

Відомості
про умови праці
Національного заповідника
«Батьківщина Тараса Шевченка»
(далі – Заповідник)

Місцезнаходження Заповідника: вул. Бондарівська, 33.; с. Шевченкове, Звенигородський район, Черкаська область, Україна, поштовий індекс 20214.

НАЦІОНАЛЬНИЙ ЗАПОВІДНИК «БАТЬКІВЩИНА ТАРАСА ШЕВЧЕНКА» є науково-дослідним, науково-методичним та культурно-освітнім закладом, створеним на базі комплексу пам'яток культурної спадщини та природи, пов'язаних з життям і творчістю Тараса Шевченка, сіл Моринці, Шевченкове, Будище Звенигородського району, Вільшана Городищенського району Черкаської області з метою здійснення їх комплексного наукового дослідження та охорони, відродження та популяризації культурної спадщини, пов'язаної з ім'ям Т. Г. Шевченка, формування почуттів патріотизму та історичної свідомості, духовного збагачення громадян.

Заповідник створено з метою:

- забезпечення охорони, збереження та популяризації пам'яток культурної спадщини, розташованих на його території;
- проведення науково-дослідної, науково-методичної, музейної, виставкової, екскурсійної, культурно-освітньої, інформаційної роботи;
- здійснення заходів з виявлення, вивчення, обліку, збереження, належного утримання, відповідного використання, консервації, реставрації, реабілітації та музеєфікації об'єктів культурної спадщини, розташованих на його території.

Керівництво Заповідником здійснює Генеральний директор, який призначається на посаду Органом управління майном шляхом укладання контракту за результатами проведеного конкурсу та звільняється з посади Органом управління майном у порядку, визначеному законодавством України.

Дострокове звільнення Генерального директора з посади може бути здійснено Органом управління майном на підставах, передбачених чинним законодавством України та/або контрактом.

Генеральний директор Заповідника:

- здійснює керівництво діяльністю Заповідника, несе повну відповідальність за фінансовий стан, господарську та виробничу діяльність, виконання покладених на Заповідник завдань;
- здійснює контроль за додержанням режиму Заповідника і порядку використання пам'яток;
- повідомляє Орган управління майном про виявлені факти будь-яких порушень законодавства про охорону культурної спадщини на території Заповідника;

- вживає заходів щодо відшкодування збитків, завданих порушенням підприємствами, установами, організаціями і громадянами в межах Заповідника, згідно законодавства про охорону культурної спадщини;
- затверджує положення про структурні підрозділи Заповідника;
- застосовує різні форми організації праці і гнучкі режими роботи, які не суперечать законодавству України;
- у межах доведеного в установленому порядку фонду заробітної плати та чисельності розробляє структуру і штатний розпис Заповідника та подає на затвердження Органу управління майном;
- призначає на посади і звільняє з посад працівників Заповідника;
- за погодженням з Органом управління майном призначає і звільняє головного зберігача фондів в установленому законодавством порядку;
- розподіляє обов'язки між працівниками та своїми заступниками, визначає їх функції та ступінь відповідальності;
- затверджує посадові інструкції працівників Заповідника;
- затверджує Положення про преміювання працівників та виплати соціального характеру, Правила внутрішнього трудового розпорядку;
- в межах фонду оплати праці, затвердженого кошторисом, встановлює конкретні розміри посадових окладів, надбавки і доплати до посадових окладів працівникам Заповідника;
- застосовує заходи морального та матеріального заохочення, накладає на працівників стягнення відповідно до вимог законодавства;
- забезпечує створення безпечних умов праці працівників Заповідника;
- видає в межах своєї компетенції локальні акти розпорядчого характеру, організовує і контролює їх виконання;
- укладає господарські та інші угоди;
- розпоряджається бюджетними коштами Заповідника, у тому числі від надання платних послуг, в межах затверджених обсягів, згідно чинного законодавства;
- без довіреності від імені Заповідника вчиняє юридичні дії, представляє Заповідник в судах, у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами, в тому числі закордонними або міжнародними організаціями, перед громадянами інших країн з питань, які стосуються діяльності Заповідника;
- створює необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечує неухильне виконання всіма підрозділами, службами та працівниками, причетними до бухгалтерського обліку, правомірних вимог бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів;
- несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку Заповідника та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років;
- визначає об'єкти і періодичність проведення інвентаризації Заповідника, крім випадків, коли її проведення є обов'язковим згідно з законодавством;

- здійснює інші дії відповідно до Закону;
- розглядає матеріали ревізій та перевірок фінансово-господарської діяльності Заповідника та приймає рішення за їх результатами;
- вносить на розгляд Органу управління майном питання, пов'язані з діяльністю Заповідника;
- забезпечує підготовку та попередній розгляд усіх питань, що підлягають обговоренню на засіданнях Наглядової ради, підготовку у зв'язку з цим матеріалів; організовує виконання рішень Наглядової ради;
- забезпечує подання Органу управління майном річного звіту про роботу Заповідника, у тому числі про виконання річних планів роботи Заповідника, щоквартального та річного звітів фінансово-господарської діяльності, фінансової та бюджетної звітності Заповідника та Наглядовій раді за вимогою;
- організаційно забезпечує скликання та проведення засідань Наглядової ради;
- самостійно вирішує питання діяльності Заповідника, за винятком тих, що віднесені цим Положенням чи законодавством до компетенції Органу управління майном чи інших органів та посадових осіб;
- за дорученням Органу управління майном здійснює інші повноваження, відповідно до законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України та Органу управління майном.