ЗАТВЕРДЖЕНО:
Наказ Державного агентства
резерву України
від «16» 05 2023 року № 78
Т.в.о. Голови
Державного агентства резерву України
_____ Дмитро БАБАК

СТАТУТ

УКРАЇНСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО НАУКОВО-ДОСЛІДНОГО ІНСТИТУТУ «РЕСУРС»

Ідентифікаційний код - 00276044

Київ - 2023 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Державна установа Державного агентства резерву України – Український державний науково-дослідний інститут «Ресурс» (далі за текстом - Інститут) – є бюджетною науковою установою, заснований на державній власності і належить до сфери управління Державного агентства резерву України, що діє відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 08 жовтня 2014 року № 517 «Про затвердження Положення про Державне агентство резерву України».

1.2. Власником (засновником) Інституту є держава, яка реалізує свої повноваження власника через уповноважений орган управління – Державне агентство резерву України (далі – Уповноважений орган управління).

1.3. Український державний науково-дослідний інститут «Ресурс» є правонаступником всіх майнових прав та обов'язків Українського державного науково-дослідного інституту нанобіотехнологій та ресурсозбереження, в тому числі земельних ділянок, будівель, всіх договорів.

1.4. У своїй діяльності Інститут керується Конституцією України, Законом України «Про наукову і науково-технічну діяльність», Законом України «Про державний матеріальний резерв», іншими законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Державного агентства резерву України, нормативно-правовими актами, які видаються міністерствами, іншими органами виконавчої влади, органами контролю, а також цим Статутом.

1.5. Інститут є юридичною особою, може від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах.

1.6. Інститут входить до єдиної системи державного резерву.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування Інституту:

2.1.1. Українською мовою:

- *повне найменування* - **Український державний науково-дослідний інститут «Ресурс»**;
- *скорочене найменування* - **УкрНДІ «Ресурс»;**

2.1.2. Англійською мовою - **The Ukrainian state scientific research institute «Resurs»**

2.2. Місцезнаходження Інституту: 03150, м Київ, вул. Казимира Малевича, 84.

3. ЗАВДАННЯ ТА ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ ІНСТИТУТУ

3.1. Інститут створено з метою вирішення наукових та науково-дослідних питань як наукового підґрунтя реалізації державної політики у сфері державного резерву.

3.2. Основним напрямком наукової, науково-методичної, науково-дослідної, науково-технічної та господарської діяльності Інституту є вирішення таких основних завдань у сфері державного резерву відповідно до ***Національного класифікатора України «Класифікації видів економічної діяльності ДК 009:2010», який було прийнято та надано йому чинності Наказом Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики від 11.10.2010 р.№ 457, із змінами і доповненнями внесеними наказом Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики від 29.11.2010 р. № 530:***

72.19 - дослідження й експериментальні розробки у сфері інших природничих і технічних наук;

- проведення науково-технічних досліджень для забезпечення формування і реалізації державної наукової та технічної політики у сфері формування, створення, зберігання та реалізації матеріальних цінностей державного резерву; вдосконалення організаційних робіт з технічного регулювання у зазначених сферах діяльності;

- організаційне та науково-методичне забезпечення діяльності єдиної системи державного матеріального резерву України з питань контролювання якості матеріальних цінностей державного матеріального резерву;

- організація виконання завдань Уповноваженого органу управління, з дотримання нормативних вимог щодо якісного стану матеріальних цінностей державного матеріального резерву;

- участь у розробленні в установленому законодавством порядку технічної і нормативно-методичної документації та участь у розробленні проектів нормативно-правових актів з питань порядку та умов поставки, закладання, зберігання і відпуску матеріальних цінностей державного резерву;

- проведення багатоступеневого контролю за якістю матеріальних цінностей на відповідність вимогам чинної нормативної документації при їх закладенні, зберіганні та відпуску із державного резерву;

- випробування продукції за показниками якості та безпечності відповідно до сфери акредитації лабораторії УкрНДІ «Ресурс» та поза нею;

- наукове обґрунтування показників безпеки харчової продукції та продовольчої сировини з метою визначення придатності щодо довготривалого зберігання, проведення експертиз та сертифікації;

- вдосконалення технологічних процесів довготривалого зберігання матеріальних цінностей у державному резерві;

- організація та проведення наукових семінарів, конференцій, симпозіумів, лекторіїв, тренінгів тощо;

- розроблення заходів для підвищення використання діючих виробничих потужностей підприємств системи державного резерву зі скорочення витрат матеріальних, паливно-енергетичних і теплоенергетичних ресурсів;

- діяльність у сфері енергозбереження та впровадженні енергозберігаючих технологій.

Відповідно до Державного класифікатора України Класифікація видів науково-технічної діяльності ДК 015-97, затвердженого і введеного в дію наказом Державного комітету України, стандартизації, метрології та сертифікації від 30 грудня 1997 року № 822:

I.1 03.00.04 – біохімія;
I.1 03.00.16 - екологія;
I.2 10 - дослідження та розробки в галузі загальнотехнічних наук;
I.2 10.26.03 - пожежна безпека;
I.2 12.11.13 - прилади та методи контролю;
I.2 13 - дослідження та розробки в галузі енергетики;
I.2 13.14.08 - перетворення відновлюваних видів енергії;
I.2 15.17.07 - хімічна технологія палива;
I.2 16.18 - технології продовольчих продуктів;
I.2 16.18.01 - технологія хлібопекарських продуктів та харчових концентратів;
I.2.16.18.02 – технологія зернових, бобових, круп'яних продуктів та комбікормів;
I.2 16.18.03 - первинне оброблення та зберігання продуктів рослинництва;
I.2 16.18.04 - технологія м'ясних, молочних та рибних продуктів;
I.2 16.18.13 - технологія консервованих продуктів;
I.2 16.18.14 - холодильна технологія харчових продуктів;
I I.2 29.06.01 - економіка підприємства і організація виробництва;
I I.2 29.06.02 - підприємництво, менеджмент та маркетинг;
I I.2 29.07.01 - економіка промисловості;

3.3. **У відповідності до національного класифікатору України (класифікація видів економічної діяльності ДК 009:2010)** другорядні види економічної діяльності -

будь-які інші (крім основного) види економічної діяльності суб'єкта з виробництва товарів або надання послуг:

- **71.20 – Технічні випробування та дослідження**: включає проведення фізичних, хімічних та інших випробувань щодо всіх видів матеріалів, які підлягають аналізу, та продуктів (послуги фізичним та юридичним особам щодо проведення випробувань (фізико-хімічних, мікробіологічних та інших в межах сфери акредитації лабораторії досліджень хіміко-біологічних чинників інституту)), зразків продукції, сировини, матеріалів тощо;
- **68.20 – Надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна:** надання в оренду нерухомого майна (оренда майна, що здійснюється відповідно до Закону України «Про оренду державного та комунального майна»);
- **52.10 – Складське господарство:** діяльність із зберігання та складування всіх видів товарів (строкове платне зберігання майна замовників послуги в приміщеннях, які тимчасово не використовуються в інституті, відповідно до підписаних договорів);
- **82.30. – Організування конгресів і торгівельних виставок:** здійснення організування, просування і/або проведення різних подій, таких як бізнес-покази, збори, конференції, семінари, зустрічі тощо.

Окрім вищезазначених видів діяльності до другорядних видів діяльності інституту належать:

- Проведення спільних наукових досліджень і розробок з іншими науковими установами як в Україні, так і за її межами, з виконанням тем (робіт) на підставі договорів.
- Організація роботи з моніторингу ринкових цін за окремими позиціями номенклатури матеріальних цінностей державного резерву та підготовка пропозицій щодо орієнтовних цін матеріальних цінностей для ведення претензійно-позовної роботи, реалізації/закупівлі матеріальних цінностей.
- Організація роботи з моніторингу ринкових цін за окремими позиціями номенклатури матеріальних цінностей державного резерву для встановлення прогнозованих цін на закупівлю та реалізацію.
- Надає пропозиції до розроблення проекту номенклатури матеріальних цінностей державного резерву.
- Здійснення наукової, науково-технічної, зовнішньоекономічної та будь-якої іншої господарської діяльності, якщо вона дозволена чинним законодавством України, відповідає меті бюджетної програми та передбачена цим Статутом.

До початку здійснення видів діяльності, які підлягають ліцензуванню або отриманню іншої дозвільної документації, Інститут зобов'язаний одержати спеціальний дозвіл (ліцензію) у порядку, встановленому законодавством України.

4. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ІНСТИТУТУ

4.1. Інститут є юридичною особою, має статус державної наукової установи з правом ведення господарської діяльності в установленому законодавством порядку. Права та обов'язки юридичної особи Інститут набуває з дня його державної реєстрації.

4.2. Інститут є неприбутковою організацією. Кошти, отримані від його допоміжної діяльності та наданих послуг, використовуються у встановленому законодавством та цим Статутом порядку.

4.3. Інститут має самостійний баланс, відокремлене майно, реєстраційні, валютні та інші рахунки в установах банків, печатку з найменуванням Інституту, штампи, фірмові бланки, фірмову символіку, а також інші реквізити або товарний знак, які затверджуються та реєструються в порядку, передбаченому законодавством України.

4.4. Відповідно до законодавства і цього Статуту Інститут самостійно вирішує

питання, пов'язані з його науковою, науково-технічною та іншою діяльністю, виступає від свого імені у договірних відносинах з іншими підприємствами, установами, організаціями.

4.5. Інститут несе відповідальність за своїми зобов'язаннями згідно із законодавством України. Інститут не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та Уповноваженого органу управління, а держава та Уповноважений орган управління не несуть відповідальності за зобов'язаннями Інституту, якщо інше не передбачено законодавством України.

4.6. Інститут несе відповідальність за рівень і якість досліджень у закріплених за ним наукових напрямках згідно із законодавством України.

4.7. Інститут має право укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки, виступати позивачем та відповідачем у судах з усіма правами та обов'язками, визначеними законодавством України.

5. МАЙНО ІНСТИТУТУ

5.1. Відповідно до законодавства України, мети, основних завдань і функцій Інституту, йому можуть належати будівлі, споруди, обладнання, прилади, транспортні засоби та інше майно. Майно Інституту складається з вартості основних фондів, нематеріальних активів та обігових коштів, а також інших цінностей, вартість яких відображається у балансі.

5.2. Інститут утримується за рахунок коштів, передбачених в Державному бюджеті України Уповноваженого органу управління, на підставі кошторису, затвердженого Уповноваженим органом управління, а також за рахунок коштів, отриманих від допоміжної діяльності, ведення якої передбачено законодавством України.

5.3. Джерелами формування майна Інституту є:

- державне майно, передане йому Уповноваженим органом управління або іншими державними органами, включаючи наявне майно та основні засоби Інституту;
- бюджетні кошти, що виділяються Уповноваженим органом управління на фінансування науково-дослідних робіт, відрахування інноваційного фонду;
- спеціальні кошти, що надходять від здійснення Інститутом основної діяльності, зокрема від надання послуг, а також інших видів господарської діяльності, передбачених законодавством;
- проценти, страхові платежі, роялті;
- капітальні вкладення та дотації з бюджетів відповідних рівнів;
- майно, придбане в інших підприємств та організацій в установленому законодавством порядку;
- кошти або майно, які надходять безоплатно чи у вигляді допомоги або добровільних пожертвувань юридичних та фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

5.4. Кошти спеціального фонду використовуються виключно на здійснення статутної діяльності Інституту відповідно до затвердженого Уповноваженим органом управління кошторису.

5.5. Інститут володіє і користується державним майном, яке закріплене за ним Уповноваженим органом управління, на праві оперативного управління відповідно до статутних цілей для виконання наукових та господарських завдань згідно з законодавством та цим Статутом. Відчуження засобів, що є державною власністю, здійснюється за погодженням з Уповноваженим органом управління в установленому законодавством порядку.

5.6. Майно та кошти, одержані у вигляді надходжень від основної діяльності, за надані послуги, а також з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України, є державною власністю і спрямовуються відповідно до затвердженого кошторису доходів і видатків.

5.7. Інституту забороняється самостійно передавати закріплене за ним державне майно іншим установам, організаціям, підприємствам або громадянам, у тому числі й працівникам Інституту.

Передача в будь-якій формі іншим установам, організаціям, підприємствам чи громадянам будівель, споруд, житла та інших приміщень, устаткування, транспортних засобів, інших основних фондів керівництвом Інституту може здійснюватися за погодженням з Уповноваженим органом управління в установленому законодавством порядку.

Основні фонди, інше державне майно Інституту не можуть бути предметом застави, залучатися до статутних фондів при заснуванні корпоративних суб'єктів господарювання.

5.8. Списання державного майна з балансу може здійснюватися Інститутом за погодженням з Уповноваженим органом управління в установленому законодавством порядку.

5.9. Інститут має право в установленому законодавством порядку передавати в оренду закріплене за ним державне індивідуально визначене майно у відповідності до Закону України „Про оренду державного і комунального майна", яке тимчасово не використовується в наукових та виробничих цілях, на вигідних для нього умовах.

5.10. Інститут має право отримувати в постійне користування землю та інші природні ресурси відповідно до мети своєї діяльності та вимог законодавства України.

5.11. Інститут веде бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і складає фінансову та статистичну звітність, передбачену законодавством України.

5.12. Збитки, завдані Інституту в результаті порушення його майнових прав посадовими та фізичними особами, відшкодовуються в установленому законодавством порядку.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ІНСТИТУТУ

6.1. Права Інституту:

- планувати і здійснювати свою наукову, науково-технічну та господарську діяльність, визначати стратегію та напрямки свого розвитку відповідно до економічної ситуації, пріоритетів галузевої економічної науки, замовлень Уповноваженого органу управління та на підставі договорів, що укладаються зі споживачами наукової продукції (робіт, послуг), у тому числі як з державними органами, так і з іншими суб'єктами господарювання резидентами та нерезидентами, в тому числі з тими суб'єктами, що визначені на конкурсній (тендерній) основі, при умові дотримання вимог Закону України «Про публічні закупівлі»;
- в межах встановленого фонду заробітної плати визначати організаційну структуру та фаховий і кваліфікаційний склад працівників;
- подавати до Уповноваженого органу управління пропозиції щодо штатного розпису та чисельності працівників;
- визначати стратегію і тактичні завдання свого розвитку відповідно до державних програм, науково-технічних прогнозів і пріоритетів;
- виконувати роботи і послуги за цінами, що формуються відповідно до економічних умов;
- здійснювати видавничу, іншу допоміжну діяльність, яка не суперечить установчим документам, передбачена законодавством України і сприяє вирішенню завдань Інституту (в установленому порядку видавати і розповсюджувати наукові праці, матеріали конференцій, методичні рекомендації та інші матеріали, якщо це не суперечить вимогам Закону України „Про інформацію)";
- за погодженням із Уповноваженим органом управління Інститут в установленому законодавством порядку може створювати філії, представництва, відділення, центри та інші відокремлені підрозділи, погоджуючи питання про розміщення з відповідними органами місцевого самоврядування. Такі відокремлені підрозділи не мають статусу юридичної особи і діють відповідно до положення про них, затвердженого Інститутом;

- залучати спеціальні кошти з метою забезпечення діяльності Інституту;
- здійснювати в установленому законодавством порядку підготовку аспірантів за науковими спеціальностями, які обумовлені для Інституту Вищою атестаційною комісією;
- з урахуванням пункту 7.3. цього Статуту:
  - укладати згідно з законодавством договори зі споживачами наукової продукції, розвивати міжнародне ділове науково-технічне співробітництво, обмінюватися науковим досвідом та науковими кадрами у галузі наукових досліджень шляхом укладання договорів про наукову співпрацю з провідними науковими установами України;
  - має право в установленому законодавством порядку придбавати необхідні для забезпечення виконання статутної діяльності матеріальні ресурси в установ, підприємств та організацій незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб;
  - укладати від свого імені правочини, бути учасником господарських та інших правовідносин, передбачених законодавством, займатися зовнішньо-економічною діяльністю в установленому законодавством порядку.

6.2. Обов'язки Інституту:

- при здійсненні своєї діяльності дотримуватись вимог законодавства України;
- розробляти та затверджувати річний план науково-дослідних робіт та звіти про проведену роботу, а також в установленому порядку погоджувати тематику наукових досліджень та розробок за напрямами своєї діяльності;
- забезпечувати контроль за якістю продукції, що закладається та зберігається у державному резерві;
- здійснювати заходи з підготовки пропозицій щодо встановлення очікуваних цін на закупівлю матеріальних цінностей;
- готувати пропозиції до формування проекту Річного плану закупівель матеріальних цінностей державного резерву в частині очікуваної ціни предмета закупівлі на звернення відповідно до наявних джерел;
- брати участь у розрахунках Бюджетних запитів в частині надання пропозицій щодо прогнозованих цін закупівлі, реалізації матеріальних цінностей за номенклатурою, підготовленою структурними підрозділами Держрезерву, тощо.
- забезпечувати високу якість досліджень, систематично узагальнювати їх результати, створювати умови для реалізації творчих можливостей членів колективу та здійснювати їх соціальний захист;
- розробляти і використовувати науково-технічну інформацію, а також проводити патентно-ліцензійний пошук, організовувати і проводити підготовку та перепідготовку наукових кадрів через аспірантуру, докторантуру і стажування, в тому числі за кордоном;
- забезпечувати цільове використання закріпленого за ним майна та виділених державних коштів;
- враховувати при визначенні стратегії науково-дослідної діяльності державні контракти, замовлення та інші договірні зобов'язання;
- забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) до бюджету та інших відрахувань згідно з законодавством України;
- здійснювати будівництво, реконструкцію та капітальний ремонт основних фондів, своєчасне освоєння нових виробничих засобів та прискорене введення в дію придбаного устаткування;
- забезпечувати наявність матеріально-технічних засобів, необхідних для здійснення своєї діяльності, розвивати соціально-побутову базу Інституту;
- створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

- вести первинну документацію на кожне дослідження за відповідними формами;
- здійснювати заходи з удосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Інституту, своєчасно розраховуватись з працівниками Інституту;
- виконувати норми і вимоги, що стосуються охорони довкілля, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та екологічної безпеки;
- забезпечувати захист державної та комерційної таємниці, інтелектуальної власності, збереження технологічної і ліцензійної інформації;
- здійснювати заходи з удосконалення організації роботи установи;
- виконувати завдання і функції, покладені на Інститут Уповноваженим органом управління.

6.3. Інститут здійснює бухгалтерський, оперативний облік результатів своєї роботи та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством. Директор Інституту та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності.

6.4. Перевірки роботи Інституту проводяться Уповноваженим органом управління, а також фінансовими та іншими контролюючими органами, на які відповідно до законодавства покладені функції контролю за діяльністю підприємств, організацій, установ.

6.5. За порушення договірних зобов'язань, кредитно-розрахункової і податкової дисципліни Інститут несе відповідальність, передбачену законодавством.

7. УПРАВЛІННЯ ІНСТИТУТОМ І САМОВРЯДУВАННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

7.1. Управління Інститутом здійснює Директор.

7.2. Призначення та звільнення Директора здійснюється керівником Уповноваженого органу управління відповідно до чинного законодавства України.

Облік, заповнення і зберігання трудової книжки та особової справи (особових карток) Директора Інституту відноситься до компетенції Уповноваженого органу управління.

7.3. Директор несе персональну відповідальність за діяльність Інституту, в тому числі за організацію науково-дослідних робіт, підготовку наукових кадрів, формування і виконання кошторисів та фінансових планів, збереження закріпленого за Інститутом державного майна і створення належних соціально-економічних умов членам трудового коллективу, проведення багатоступеневого контролю за якістю матеріальних цінностей на відповідність вимогам чинної нормативної документації при закладенні, періодичного контролю при зберіганні та реалізації.

Директор Інституту несе відповідальність за забезпечення виконання вимог Закону України „Про державний матеріальний резерв" при здійсненні керівництва Інститутом.

Директор, діючи в межах законодавства, згідно з контрактом та цим Статутом, в інтересах Інституту самостійно вирішує питання діяльності Інституту за винятком питань, віднесених до компетенції Уповноваженого органу управління.

Директор Інституту:

- організовує і здійснює керівництво науково-дослідною та іншою діяльністю Інституту;
- діє без довіреності від імені Інституту, представляє його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах, організаціях усіх форм власності;
- від імені Інституту розпоряджається коштами відповідно до законодавства та цього Статуту;

- планує кошторис та штатний розпис, який надає на затвердження Уповноваженому органу управління;
- видає довіреності, відкриває в банках розрахунковий та інші рахунки;
- є головним науковим консультантом Уповноваженого органу управління;
- входить до складу всіх технічних комітетів і комісій для забезпечення оптимального здійснення покладених на Інститут завдань;
- в межах своєї компетенції видає накази і розпорядження згідно з законодавством, в тому числі з питань застосування трудового законодавства, які є обов'язковими до виконання всіма підрозділами та працівниками Інституту;
- визначає функціональні обов'язки працівників структурних підрозділів Інституту;
- призначає одну четверту частину складу Вченої ради Інституту;
- забезпечує дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку;
- забезпечує розроблення та за погодженням з Уповноваженим органом управління затверджує організаційну структуру Інституту;
- призначає на посаду та звільняє з посади керівників та працівників наукових та інших підрозділів відповідно до законодавства України;
- оголошує та організовує проведення конкурсів на заміщення вакантних посад наукових працівників, проведення атестації співробітників;
- затверджує умови контрактів при прийманні на роботу;
- затверджує положення про дослідне виробництво Інституту;
- призначає на посаду та звільняє з посади керівників дослідного виробництва Інституту;
- здійснює інші повноваження, передбачені Статутом Інституту та контрактом з Уповноваженим органом управління.

7.4. Директор Інституту за погодженням з Уповноваженим органом управління:

- призначає на посаду та звільняє з посади першого заступника директора, заступника директора, головного бухгалтера, начальника відділу управління персоналом та організації діловодства, у випадках передбачених законом, начальника відділу юридичної та договірної роботи.

7.5. У разі відсутності Директора Інституту або його переходу на інше місце роботи, виконання його обов'язків покладається на першого заступника директора Інституту.

7.6. Заміщення вакантних посад наукових працівників проводиться на конкурсній основі у вставленому законодавством порядку. Результати конкурсів затверджуються Директором Інституту.

Інші працівники Інституту приймаються на роботу і звільняються з неї в загальному порядку, передбаченому законодавством України.

7.7. До компетенції Уповноваженого органу управління належить:

- укладання та розірвання контракту з Директором Інституту;
- погодження призначення на посади та звільнення з посади першого заступника директора, заступника директора, головного бухгалтера, начальника відділу управління персоналом та організації діловодства, у випадках передбачених законом, начальника відділу юридичної та договірної роботи;
- затвердження Статуту Інституту та змін до нього для подальшої реєстрації у державних органах реєстрації, здійснення контролю за додержанням Статуту і прийняття рішень у зв'язку з його порушеннями;
- затвердження квартальних та річних звітів за результатами діяльності Інституту;
- погодження плану розвитку Інституту;
- укладення з ним державних замовлень на виконання науково-дослідних робіт та підготовку наукових кадрів;

- погодження організаційної структури Інституту;
- затвердження кошторису Інституту;
- затвердження штатного розпису Інституту;
- здійснення контролю за збереженням та ефективним використанням закріпленого за Інститутом державного майна;
- прийняття рішень про притягнення до відповідальності, встановленої законодавством, керівника Інституту в разі вчинення ним дій, що призвели до негативних наслідків для діяльності Інституту;
- внесення подання до Кабінету Міністрів України про реорганізацію та ліквідацію Інституту.

7.8. Уповноважений орган управління не втручається в діяльність Інституту, якщо вона здійснюється згідно із законодавством та цим Статутом.

7.9. Уповноважений орган управління в межах чинного законодавства відповідно до його компетенції та на підставі типових штатних нормативів працівників Інституту, у разі необхідності, має право вносити зміни до штатного розпису, скасовувати накази, рішення, доручення, розпорядження керівника Інституту, якщо вони не відповідають Закону України „Про державний матеріальний резерв", Положенню про Державне агентство резерву України, іншому законодавству України.

7.10. Трудовий колектив Інституту становлять усі громадяни, які знаходяться з Інститутом у трудових відносинах та своєю працею беруть участь у його діяльності. З метою врегулювання виробничих, соціально-економічних відносин та узгодження інтересів трудящих і керівництва Інституту між ними, відповідно до законодавства, укладається колективний договір, який підписується уповноваженими представниками сторін. Право підпису колективного договору від імені власника надається Директору Інституту, а від імені трудового колективу – повноваженому представнику трудового колективу.

Повноваження трудового колективу реалізуються загальними зборами та їх виборним органом.

Інтереси трудового колективу представляє повноважений представник трудового колективу Інституту, який обирається і діє у визначеному законодавством порядку.

7.11. Виробничі, трудові та соціально-економічні відносини Інституту з працівниками регулюються законодавством України.

8. ВЧЕНА РАДА

8.1. В Інституті створюється та діє Вчена Рада Інституту, яка є колегіальним органом, створеним для розгляду та управління основними питаннями наукової, науково-технічної, організаційної, методичної та інших видів діяльності Інституту, що належать до його компетенції в частині виключних повноважень, визначених цим положенням, та виконує консультативно-дорадчі функції щодо інших питань наукової і науково-технічної діяльності Інституту.

8.2. Дорадчо-колегіальна функція Вченої ради реалізується шляхом демократичного, колективного обговорення та прийняття рішень з актуальних питань поточної та перспективної діяльності Інституту.

8.3. Рішення Вченої ради є обов'язковими для всіх наукових співробітників Інституту.

8.4. Три чверті складу Вченої ради обирається таємним голосуванням колективу наукових працівників, а решта її членів призначаються наказом директора зі складу співробітників, що працюють в Інституті на постійній основі. Директор, його заступник, відповідальний за наукову роботу, і вчений секретар Інституту є членами Вченої ради за посадою.

8.5. З метою представництва інтересів трудового колективу до складу Вченої ради може входити повноважна особа трудового колективу.

8.6. Голова Вченої ради, його заступник та вчений секретар Вченої ради обираються таємним голосуванням з числа її членів.

8.7. Вчений секретар Вченої ради підпорядковується голові Вченої ради.

8.8. Член Вченої ради (призначений за квотою директора) може бути виведений із її складу наказом директора Інституту. Член Вченої ради (обраний таємним голосуванням) може бути відкликаний на вимогу двох третин членів колективу наукових працівників, які його висунули до складу Вченої ради.

8.9. При Вченій раді можуть утворюватися комісії, склад і голови яких погоджуються Вченою радою та затверджуються наказом директора Інституту.

8.10. До виключної компетенції Вченої ради належать питання:

1) визначення стратегії розвитку Інституту та перспективних напрямів наукової і науково-технічної діяльності;

2) проведення наукової і науково-технічної оцінки тематики та результатів науково-дослідних та ініціативних робіт;

3) затвердження поточних та перспективних планів наукових досліджень; видання наукових праць;

4) удосконалення структури Інституту;

5) затвердження результатів атестації наукових працівників та результатів конкурсу на вакантні посади наукових працівників (у разі оголошення конкурсу та проведення атестації);

6) присвоєння працівникам вчених звань професора та старшого дослідника і подання відповідних рішень на затвердження до атестаційної колегії центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері наукової і науково-технічної діяльності, порушення клопотання про присвоєння почесних звань;

7) затвердження річних звітів про наукову діяльність Інституту;

8) координації і творчого співробітництва з іншими науковими установами;

9) погодження переліку професій і посад, на яких може застосовуватися гнучкий режим робочого часу та дистанційний режим праці та інші питання діяльності Інституту, що визначені його Статутом.

8.11. Вчена рада Інституту здійснює свою діяльність на принципах колегіальності, демократичності та гласності.

8.12. Діяльність Вченої ради здійснюється відповідно до затвердженого плану її роботи.

8.13. План роботи Вченої ради формується з урахуванням плану основних заходів Державного агентства резерву України, наказів і рішень колегії Міністерства освіти і науки України, Мінекономіки, РНБО України, умотивованих пропозицій наукових підрозділів Інституту, окремих членів Вченої ради.

8.14. Засідання Вченої ради проводяться за потребою, але не рідше ніж один раз на півроку. Для вирішення невідкладних питань проводиться позачергове засідання Вченої ради, яке може бути скликане за ініціативою голови Вченої ради або його заступника.

8.15. Засідання Вченої ради проводить голова, а за його відсутності – заступник голови Вченої ради. У разі тимчасової відсутності голови Вченої ради та його заступника вчений секретар Вченої ради виконує повноваження голови Вченої ради.

8.16. Засідання Вченої ради є правочинним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

8.17. Рішення Вченої ради приймаються простою більшістю голосів (понад 50 % присутніх членів Вченої ради), крім випадків розгляду кадрових питань, а також клопотань про присвоєння почесних і вчених звань, де рішення вважаються прийнятими, якщо за них проголосувало не менше ніж три чверті присутніх членів Вченої ради. У разі рівного розподілу голосів, голос виконуючого обов'язки голови є вирішальним. Рішення приймається відкритим або таємним (за рішенням Вченої ради) голосуванням.

Думка відсутнього члена Вченої ради з питань порядку денного засідання, подана у письмовій формі, розглядається на засіданні Вченої ради і враховується під час голосування.

8.18. Рішення Вченої ради набувають чинності з моменту їх прийняття та після затвердження головою Вченої ради, якщо не встановлено іншого терміну введення в дію цих актів або окремих її пунктів.

8.19. Вчений секретар Вченої ради здійснює контроль за вчасною підготовкою матеріалів для розгляду на засіданнях ради, організовує проведення засідань і веде протоколи. На час тимчасової відсутності вченого секретаря Вченої ради виконання його обов'язків покладається на одного із членів Вченої ради (за погодженням) за розпорядженням голови Вченої ради. У розпорядженні зазначається строк повноважень виконуючого обов'язки вченого секретаря Вченої ради.

8.20. Проект порядку денного кожного засідання Вченої ради складається вченим секретарем Вченої ради на підставі плану роботи на поточний рік і матеріалів, які плануються до розгляду. Пропозиції до плану роботи чергового засідання мають право вносити директор Інституту, заступники директора, керівники наукових підрозділів та члени Вченої ради, але не пізніше семи днів до дня її засідання. Вчений секретар Вченої ради погоджує порядок денний та проекти рішень з головою Вченої ради не пізніше чотирьох днів до її засідання.

8.21. Вчений секретар Вченої ради повідомляє членів Вченої ради та запрошених про дату, місце, час і порядок денний засідання Вченої ради за три дні до її проведення. Засідання можуть проводитися в «он-лайн» режимі.

8.22. За дорученням голови Вченої ради підготовку матеріалів до розгляду певного питання на засіданнях Вченої ради забезпечують заступники директора та керівники відповідних структурних підрозділів спільно із вченим секретарем Вченої ради після попереднього обговорення цього питання на засіданнях структурних підрозділів, у спеціально створених комісіях тощо.

8.23. Особи, які готують матеріали на засідання Вченої ради, несуть персональну відповідальність за зміст і вчасне (не пізніше п'яти днів до дня засідання Вченої ради) подання вченому секретарю Вченої ради проектів ухвал. Проект ухвали повинен містити інформацію щодо питання, яке обговорюється, і конкретні заходи щодо виконання із зазначенням термінів, виконавців та осіб, які відповідають за контроль.

8.24. Відповідальність за виконання рішень Вченої ради покладається на голову Вченої ради, заступників директора, відповідальних осіб за напрями діяльності, а також на осіб, які зазначені у рішеннях. При покладанні контролю одночасно на двох і більше посадових осіб вказуються відповідальний за виконання рішень Вченої ради в цілому, а також відповідальні за контроль виконання окремих пунктів.

8.25. На засіданні Вченої ради обов'язково розглядаються питання про стан виконання рішень, які були прийняті на попередніх засіданнях. У разі невиконання доручень, що містяться в них, зазначаються причини невиконання, винні в цьому особи, а також нові терміни виконання рішень.

8.26. Особа, яка головує на засіданні Вченої ради: відкриває, закриває засідання, оголошує перерви; виносить на обговорення проекти рішень; організовує розгляд питань; надає слово для доповіді (співдоповіді), виступу, оголошує наступного доповідача; робить офіційні повідомлення, а також ті, які вважає за необхідне оголосити.

8.27. На початку засідання розглядається і затверджується порядок денний. Регламент роботи визначається на засіданні Вченої ради голосуванням.

8.28. Засідання Вченої ради оформлюється протоколом, який підписують голова Вченої ради або особа, яка головує на засіданні, а також вчений секретар Вченої ради. Облік і збереження протоколів забезпечує вчений секретар Вченої ради. Протоколи зберігаються постійно як архівні документи. Витяги з протоколів, у разі потреби, направляються закладам, організаціям, окремим особам.

8.29. Члени Вченої ради мають право на вільний доступ до протоколів та матеріалів засідань.

9. НАУКОВО-ДОСЛІДНА ТА ІНША ДІЯЛЬНІСТЬ ІНСТИТУТУ

9.1. Інститут є науково-дослідною установою України з питань, що стосуються організації якісного збереження матеріальних цінностей у державному резерві, проведення вхідного та періодичного контролю за якістю цих матеріальних цінностей, методичного та лабораторного забезпечення для визначення якісних показників матеріальних цінностей державного резерву, наукового вирішення проблем у сфері зберігання товарно-матеріальних цінностей.

9.2. Наукову роботу Інститут виконує, як правило, за державною програмою, контрактами, договорами з Уповноваженим органом управління, дорученнями Уповноваженого органу управління, договорами з підприємствами та організаціями системи державного резерву, та іншими підприємствами, установами та організаціями у частині, що не суперечить положенням Закону України „Про державний матеріальний резерв", Закону України «Про публічні закупівлі» та Закону України „Про інформацію".

9.3. Послуги з наукового забезпечення (розробка технологічних проектів, наукові консультації та експертизи, підвищення кваліфікації тощо) діяльності підприємств, установ та організацій Інститутом надаються на договірних засадах.

9.4. Фінансування державних науково-технічних програм Інституту та матеріально-технічного забезпечення здійснюється за рахунок бюджетних коштів.

9.5. Інститут здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з законодавством у частині, що не суперечить положенням Закону України „Про інформацію".

9.6. Інститут самостійно визначає свої науково-виробничі зв'язки з іншими установами, організаціями, підприємствами та закордонними партнерами, з урахуванням положень цього Статуту та положень Закону України „Про інформацію".

9.7. Інститут використовує протягом поточного року залишки коштів на рахунках спеціального фонду на початок року для здійснення видатків, передбачених у кошторисі на поточний рік.

9.8. Керівництво Інституту подає Уповноваженому органу управління пропозиції до кошторису щодо оплати праці, встановлює конкретні розміри премій, винагород, надбавок і доплат, виходячи з існуючих можливостей та на умовах, передбачених колективним договором.

9.9. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя та здоров'я членів трудового колективу, вирішуються на основі законодавства та колективного договору між Директором Інституту і трудовим колективом.

9.10. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати. Умови оплати праці та матеріального забезпечення Директора Інституту визначаються контрактом.

9.11. Оплата праці працівників Інституту проводиться на умовах, які діють у науково-дослідних установах України згідно з законодавством.

9.12. Аудит фінансової діяльності Інституту здійснюється згідно з законодавством України.

10. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ ІНСТИТУТУ

10.1. Ліквідація та реорганізація Інституту погоджується Кабінетом Міністрів України за поданням Уповноваженого органу управління.

10.2. Ліквідація Інституту здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Уповноваженим органом управління.

Порядок і строки проведення ліквідаційної процедури, а також строк для пред'явлення вимог кредиторів визначаються відповідно до вимог законодавства України.

10.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Інститутом. Ліквідаційна комісія діє у відповідності з законодавством України

та наказами Уповноваженого органу управління.

10.4. При реорганізації або ліквідації Інституту працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

10.5. Майно, що залишилось після задоволення вимог кредиторів, використовується відповідно до законодавства України.

10.6. Ліквідація Інституту вважається завершеною, а Інститут таким, що припинив свою діяльність, з моменту внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію його припинення.

11. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

11.1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться за рішенням Уповноваженого органу управління, в тому числі на підставі відповідного подання Інституту.

11.2. Зміни до Статуту підлягають державній реєстрації в установленому законодавством порядку.

Прошито та пронумеровано
на 14 (чотирнадцять) аркушах

Начальник Управління
правового забезпечення О.М. Калініченко

