Статуту.

6.7. Директор Інституту:

- 6.7.1. Діє без доручення (довіреності) від імені Інституту.
- 6.7.2. Представляє інтереси Інституту в органах державної влади та місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними та фізичними особами.
- 6.7.3. Подає на затвердження Уповноваженому органу управління його структуру, штатний розпис, кошторис та інші фінансово-планові документи; затверджує посадові інструкції, внутрішні положення тощо.
- 6.7.4. Затверджує штатний розпис, кошторис та інші фінансово-планові документи для відокремлених структурних підрозділів;
- 6.7.5. У встановленому порядку приймає та звільняє з посад працівників Інституту.
- 6.7.6. Затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку відповідно до чинного законодавства України.
- 6.7.7. Забезпечує складання в установленому порядку річного плану діяльності Інституту на кожний наступний рік і подає його у строк до 15 грудня поточного року для затвердження до Мінагрополітики.
- 6.7.8. Подає в установленому порядку щорічно до 15 лютого Мінагрополітики річну звітність про виконання плану діяльності Інституту.
- 6.7.9. Забезпечує виконання затвердженого річного плану діяльності установи.
- 6.7.10. Організовує виконання завдань статутної спрямованості.
- 6.7.11. Організовує виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність Інституту відповідно до мети та основного напрямку його діяльності.
- 6.7.12. Несе відповідальність за виконання покладених на нього завдань, що визначені Статутом, формування та виконання фінансових планів, дотримання трудової та фінансової дисципліни, ефективне використання та збереження державного майна та коштів, які знаходяться у віданні Інституту, дотримання законодавства України.
- 6.7.13. Визначає облікову, фінансову, організаційну, методологічну внутрішню та зовнішню політику Інституту, організовує матеріально-технічне забезпечення її впровадження.
- 6.7.14. Розпоряджається коштами та майном Інституту відповідно до Статуту та законодавства.
- 6.7.15. Видає в межах компетенції Інституту накази, розпорядження та інші акти, узгоджує внутрішню документацію (інструкції, кошториси, фінансові плани, інше), дає вказівки, що не суперечать законодавству, організовує та перевіряє їх виконання, затверджує за погодженням з Уповноваженим органом управління положення про Філії.

Акти директора є обов'язковими для всіх працівників Інституту та його відокремлених структурних підрозділів.

6.7.16. Укладає договори, видає довіреності, відкриває та закриває рахунки в установах Державної казначейської служби та банків.

6.7.17. Затверджує порядок періодичного проведення атестації працівників Інституту.

6.7.18. Організовує періодичне проведення атестації працівників Інституту в установленому порядку.

6.7.19. Застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Інституту.

6.7.20. Встановлює та затверджує перелік відомостей, що становлять службову таємницю та конфіденційну таємницю.

6.7.21. Здійснює постійний контроль за забезпеченням охорони державної таємниці відповідно до вимог законодавства України.

6.7.22. Виконує умови укладеного із Уповноваженим органом управління контракту.

6.7.23. Погоджує з Уповноваженим органом управління свої закордонні відрядження та відпустки.

6.7.24. Може утворювати апеляційні комісії, експертні ради та їх секції.

6.8. Директор зобов'язаний після звільнення з посади впродовж трьох років не використовувати та не розголошувати отримані під час роботи в Інституті відомості, що становлять конфіденційну таємницю. В разі порушення цього зобов'язання директор несе відповідальність у вигляді відшкодування Інституту спричинених в результаті цього збитків, а також зобов'язаний передати Інституту усі доходи, отримані від використання такої інформації.

6.9. Директор Інституту зобов'язаний попередньо погоджувати з Уповноваженим органом управління питання щодо вилучення чи добровільної відмови від користування земельною ділянкою, укладання договорів про спільну діяльність (спільний обробіток земельних ділянок) та інших видів договорів, що можуть призвести до вилучення земельних ділянок, зміни цільового призначення земельних ділянок або її частин, які закріплені за Інститутом на праві постійного користування.

6.10. Директор несе персональну відповідальність за організацію діяльності Інституту, спрямовану на отримання власних надходжень до спеціального фонду державного бюджету.

7. Вчена рада Інституту

7.1. Вчена рада Інституту (далі - Рада) є колегіальним дорадчим органом управління науковою і науково-технічною діяльністю Інституту.

7.2. У своїй роботі Рада керується Законом України «Про наукову і науково-технічну діяльність», Положенням про Вчену раду Українського інституту експертизи сортів рослин, яке затверджує директор Інституту.

7.3. Рада складається не менше ніж з 15 осіб. Три чверті складу Ради обирається шляхом таємного голосування науковими працівниками Інституту з числа осіб, що мають науковий ступінь кандидата/доктора наук, а решта членів Ради призначається наказом директора Інституту. Голова, його заступники та вчений секретар Ради обираються таємним голосуванням з числа її членів.

7.4. Директор Інституту, його заступники і вчений секретар, а також представник та заступник представника України в Міжнародному союзі з охорони нових сортів рослин є членами Ради за посадою.

7.5. З метою представництва інтересів трудового колективу до складу Ради інституту може входити його уповноважений представник.

7.6. До складу Ради можуть обиратися провідні вчені з інших наукових установ аналогічного профілю. Кількісний та персональний склад Ради затверджує директор Інституту, він може переглядатися у разі потреби.

7.7. Рада Інституту:

7.7.1. Визначає перспективні напрями наукової і науково-технічної діяльності.

7.7.2. Здійснює наукову і науково-технічну оцінку тематики та результатів науково-дослідних робіт.

7.7.3. Розглядає та затверджує поточні плани наукових досліджень.

7.7.4. Затверджує результати атестації наукових працівників.

7.7.5. В межах своєї компетенції розглядає питання про присвоєння вчених звань.

7.7.6. Вирішує інші питання діяльності Інституту, визначені його Статутом.

8. Повноваження Уповноваженого органу управління

8.1. Уповноважений орган управління відповідно до покладених на нього завдань здійснює повноваження щодо реалізації прав держави, як власника майна, переданого Інституту пов'язаних з володінням, користуванням і розпорядженням ним у межах,

визначених законодавством України, з метою задоволення державних та суспільних потреб.

8.1. Уповноважений орган управління:

8.1.1. Забезпечує дотримання законодавства при реорганізації чи ліквідації Інституту.

8.1.2. Здійснює контроль за дотриманням Статуту Інституту.

8.1.3. Укладає і розриває контракт з директором Інституту та здійснює контроль за його виконанням.

8.1.4. Затверджує річний план, організаційну структуру, кошторис, план асигнувань загального фонду бюджету, штатний розпис та інші фінансово-планові документи Інституту та здійснює контроль за їх виконанням у встановленому порядку.

8.1.5. Проводить моніторинг фінансової діяльності, зокрема виконання показників фінансових планів Інституту.

8.1.6. Здійснює контроль за дотриманням фінансової (бюджетної) дисципліни в Інституті.

8.1.7. Здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням майна коштів Інституту.

8.1.8. Забезпечує приведення у відповідність із законодавством Статуту та внутрішніх положень Інституту.

8.1.9. Надає у порядку встановленому законодавством згоду на оренду майна Інституту і пропозиції щодо умов договору оренди з метою забезпечення ефективного використання орендованого майна.

8.1.10. Контролює виконання орендарями інвестиційних і технічних програм, якщо такі передбачені договором оренди.

8.1.11. Здійснює моніторинг та узгоджує питання, пов'язанні з вилученням чи добровільною відмовою від користування земельною ділянкою.

8.1.12. Погоджує питання створення та реорганізації Філій Інституту, положення про них, погоджує договори та угоди Інституту з юридичними та фізичними особами на виконання робіт, надання послуг, придбання та реалізацію матеріальних цінностей чи нематеріальних активів на суму, що перевищує десять мільйонів гривень.

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

9. Філія Інституту

9.1. Управління філією Інституту здійснюється директором Філії.

9.2. Призначення та звільнення директора Філії здійснюється наказом директора Інституту за погодженням з Уповноваженим органом управління.

9.3. Управління Філією здійснюється відповідно до чинного законодавства та Положення про Філію, яке затверджується директором Інституту за погодженням з Уповноваженим органом управління.

9.4. Директор Філії є підзвітним директору Інституту.

9.5. Директор Філії може бути звільнений з посади достроково на підставах, передбачених контрактом та чинним законодавством.

9.6. Директор Філії самостійно вирішує питання діяльності Філії за винятком тих, що віднесені Статутом до компетенції Інституту.

9.7. Директор Філії:

9.7.1. Несе повну відповідальність за діяльність Філії.

9.7.2. Забезпечує виконання наказів та розпоряджень керівництва інституту.

9.7.3. Діє за довіреністю, виданою директором Інституту, представляє інтереси Інституту і Філії в усіх установах і організаціях.

9.7.4. В межах виданої директором Інституту довіреності розпоряджається майном і коштами відповідно до вимог чинного законодавства, Положення про філію та цього Статуту.

9.7.5. Подає на затвердження директору Інституту організаційну структуру, кошторис витрат, штатний розпис та інші фінансово-планові документи, керує роботою Філії.

9.7.6. Використовує за призначенням закріплене за Філією майно відповідно до мети діяльності Інституту та Філії.

9.7.7. Підписує договори від імені Інституту в особі директора Філії в межах повноважень, наданих йому довіреністю та відповідно до цього Статуту, Положення про Філію.

9.7.8. Відкриває казначейські та банківські рахунки.

9.7.9. Видає накази та розпорядження, які є обов'язковими для виконання усіма працівниками Філії та іншими особами, що перебувають з ним у трудових відносинах.

9.7.10. Застосовує заходи заохочення та стягнення до працівників Філії.

9.7.11. Несе персональну відповідальність за стан обліку та звітності, договірної, платіжної та трудової дисципліни.

9.7.12. У випадках неефективної діяльності окремих підрозділів Філії, надає пропозиції щодо внесення змін до штатного розпису Філії.

9.8. Директор Філії є відповідальним за:

9.8.1. Виконання Філією завдань та обов'язків, встановлених цим Статутом і Положенням про Філію.

9.8.2. Збереження державного майна і забезпечення пожежної безпеки об'єктів; дотримання вимог чинного законодавства України у сфері охорони праці та техніки безпеки під час виконання професійних обов'язків; створення належних соціально-економічних умов праці членів трудового колективу.

9.8.3. Порухення договірних зобов'язань, розрахункової, фінансової і податкової дисципліни та інших норм чинного законодавства при здійсненні фінансово-господарської діяльності, передбачених законодавством України.

9.9. Директор Філії, який не виконує або несумлінно виконує свої обов'язки та перешкоджає своїми діями виконанню основних завдань Інституту, може бути притягнутий до дисциплінарної (догана або звільнення), матеріальної, адміністративної або кримінальної відповідальності. Директор Філії відшкодовує всі завдані Інституту збитки (шкоду).

9.10. Контроль та відповідальність за фінансово-господарську діяльність покладається на директора та посадову особу, на яку покладено обов'язки ведення бухгалтерського обліку Філії.

9.11. Інші спеціалісти та позаштатні працівники Філії призначаються на посаду та звільняються з посади директором Філії в порядку, визначеному чинним законодавством України.

9.12. Виробничі, трудові та соціально-економічні відносини Філії з його працівниками регулюються чинним законодавством України.

9.13. Трудовий колектив Філії становлять особи, які своєю працею беруть участь у його діяльності на підставі трудового договору (контракту, угоди), або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Філією.

10. Припинення діяльності Філії

10.1. Припинення діяльності Філії здійснюється за рішенням Інституту за погодженням з Уповноваженим органом управління на підставах, передбачених чинним законодавством України, шляхом внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань за місцезнаходженням Інституту відомостей про припинення.

10.2. Припинення діяльності Філії проводиться Комісією з припинення (далі - Комісія), яка утворюється за наказом директора Інституту.

10.3. За результатами своєї роботи Комісія складає акт, який підписується головою та членами Комісії і затверджується директором Інституту.

10.4. Майно Філії, яке залишилося після її припинення та проведення всіх розрахунків, використовується згідно з рішенням Інституту відповідно до норм чинного законодавства України.

11. Фінансово - економічна діяльність Інституту

11.1. Фінансування Інституту здійснюється за рахунок загального та спеціального фондів державного бюджету.

11.2. Інститут розробляє і подає до Уповноваженого органу управління проекти кошторису, плану асигнувань із загального фонду бюджету, штатного розпису та інших фінансово-планових документів із всіма необхідними розрахунками і економічними обґрунтуваннями. Структура, штатний розпис, кошторис та інші фінансово-планові документи Інституту затверджуються Уповноваженим органом управління.

11.3. Оплата праці працівників Інституту здійснюється згідно з чинним законодавством України.

11.4. Умови і показники преміювання працівників Інституту, порядок виплати надбавок та доплат, надання матеріальної допомоги визначаються у колективному договорі окремим Положенням, затвердженим директором Інституту, з дотриманням законодавства.

11.5. Забезпечення Інституту матеріально-технічними ресурсами здійснюється в установленому законом порядку, у відповідності до кошторису, який затверджений Уповноваженим органом управління.

11.6. Інститут забезпечує в установленому порядку ведення бухгалтерського та статистичного обліку, складання та подання звітності відповідним органам.

11.7. Інститут здійснює заходи для ефективного використання основних та оборотних засобів.

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

11.9. 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.

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

10.3. За результатами своєї роботи Комісія складає акт, який підписується головою та членами Комісії і затверджується директором Інституту.

10.4. Майно Філії, яке залишилося після її припинення та проведення всіх розрахунків, використовується згідно з рішенням Інституту відповідно до норм чинного законодавства України.

11. Фінансово - економічна діяльність Інституту

11.1. Фінансування Інституту здійснюється за рахунок загального та спеціального фондів державного бюджету.

11.2. Інститут розробляє і подає до Уповноваженого органу управління проекти кошторису, плану асигнувань із загального фонду бюджету, штатного розпису та інших фінансово-планових документів із всіма необхідними розрахунками і економічними обґрунтуваннями. Структура, штатний розпис, кошторис та інші фінансово-планові документи Інституту затверджуються Уповноваженим органом управління.

11.3. Оплата праці працівників Інституту здійснюється згідно з чинним законодавством України.

11.4. Умови і показники преміювання працівників Інституту, порядок виплати надбавок та доплат, надання матеріальної допомоги визначаються у колективному договорі окремим Положенням, затвердженим директором Інституту, з дотриманням законодавства.

11.5. Забезпечення Інституту матеріально-технічними ресурсами здійснюється в установленому законом порядку, у відповідності до кошторису, який затверджений Уповноваженим органом управління.

11.6. Інститут забезпечує в установленому порядку ведення бухгалтерського та статистичного обліку, складання та подання звітності відповідним органам.

11.7. Інститут здійснює заходи для ефективного використання основних та оборотних засобів.

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

11.9. 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.

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

11.11. Питання соціального розвитку, поліпшення умов праці членів трудового колективу вирішується на основі чинного законодавства України та колективного договору Інституту.

11.12. Інститут не здійснює господарської діяльності у сфері суспільного виробництва, спрямовану на виготовлення та реалізацію продукції, виконання робіт чи надання послуг і не є суб'єктом господарювання державного сектору економіки, а його господарська діяльність відноситься до заліку загального бюджету за рахунок формування спеціального фонду бюджету.

12. Права трудового колективу Інституту

12.1. Працівники мають право брати участь в управлінні Інститутом через загальні збори (конференції), ради трудових колективів, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Інституту, а також з питань захисту соціально-економічних трудових прав працівників.

Інститут має сприяти створенню умов для громадської діяльності уповноважених представників трудового колективу відповідно до вимог чинного законодавства України.

12.2. Трудовий колектив Інституту складається з усіх осіб, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Інститутом.

12.3. До складу органів, які уповноважені трудовим колективом представляти його інтереси, не може бути обраним директор Інституту, його заступники та вчений секретар. Повноваження цих органів визначаються відповідно до законодавства України.

12.4. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Інституту регулюються колективним договором.

12.5. Право укладання колективного договору від імені Інституту надається директору Інституту, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

12.6. Сторони колективного договору звітують на загальних зборах трудового колективу не менш ніж один раз на рік.

12.7. Питання щодо поліпшення умов праці та соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

12.8. Джерелом коштів на оплату, заохочувальні та компенсаційні виплати працівникам Інституту також є кошти, отримані від основної діяльності.

12.9. Форма і система оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, ставки посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних плат встановлюються Інститутом самостійно та зазначаються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством України.

12.10. Мінімальна, заробітна плата працівника не може бути нижчою від встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

12.11. Умови оплати праці, матеріального та соціального забезпечення директора Інституту визначаються контрактом, укладеним із Уповноваженим органом управління.

12.12. Оплата праці працівників Інституту здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються Інститутом після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

12.13. Працівники Інституту проводять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору, правил внутрішнього трудового розпорядку та посадових інструкцій, складених відповідно до вимог чинного законодавства України.

13. Ліквідація і реорганізація Інституту

13.1. Ліквідація Інституту здійснюється в установленому Кабінетом Міністрів України порядку.

У разі реорганізації Інституту вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

13.2. Ліквідація Інституту здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Уповноваженим органом управління в установленому законодавством порядку.

Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня публікації рішення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію Інституту.

13.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Інститутом. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його Уповноваженому органу управління. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством України порядку.

Ліквідаційна комісія діє відповідно до законодавства, зокрема розміщує в друкованих засобах масової інформації повідомлення про його ліквідацію та про порядок і строк заяви претензій кредиторами. Проводить роботу, пов'язану із стягненням

дебіторської заборгованості Інституту, виявляє та розглядає претензії кредиторів, попередньо повідомивши останніх про ліквідацію Інституту, складає ліквідаційний баланс і подає його до Уповноваженого органу управління.

13.4. При реорганізації або ліквідації Інституту забезпечується дотримання прав та гарантій працівників, які підлягають звільненню, відповідно до трудового законодавства України.

13.5. Вимоги кредиторів задовольняються за рахунок майна Інституту, якщо інше не передбачено законодавством України.

13.6. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства України.

13.7. Інститут вважається ліквідованим з дня внесення до Державного реєстру запису про припинення його діяльності.

Пропи́то та проно́меровано
на дарк. в 1 примірнику
22 квітня 2022 р. ік

Головний спеціаліст відділу
правового забезпечення та
договірної роботи Департаменту
правового забезпечення

Чуніхін П.М.

