

**Відомості про умови праці**  
**Державного підприємства «Національний центр Олександра Довженка»**  
**(далі – Центр)**

Місце знаходження Центру: вул. Васильківська, 1, м. Київ, 03040.

Центр є неприбутковим підприємством – закладом культури.

Центр є державним підприємством, яке координує збереження, відновлення, вивчення і примноження Національного фільмофонду України.

Фонди (колекції) Центру - фільмовий, архівний, музейний - є загальнодержавною власністю України, національною культурною спадщиною.

**Метою діяльності Центру є:**

- забезпечення довічного зберігання, всебічного захисту, наукової систематизації, популяризації, доступності українського та світового кіно-, екранного, фото-, медіамистецтва та суміжних видів мистецтв, в основі яких лежить принцип рухомих зображень;

- задоволення суспільної потреби в пізнанні, сприяння вільному розвитку особистості та формуванню культурної ідентичності через поширення знань та розуміння національного кіномистецтва;

- створення та розповсюдження національних фільмів, зокрема анімаційних;

- розвиток кіноархівної та кіномузейної справи;

- розвиток кінокультури та кіноосвіти, дослідження теорії та історії кіно та суміжних мистецтв;

- сприяння загальному розвитку мистецтв в Україні.

Керівництво діяльністю Центру здійснює генеральний директор, який призначається на посаду Органом управління майном за результатами конкурсного відбору шляхом укладення з ним контракту.

Уповноважений орган управління укладає письмовий контракт з генеральним директором Центру, яким визначаються, зокрема, права та обов'язки генерального директора, умови його матеріального забезпечення тощо. Дострокове звільнення генерального директора з посади може бути здійснено уповноваженим органом управління на підставах, передбачених чинним законодавством України та відповідно до укладеного з ним контракту.

**Генеральний директор:**

- під час реалізації своїх прав і виконання обов'язків діє виключно в інтересах Центру;

- діє без доручення (довіреності) від імені Центру й вирішує всі питання його діяльності, крім тих, що належать до виключної компетенції Органу управління майном;

- представляє інтереси Центру в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, в інших організаціях, у відносинах з юридичними та фізичними особами;

- виконує умови укладеного з уповноваженим органом управління контракту;
- затверджує організаційно-управлінську структуру та штатний розпис Центру;
- визначає стратегію розвитку Центру;
- розпоряджається майном і коштами Центру у межах своїх повноважень та відповідно до чинного законодавства України;
- має право підпису фінансових, господарських, кадрових документів;
- укладає договори, угоди, контракти та інші правочини, видає довіреності, відкриває рахунки в установах банків та інших органах;
- затверджує розцінки і розміри оплати за договорами;
- видає накази, організовує і контролює їх виконання;
- затверджує положення про структурні підрозділи та посадові інструкції працівників Центру;
- затверджує положення про структурні підрозділи та посадові інструкції працівників Центру;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку;
- приймає на роботу та звільняє працівників, створює умови для високопродуктивної праці співробітників, здійснює їх переведення на інші посади, застосовує до них засоби матеріального та іншого заохочення, матеріального та дисциплінарного стягнення;
- встановлює конкретні розміри посадових окладів, надбавок та премій, надає матеріальну допомогу працівникам;
- затверджує проектно-кошторисну документацію на капітальне будівництво, реконструкцію, реставрацію і капітальний ремонт об'єктів Центру в межах своєї компетенції, вирішує інші питання, пов'язані з капітальним будівництвом і капітальним ремонтом;
- забезпечує належну експлуатацію будівель, споруд, обладнання та іншого майна, їх своєчасний поточний і капітальний ремонт;
- несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів, за рівень господарського управління;
- визначає облікову політику Центру, обирає форму бухгалтерського обліку та створює необхідні умови для правильного його ведення;
- розробляє систему і форми внутрішньогосподарського обліку, звітності і контролю господарських операцій;
- подає пропозиції уповноваженому органу управління щодо змін і доповнень до Статуту Центру;
- здійснює інші дії щодо керівництва Центром відповідно до чинного законодавства України та Статуту Центру.

Генеральний директор несе відповідальність за результати фінансово-господарської діяльності, виконання покладених на Центр завдань, визначених

Статутом, дорученнями та наказами уповноваженого органу управління, виконання фінансових планів, дотримання законодавства України.

Генеральний директор Центру підзвітний та підконтрольний уповноваженому органу управління.