

**Відомості про умови праці**  
**Національного науко-дослідного реставраційного центру України**  
**(далі – Центр)**

Керівництво Центру здійснює генеральний директор, який призначається на посаду шляхом укладення контракту строком на п'ять років за результатами конкурсу та звільняється з посади відповідно до законодавства України. Генеральний директор є підзвітним Уповноваженому органу управління.

Національний науково-дослідний реставраційний центр України (далі – Центр) є державним науково-дослідним, культурно-освітнім, науково-методичним закладом культури, який створений для вивчення, збереження, використання та популяризації музейних предметів і музейних колекцій з науковою та освітньою метою, залучення громадян до надбань національної та світової культурної спадщини.

Центр заснований на державній власності та належить до сфери управління Міністерства культури, молоді та спорту України (далі – Уповноважений орган управління).

Юридична адреса та місцезнаходження Центру: Україна, 01024, м. Київ, вул. Терещенківська, 9-б.

Майно Центру становлять оборотні та необоротні активи, а також інші матеріальні цінності, вартість яких відображається у самотійному балансі Центру.

Майно Центру є державною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

Здійснюючи право оперативного управління, Центр володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству України та Статуту Центру.

**Основними завданнями Центру є:**

- здійснення національної музейної політики в частині збереження, дослідження, консервації, реставрації, експертизи предметів державної та недержавної частини Музейного фонду України (далі – Предмети МФУ), які є невід'ємною складовою культурної спадщини України, що охороняється законом;

- підготовка Уповноваженому органу управління пропозицій щодо удосконалення нормативно-правової бази, урегулювання правових та економічних відносин щодо збереження, дослідження, обстеження, консервації, реставрації, експертизи Предметів МФУ, які містяться в музеях, заповідниках, галереях (далі – Музеї) державної й комунальної власності, інших закладах культури, які зберігають, використовують, популяризують культурні цінності, або перебувають у приватній власності;

- розробка основних напрямів і засад науково-дослідної, науково-реставраційної, пам'яткоохоронної, культурно-освітньої, науково-методичної та іншої діяльності Центру відповідно до міжнародних вимог та сучасних викликів;

- підтримка фундаментальних та прикладних наукових досліджень, пов'язаних з науковою реставрацією;

- аналіз існуючих, розробка та впровадження у практичну діяльність Центру та Музеїв новітніх технологій, методів та методик реставрації Предметів МФУ;

- сприяння міжнародному співробітництву у галузі музейної справи, реставраційного напрямку діяльності, у тому числі дослідження, консервації, реставрації, експертизи культурних цінностей, підготовка Предметів МФУ до участі в міжнародних виставкових проєктах, обмін практичним досвідом, взаємодія щодо вирішення нагальних питань збереження культурної спадщини тощо;

- вивчення умов зберігання Предметів МФУ з метою попередження погіршення стану їх збереження, недопущення втрати культурних цінностей;

- науково-методична та практична допомога Музеям з профільних питань;

- участь у підготовці видань, спеціальної та довідкової літератури, пов'язаної з напрямом діяльності Центру;

- розвиток наукової та матеріально-технічної бази Центру для ефективної діяльності за основними напрямками щодо збереження, дослідження, консервації, реставрації, експертизи Предметів МФУ;

- створення умов для росту професійного рівня наукового персоналу, художників-реставраторів Центру, підвищення кваліфікації художників-реставраторів Музеїв

#### **Генеральний директор Центру:**

- здійснює поточне керівництво Центром, організовує наукову, науково-дослідну, науково-реставраційну, пам'яткоохоронну, науково-методичну, культурно-освітню, фондову, господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань Центру, передбачених чинним законодавством, контрактом та цим Статутом;

- самостійно вирішує питання адміністративної, фінансово-господарської та всієї іншої діяльності Центру, за винятком тієї, яка віднесена цим Статутом до компетенції Уповноваженого органу управління;

- забезпечує виконання окремих доручень Уповноваженого органу управління;

- за дорученням Уповноваженого органу управління здійснює інші повноваження відповідно до законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України та Уповноваженого органу управління;

- організовує роботу Центру відповідно до завдань, основних напрямів його діяльності;

- генеральний директор та головний бухгалтер Центру несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення, достовірність бухгалтерського обліку та статистичної звітності;

- несе відповідальність за виконання покладених на нього завдань, що визначені цим Статутом. Під час реалізації своїх прав і виконання обов'язків діє в інтересах Центру;

- дотримується національної музейної політики, виконання державних програм розвитку наукової, науково-дослідної діяльності відповідно до законів

України «Про музей та музейну справу», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про культуру»;

- діє без довіреності від імені Центру, представляє його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших організаціях, установах та закладах, у відносинах з будь-якими юридичними або фізичними особами;

- розробляє та подає на погодження до Уповноваженого органу управління проекти програм, планів, концепцій, пропозицій щодо забезпечення діяльності Центру;

- укладає договори, угоди, підписує платіжні та інші фінансові документи, а також вчиняє від імені Центру юридичні дії, що спрямовані на набуття, зміну чи припинення цивільно-правових та інших прав і обов'язків Центру;

- видає довіреності, доручення відкривати поточні рахунки у відділеннях Державної казначейської служби України та інших банківських установах, а також розпоряджається грошовими коштами Центру з дотриманням вимог чинного законодавства України;

- видає накази і розпорядження, дає доручення, вказівки й контролює їх виконання;

- визначає структуру та штатний розпис Центру в межах фонду оплати праці, які затверджує Уповноважений орган управління;

- вносить зміни до посадових інструкцій працівників Центру, положень про структурні підрозділи тощо з метою підвищення якості та ефективності роботи з урахуванням потреб сьогодення, виконання завдань, напрямів діяльності, розвитку Центру;

- формує адміністрацію Центру, розподіляє обов'язки між заступниками генерального директора, іншими посадовими особами;

- визначає та затверджує наказом обов'язки заступників генерального директора, розподіл повноважень генерального директора між заступниками, які вони здійснюють за його відсутності;

- у разі тимчасової відсутності генеральний директор письмово повідомляє про це Уповноважений орган управління;

- у встановленому порядку призначає на посади, переводить та звільняє з посад працівників Центру, визначає їхні функції, напрями роботи;

- установлює працівникам конкретні розміри посадових окладів, надбавок і доплат до них з дотриманням норм і гарантій, передбачених чинним законодавством України;

- застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Центру відповідно до вимог чинного законодавства України;

- розпоряджається коштами та майном Центру відповідно до цього Статуту та чинного законодавства;

- уживає відповідних заходів щодо своєчасної виплати заробітної плати працівникам Центру;

- забезпечує своєчасну сплату податків та інших обов'язкових платежів до бюджету, Пенсійного фонду тощо;

- відповідає за цільове використання коштів загального та спеціального фондів;

- не допускає незаконного витрачання державних коштів на не передбачені кошторисом цілі;

- дотримується визначених нормативно-правовими актами фінансових та бюджетних правових норм, здійснює контроль за збереженням майна, ощадливим і раціональним використанням матеріальних цінностей;

- суворо дотримується чинного законодавства та забезпечує виконання обсягів роботи Центру;

- спрямовує діяльність працівників Центру на його розвиток, визнання авторитету Центру на державному та міжнародному рівні;

- дотримується норм чинного законодавства, удосконалює форми, методи управління, умови колективного договору, зміцнює договірну та трудову дисципліну;

- самостійно вирішує питання діяльності Центру, у тому числі створює умови для продуктивної праці, відповідного збереження Предметів МФУ.