Міністерство **закордонних справ** України

НАКАЗ

27 квітня 2021 року Київ № 29

Про затвердження нової редакції
Статуту державної установи
«Український інститут»

Відповідно до Господарського кодексу України, Закону України «Про управління об'єктами державної власності», Положення про Міністерство закордонних справ України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.03.2016 № 281, та розпорядження Кабінету Міністрів України «Про утворення державної установи «Український інститут» від 21.06.2017 № 430-р

Н А К А З У Ю:

1. Затвердити Статут державної установи «Український інститут» у новій редакції, що додається.

2. Генеральному директору державної установи «Український інститут» В.П.Шейку здійснити державну реєстрацію Статуту в новій редакції у строки, визначені законодавством України.

3. Визнати таким, що втратив чинність, наказ МЗС від 28.02.2018 № 103 «Питання діяльності державної установи «Український інститут».

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на Державного секретаря.

Міністр **Дмитро КУЛЕБА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства закордонних справ України

«27» січня 2021 р. № 29

Міністр закордонних справ України

Дмитро КУЛЕБА

СТАТУТ
ДЕРЖАВНОЇ УСТАНОВИ
«УКРАЇНСЬКИЙ ІНСТИТУТ»
код ЄДРПОУ 41801670
(нова редакція)

Київ 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Державна установа «Український інститут» (далі - Інститут) є державною установою, діяльність якої спрямована на комплексну репрезентацію України у світі засобами культурної дипломатії.

1.2. Інститут належить до сфери управління Міністерства закордонних справ України (далі - МЗС).

1.3. Інститут у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами МЗС, іншими нормативно-правовими актами, стратегією Інституту та цим Статутом.

1.4. Інститут є державною, бюджетною та неприбутковою установою.

1.5. Найменування Інституту:

українською мовою – державна установа «Український інститут», скорочено – «Український інститут» або «УІ»;

англійською мовою – State Institution «Ukrainian Institute», скорочено - Ukrainian Institute або UI.

1.6. Юридична адреса Інституту: вул. Велика Житомирська, буд. 2, м. Київ, 01001.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ

2.1. Метою діяльності Інституту є зміцнення міжнародного авторитету України засобами культурної дипломатії, покращення розуміння та сприйняття України та українців у світі, налагодження і розвиток міжнародних культурних відносин між Україною та іншими країнами, формування позитивного міжнародного іміджу України.

2.2. Основними завданнями Інституту є:

2.2.1. Підвищення впізнаваності України за кордоном;

2.2.2. Розбудова міжнародного діалогу шляхом підтримки і реалізації заходів, програм і проєктів;

2.2.3. Забезпечення участі України у заходах і проєктах у галузі культури, освіти, науки, креативних індустрій (літератури, візуального, аудіального,

аудіовізуального, сценічного мистецтва, архітектури, нових медіа тощо) та інших сферах;

2.2.4. Поширення українського досвіду розвитку громадянського суспільства, державотворення, відданості цінностям свободи, демократії, національної єдності;

2.2.5. Популяризація української мови та культури за кордоном.

2.3. Для виконання поставлених завдань Український інститут виконує такі функції:

2.3.1. Започаткування, підтримка і впровадження заходів і проєктів культурної дипломатії (фестивалі, театральні покази, літературні заходи, кінопокази, концерти, виставки, творчі і дослідницькі резиденції, конкурси, премії, відзнаки, презентації, освітні заходи, форуми, дискусії, ярмарки, інші публічні події, річні культурні ініціативи тощо) в Україні та за кордоном;

2.3.2. Проведення та підтримка заходів, проєктів і програм, спрямованих на інформування іноземних аудиторій про українську культуру, історію, суспільно-політичне життя, розвиток громадянського суспільства, можливості та перспективи співпраці з Україною;

2.3.3. Організація та забезпечення участі України в культурних, мистецьких, освітніх, наукових, експертних, презентаційних заходах і заходах політичного спрямування;

2.3.4. Організація і підтримка міжнародних обмінів, ознайомчих поїздок, престурів, творчих резиденцій, поїздок українських та іноземних експертів, освітян, науковців, представників засобів масової інформації та громадянського суспільства в Україну, в межах України і за кордон;

2.3.5. Розробка, виготовлення та поширення друкованої продукції, перекладів, публікацій, художніх та документальних фільмів, аудіо екскурсій, кінематографічних продуктів, фотоматеріалів, відео- та звукозаписів, статей, блогів й інших форм та засобів інформування;

2.3.6. Сприяння спільним міжнародним заходам і проєктам за участі українських і закордонних партнерів, налагодження міжінституційної співпраці;

2.3.7. Викладання української мови на базі закордонних філій, партнерських організацій, проведення заходів з метою заохочення вивчення української мови

іноземцями, а також популяризація української мови та літератури за кордоном, у тому числі літературних перекладів творів іноземними мовами;

2.3.8. Розробка, наповнення і підтримка вебсайтів, сторінок, електронних ресурсів і баз даних;

2.3.9. Створення навчальних матеріалів, посібників, курсів, впровадження програм професійного розвитку з культурної дипломатії і тематики, дотичної до завдань і функцій Інституту;

2.3.10. Розробка і впровадження інформаційних, комунікаційних та іміджевих кампаній, проєктів співпраці з засобами масової інформації;

2.3.11. Проведення і підтримка соціологічних, ринкових та інших досліджень, опитувань громадської думки, моніторингу, фокус-груп, експертної аналітики, науково-дослідних проєктів тощо;

2.3.12. Надання грантів фізичним та юридичним особам незалежно від форми власності для реалізації заходів і проєктів, спрямованих на виконання статутних завдань і функцій Інституту;

2.3.13. Набуття членства в національних та міжнародних асоціаціях, професійних мережах, об'єднаннях, радах, спілках;

2.3.14. Організація і проведення мистецьких та інших конкурсів;

2.3.15. Взаємодія і співпраця зі структурними підрозділами апарату МЗС та закордонними дипломатичними установами України, державними органами та іншими центральними органами виконавчої влади, установами, громадськими організаціями, представництвами міжнародних організацій, дипломатичними установами інших країн, акредитованими в Україні, іноземними організаціями культурної дипломатії в межах компетенції Інституту.

3. ПЛАНУВАННЯ ТА ЗВІТНІСТЬ ІНСТИТУТУ

3.1. Інститут здійснює свою діяльність на основі річного плану заходів та річного плану роботи. Річний план заходів подається на погодження МЗС та затвердження Наглядової ради до 15 грудня року, що передує плановому періоду. Річний план заходів затверджується Наглядовою радою впродовж 7 робочих днів та погоджується МЗС протягом 5 робочих днів із дати його подання Українським інститутом. Річний план заходів та річний план роботи затверджуються наказом генерального директора Інституту. Впродовж року, у

разі необхідності, до річного плану заходів та річного плану роботи можуть вноситься зміни, які затверджуються і погоджуються в аналогічному порядку.

3.2. Інститут щорічно до 20 липня поточного року подає до МЗС звіт про результати діяльності установи за І півріччя поточного року, до 20 лютого поточного року звіт про результати діяльності установи у попередньому році.

3.3. Інститут визначає стратегічні цілі, основні напрями діяльності, розробляє Стратегію Інституту на п'ятирічний термін, яка затверджується Наглядовою радою та погоджується МЗС.

3.4. Закордонні філії планують та звітують про свою діяльність у порядку, визначеному Інститутом.

4. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ІНСТИТУТУ

4.1. Інститут є юридичною особою публічного права. Інститут набуває статусу юридичної особи з моменту його державної реєстрації.

4.2. Структура, штатний розпис та кошторис Інституту затверджуються МЗС за поданням генерального директора Інституту.

4.3. Інститут веде самостійний баланс, має рахунки в національній валюті в органах Державної казначейської служби України, рахунки в іноземній валюті в банках України, печатку зі своїм найменуванням та кодом Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

4.4. Інститут несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з законодавством України.

4.5. Інститут не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та МЗС.

4.6. Участь Інституту в спілках, асоціаціях та інших громадських об'єднаннях здійснюється на добровільних засадах, якщо це не суперечить законодавству України.

4.7. Інститут може мати зображувальну та(або) комбіновану торгову марку, зареєстровану у встановленому законодавством порядку та реєструвати знаки для товарів і послуг у порядку, передбаченому чинним законодавством.

5. МАЙНО ІНСТИТУТУ

5.1. Майно Інституту становлять основні засоби та інші необоротні матеріальні активи, а також цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Інституту.

5.2. Майно Інституту є державною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Інститут володіє, користується і розпоряджається майном, закріпленим за ним МЗС для здійснення некомерційної господарської діяльності, у межах, встановлених законодавством України.

5.3. МЗС здійснює контроль за використанням і збереженням переданого в оперативне управління Інституту майна і має право вилучати надлишкове майно, а також майно, що не використовується, та майно, що використовується не за призначенням.

5.4. Майно Інституту та його закордонних філій складається з:

5.4.1. Основних засобів, придбаних Інститутом або переданих Інституту МЗС в оперативне управління;

5.4.2. Коштів загального фонду Державного бюджету України;

5.4.3. Власних надходжень Інституту, у тому числі надходжень від реалізації у встановленому порядку майна (крім нерухомого майна) та надання платних послуг в порядку, визначеному чинним законодавством України;

5.4.4. Інших надходжень Інституту, у тому числі благодійних внесків, грантів, коштів, що були отримані від фізичних та юридичних осіб, у тому числі нерезидентів, надходжень від управління правами інтелектуальної власності, співробітництва з міжнародними організаціями і установами для виконання статутних завдань;

5.4.5. Інших джерел, не заборонених законодавством України.

5.5. Інститут не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим фізичним або юридичним особам, крім передбачених законодавством випадків.

5.6. Інститут реалізовує власні майнові права у порядку, встановленому законодавством України.

5.7. Перевірка, аудит, ревізія порядку використання майна, профільної, господарської та фінансової діяльності Інституту здійснюється МЗС та відповідними державними органами у встановленому законодавством України порядку.

6. ПРАВА ІНСТИТУТУ

6.1. Інститут має право:

6.1.1. Створювати закордонні філії в порядку, передбаченому МЗС;

6.1.2. Відчужувати, віддавати в заставу та оренду майнові об'єкти, що належать до основних засобів, лише за попередньою згодою МЗС;

6.1.3. Здійснювати некомерційну господарську діяльність без права розподілу отриманих в установленому порядку коштів серед працівників Інституту (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів Наглядової ради Інституту та інших пов'язаних з Інститутом фізичних або юридичних осіб. Отримані в установленому порядку кошти Інституту використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації визначених цим Статутом завдань;

6.1.4. Набувати право власності та орендувати рухоме та нерухоме майно;

6.1.5. Набувати майнові та немайнові права інтелектуальної власності в порядку, передбаченому чинним законодавством;

6.1.6. Залучати працівників Інституту до реалізації проєктів та заходів Інституту в Україні і за кордоном, проведення конкурсних та експертних відборів відповідно до завдань Статуту;

6.1.7. Надавати платні послуги відповідно до законодавства України, законодавства іноземних держав та міжнародних норм;

6.1.8. Відповідно до законодавства України укладати договори, набувати майнові та особисті (немайнові) права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем в судах національної або міжнародної юрисдикції.

7. ФІНАНСУВАННЯ ІНСТИТУТУ

7.1. Фінансування діяльності Інституту та його закордонних філій здійснюється за рахунок коштів Державного бюджету України, а також інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

7.2. Обсяги бюджетних асигнувань Інституту та його закордонних філій встановлюються відповідно до затверджених МЗС кошторисів.

7.3. Фінансування закордонних філій здійснює Інститут у відповідності до затверджених генеральним директором Інституту кошторисів та планів асигнувань.

7.4. Інститут самостійно здійснює оперативний, податковий та бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та податкову звітність і подає її відповідним органам державної влади, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямами діяльності Інституту у встановленому чинним законодавством порядку.

8. УПРАВЛІННЯ ІНСТИТУТОМ

8.1. Керівництво Інститутом здійснює генеральний директор, який призначається на посаду за результатами публічного та відкритого конкурсного відбору. Особа, яка пройшла конкурсний відбір, призначається на посаду наказом МЗС в порядку, передбаченому цим Статутом.

8.2. Виконавчий директор і заступники генерального директора Інституту призначаються на посаду та звільняються з посади наказом генерального директора Інституту за погодженням із міністром закордонних справ України (або державним секретарем МЗС).

8.3. З генеральним директором Інституту укладається контракт на 3 роки. Умови розірвання та продовження терміну дії контракту визначаються положеннями контракту.

8.4. Генеральний директор Інституту:

8.4.1. Організовує діяльність Інституту відповідно до мети та завдань;

8.4.2. Несе персональну відповідальність за стан та результати діяльності Інституту;

8.4.3. Здійснює планування роботи Інституту та звітування про його діяльність;

8.4.4. Розпоряджається коштами та майном Інституту відповідно до цього Статуту та законодавства;

8.4.5. Укладає від імені Інституту господарські договори, видає довіреності та вчиняє інші правочини;

8.4.6. Діє від імені Інституту без доручення, представляє інтереси Інституту в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших підприємствах, установах, організаціях, та у взаємовідносинах з фізичними особами, укладає від імені Інституту договори (угоди), дає доручення;

8.4.7. Видає накази з питань діяльності Інституту;

8.4.8. Призначає на посаду виконавчого директора і заступників генерального директора, визначає розподіл повноважень між виконавчим директором та заступниками генерального директора, має право делегувати їм частину повноважень шляхом видання відповідних наказів;

8.4.9. Призначає керівників закордонних філій Інституту у встановленому порядку та з урахуванням результатів публічного та відкритого конкурсного відбору;

8.4.10. Приймає на роботу та звільняє з роботи, в установленому законодавством про працю порядку, працівників Інституту, приймає рішення щодо їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

8.4.11. Призначає уповноважену особу (осіб) відповідальну(их) за здійснення закупівель товарів, робіт і послуг відповідно до чинного законодавства;

8.4.12. Щомісячно погоджує з МЗС розмір надбавок та премій генеральному директору Інституту;

8.4.13. Затверджує посадові інструкції працівників Інституту;

8.4.14. Має право створювати при Інституті дорадчі органи, експертні ради, колегії;

8.5. У випадку тимчасової відсутності генерального директора, його обов'язки виконує заступник генерального директора або виконавчий директор, інший працівник Інституту, визначений наказом генерального директора.

8.6. Виконавчий директор:

8.6.1. Несе персональну відповідальність за стан та результати адміністративно-господарської та фінансово-економічної складової діяльності Інституту та його закордонних філій;

8.6.2. Забезпечує організацію та поточний моніторинг бухгалтерського та податкового обліку, процес документообігу, а також контроль відповідності всіх господарських операцій Інституту його статутним завданням та вимогам чинного законодавства України;

8.6.3. Вносить на затвердження генеральному директорові Інституту пропозиції щодо призначення уповноваженої особи (осіб), відповідальної(их) за здійснення закупівель товарів, робіт і послуг відповідно до чинного законодавства;

8.6.4. Забезпечує регулярну оцінку корупційних ризиків у діяльності Інституту та вживає відповідних антикорупційних заходів;

8.6.5. Виконує інші обов'язки відповідно до посадової інструкції, Статуту та чинного законодавства.

9. КОНКУРСНИЙ ВІДБІР ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

9.1. Для проведення відбору членів до складу конкурсної комісії наказом МЗС утворюється експертна комісія у складі 7 (семи) осіб з числа осіб, які мають високу репутацію в Україні та за кордоном у сфері культури, комунікацій, іміджу та презентації України у світі. Секретар експертної комісії призначається з числа працівників МЗС.

9.2. Експертна комісія:

9.2.1. Приймає рішення про допущення кандидатур від юридичних осіб до участі у відборі;

9.2.2. Здійснює відбір шести членів конкурсної комісії, запропонованих юридичними особами.

9.3. МЗС розміщує на своєму офіційному вебсайті інформацію про термін, до якого приймаються пропозиції щодо кандидатур для включення до складу конкурсної комісії, строк розгляду пропозицій, вимоги до кандидатур, інформацію про відповідальну особу із зазначенням її номера телефону та адреси електронної пошти. Строк подання пропозицій щодо кандидатур для включення до складу конкурсної комісії не може бути менше ніж 15 (п'ятнадцять) календарних днів з дня публікації оголошення.

9.4. До складу конкурсної комісії входять три особи, визначені МЗС, та шість осіб, рекомендованих юридичними особами будь-якої форми власності, статутні документи яких передбачають міжнародну діяльність у сфері культури, комунікацій, іміджу та презентації України за кордоном, діяльність яких є активною: упродовж останніх трьох років, не менше п'яти разів на рік організовують міжнародні заходи у відповідних сферах тощо.

9.5. Для участі у відборі членів конкурсної комісії, до МЗС подається лист за підписом керівника юридичної особи у довільній формі із зазначенням однієї кандидатури, яка рекомендується для включення до складу конкурсної комісії, та аргументацією важливості включення саме цієї особи.

9.6. Персональний склад конкурсної комісії затверджується наказом МЗС. У разі необхідності, до персонального складу конкурсної комісії можуть вноситися зміни.

9.7. Члени конкурсної комісії здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

9.8. Член конкурсної комісії не може перебувати на державній службі, крім членів, визначених МЗС.

9.9. Голова конкурсної комісії обирається на першому засіданні комісії більшістю голосів із числа членів комісії.

9.10. Секретар конкурсної комісії призначається з числа працівників МЗС та має:

9.10.1. Забезпечувати скликання засідання конкурсної комісії за дорученням її голови;

9.10.2. Формувати проєкт порядку денного засідань конкурсної комісії;

9.10.3. Здійснювати підготовку засідань конкурсної комісії;

9.10.4. Виконувати доручення голови, пов'язані з організацією проведення засідань конкурсної комісії;

9.10.5. Вести та зберігати протоколи засідань конкурсної комісії й іншу робочу документацію;

9.10.6. Брати участь у засіданнях конкурсної комісії без права голосу.

9.11. Організаційне, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення проведення конкурсу здійснює МЗС.

9.12. Конкурсний відбір проводиться поетапно:

9.12.1. Прийняття на засіданні конкурсної комісії рішення про проведення конкурсу;

9.12.2. Оприлюднення МЗС оголошення про проведення конкурсу на посаду генерального директора;

9.12.3. Прийом конкурсною комісією документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;

9.12.4. Презентація проєктів програм розвитку Інституту та закордонних філій під час проведення конкурсного відбору та визначення його переможця.

9.13. Рішення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному вебсайті МЗС, не пізніше ніж за один місяць до завершення терміну надання документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі.

9.14. В оголошенні про проведення конкурсу повинні міститися такі відомості:

назва посади, на яку оголошується конкурс;

професійно-кваліфікаційні вимоги до кандидатів на посаду;

перелік документів, які необхідно подати для участі у конкурсі, та строк їх подання;

дата та місце проведення конкурсу;

контактні дані відповідальної особи (номер телефону та адреса електронної пошти) для отримання додаткової інформації про проведення конкурсу.

9.15. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, повинна подати документи, зазначені в оголошенні про його проведення. Заявник може подати будь-які інші додаткові документи, що підтверджують його кваліфікацію та досвід роботи.

9.16. Конкурс проводиться не пізніше 10 (десяти) календарних днів після закінчення терміну прийняття конкурсною комісією документів від кандидатів.

9.17. Конкурсна комісія проводить перевірку документів, поданих кандидатами, на відповідність вимогам, зазначеним в оголошенні про проведення конкурсу. Кандидати, документи яких не відповідають вимогам, до участі у конкурсі не допускаються.

9.18. Конкурсна комісія здійснює свою діяльність на засадах відкритості, публічності, прозорості, неупередженості, законності, рівності прав її членів, колегіальності прийнятті рішень, незалежності, об'єктивності та обґрунтованості її рішень, недискримінаційного ставлення до кандидатів.

9.19. Організаційною формою роботи конкурсної комісії є засідання. Засідання конкурсної комісії вважається правомочним у разі особистої участі в її засіданні не менше ніж 2/3 від затвердженого складу конкурсної комісії.

9.20. Комісія затверджує порядок денний шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів членів конкурсної комісії, присутніх на засіданні.

9.21. Інформація про час та місце проведення засідання конкурсної комісії розміщується на офіційному вебсайті МЗС. Представники засобів масової інформації мають право бути присутніми на засіданнях конкурсної комісії, зокрема, під час презентації проєктів програм розвитку Інституту.

9.22. Члени конкурсної комісії зобов'язані не допускати конфлікту інтересів під час проведення конкурсного відбору. Перед початком розгляду документів, поданих кандидатами на участь у конкурсному відборі, член конкурсної комісії, у разі наявності, зобов'язаний повідомити про конфлікт інтересів та надати пояснення щодо обставин, які можуть перешкоджати об'єктивному виконанню ним обов'язків, про що зазначається в протоколі. Член конкурсної комісії, який повідомив про конфлікт інтересів, участі в голосуванні не бере.

9.23. Основними завданнями конкурсної комісії є:

9.23.1. Відбір кандидатів на посаду генерального директора Інституту;

9.23.2. Розгляд документів, поданих кандидатами у встановленому порядку на зайняття вакантної посади генерального директора Інституту;

9.23.3. Прийняття рішення про кандидата, який за результатами конкурсного відбору може бути призначений на посаду генерального директора Інституту.

9.24. Конкурсна комісія здійснює відбір кандидатів на посаду генерального директора Інституту згідно з вимогами, зазначеними в оголошенні про проведення конкурсу.

9.25. До участі у конкурсі допускаються особи, які відповідають вимогам та надали необхідні документи.

9.26. Конкурсний відбір здійснюється шляхом оцінювання презентацій проєктів програм розвитку Інституту та проведення співбесіди з кожним кандидатом окремо.

9.27. Рішення конкурсної комісії має бути вмотивованим, із зазначенням причин, з яких були обрані певні кандидати та оформлене протоколом, який

підписується головою та іншими членами конкурсної комісії, присутніми на засіданні. Член конкурсної комісії, не згодний з прийнятим рішенням, може письмово висловити свою окрему думку з відповідного питання, яка додається до протоколу засідання.

9.28. За результатами відбору, конкурсна комісія вносить Міністру закордонних справ України пропозицію щодо призначення генерального директора Інституту.

9.29. Протокол засідання конкурсної комісії із оголошенням переможця, другого та третього за рейтингом кандидатів, які за результатами відбору рекомендовані для призначення на посаду генерального директора, оформлюється секретарем конкурсної комісії, підписується усіма особисто присутніми членами конкурсної комісії та, не пізніше наступного дня з дати проведення засідання, публікується на офіційному вебсайті МЗС.

9.30. Результати конкурсу на заміщення посади генерального директора Українського інституту оприлюднюються на офіційному вебсайті МЗС.

10. КОНКУРСНИЙ ВІДБІР КЕРІВНИКІВ ЗАКОРДОННИХ ФІЛІЙ ІНСТИТУТУ

10.1. Конкурсний відбір керівників закордонних філій Інституту проводить конкурсна комісія відповідно до Порядку проведення конкурсного відбору керівників закордонних філій, затвердженого наказом Інституту.

10.2. До складу конкурсної комісії Інституту входять: генеральний директор Інституту, дві особи, визначені генеральним директором Інституту, одна посадова особа, визначена МЗС та одна особа, визначена Наглядовою радою, яка є її членом.

10.3. Персональний склад конкурсної комісії Інституту затверджується наказом Інституту. Голова та секретар конкурсної комісії Інституту обираються на першому засіданні з числа її членів.

10.4. Засідання конкурсної комісії Інституту є повноважним, якщо на ньому присутні більше половини від її складу.

Рішення конкурсної комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість її членів.

10.5. Рішення про проведення конкурсного відбору керівників закордонних філій приймає генеральний директор Інституту.

10.6. В оприлюдненому на вебсайті Інституту оголошенні про проведення конкурсного відбору зазначаються:

назва посади,

основні посадові обов'язки,

вимоги до професійної компетентності кандидатів,

інформація щодо строковості чи безстроковості призначення,

умови оплати праці,

вичерпний перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання,

дата та місце проведення конкурсу,

контактні дані відповідальної особи (номер телефону та адреса електронної пошти) для отримання додаткової інформації про проведення конкурсу.

10.7. Строк подання інформації для участі в конкурсному відборі керівників закордонних філій не може становити менше 20 та більше 45 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсного відбору.

10.8. Конкурсний відбір здійснюється шляхом оцінювання конкурсних пропозицій кандидатів, проведення з кандидатами співбесід.

10.9. За результатами оцінювання конкурсних пропозицій та проведених співбесід конкурсна комісія складає рейтинговий список кандидатів, шляхом голосування відбирає з числа учасників переможця конкурсного відбору та подає пропозицію щодо його призначення генеральному директорові Інституту.

10.10. Другий у рейтинговому списку кандидат має право на призначення, якщо переможець конкурсу відмовився від зайняття посади або йому відмовлено у призначенні на посаду.

11. НАГЛЯДОВА РАДА

11.1. Для здійснення нагляду за діяльністю Інституту, визначення пріоритетів його роботи, управління його майном, додержання мети діяльності відповідно до цього Статуту створюється Наглядова рада.

11.2. Наглядова рада є спеціальним наглядовим органом, що діє на постійній основі з метою забезпечення в Інституті балансу інтересів держави, суспільства та суб'єктів діяльності у сфері культури, дотримання принципів законності, незалежності, об'єктивності, відкритості, прозорості, доступності для громадськості.

11.3. До Наглядової ради входять відомі українські та/або іноземні громадські та культурні діячі, які мають високі професійні та моральні якості, беззаперечний авторитет в Україні та за кордоном, а також по одному представнику від МЗС, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сферах культури та мистецтв (за згодою) та МОН (за згодою). Персональний склад Наглядової ради затверджується Міністром закордонних справ на підставі пропозицій громадськості та міністерств, представники яких входять до складу Наглядової ради відповідно до цього Статуту.

11.4. До складу Наглядової ради входять від 11 до 13 членів. Члени Наглядової ради призначаються строком на 3 роки. Одна й та сама особа не може бути призначеною членом Наглядової ради на два строки поспіль. Член Наглядової ради не зараховується до штату Інституту та провадить свою діяльність на безоплатній основі.

До складу Наглядової ради не можуть входити особи, які перебувають у трудових відносинах з Інститутом.

Члени Наглядової ради не мають права передавати свої повноваження іншим особам не зі складу Наглядової ради, за винятком членів Наглядової ради від МЗС, які входять до її складу за посадою.

Члени Наглядової ради здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

11.5. Кворум для засідань Наглядової ради Інституту становить 2/3 її членів. Участь та голосування членів Наглядової ради Інституту у засіданнях можливо з використанням засобів телекомунікаційного зв'язку.

11.6. До повноважень Наглядової ради належать:

погодження кандидатури на посаду генерального директора;

затвердження річного плану заходів Інституту і змін до нього, річної звітності Інституту, Стратегії Інституту на п'ятирічний термін, за поданням Інституту;

здійснення нагляду над провадженням фінансово-господарської діяльності Інституту;

розгляд інших питань, пов'язаних з діяльністю Інституту.

11.7. Матеріали до розгляду Наглядовою радою з питань, віднесених до її повноважень, надсилаються усім членам за п'ять днів до розгляду відповідних питань.

11.8. Наглядова рада самостійно обирає голову з числа своїх членів. При голосуваннях у разі рівної кількості голосів, голос голови має вирішальне значення.

11.9. Наглядова рада, у разі необхідності, залучає до своєї роботи представників державних і громадських організацій на дорадчих засадах.

11.10. Повноваження члена Наглядової ради припиняються у разі:

подання ним в установленому законодавством порядку заяви про складення повноважень члена Наглядової ради;

виникнення обставин, які відповідно до законодавства України перешкоджають виконанню обов'язків члена Наглядової ради;

подання членом Наглядової ради особистої письмової заяви про припинення повноважень у зв'язку з неможливістю виконувати свої повноваження за станом здоров'я;

смерті члена Наглядової ради, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім або оголошення померлим.

12. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

12.1. За необхідності до Статуту у встановленому порядку можуть вноситись зміни та доповнення.

12.2. Зміни та доповнення до Статуту підлягають державній реєстрації в установленому законодавством порядку.

13. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ІНСТИТУТУ

13.1. Інститут припиняє свою діяльність у разі ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) в порядку, визначеному законодавством.

13.2. У разі ліквідації та реорганізації Інституту усі його майнові права і обов'язки переходять до його правонаступників у встановленому законодавством порядку.