



## МІНІСТЕРСТВО ЗАКОРДОННИХ СПРАВ УКРАЇНИ

### НАКАЗ

«06» 12 2017 р.

Київ

№ 540

Про затвердження Статуту  
державної установи  
«Український інститут»

У зв'язку з розпорядженням Кабінету Міністрів України від 21.06.2017 №430-р «Про утворення державної установи «Український інститут»,

### НАКАЗУЮ:

1. Утворити у сфері управління МЗС державну установу «Український інститут».
2. Затвердити Статут державної установи «Український інститут», що додається.
3. Т.в.о. директора державної установи «Український інститут» В.С.Лук'янову вжити заходів для здійснення в установленому порядку реєстрації державної установи «Український інститут» в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.
4. Управлінню генерального секретаріату довести цей наказ до відома заступників Міністра, Державного секретаря, керівників структурних підрозділів апарату МЗС, представництв МЗС на території України та закордонних дипломатичних установ України.
5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на Державного секретаря МЗС А.І.Заяця.

Міністр

П.А.Клімкін

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Наказ Міністерства  
закордонних справ України**

**«06» 12 2017 р. № 540**

**Міністр закордонних справ України**

**П.А.Клімкін**

М.П.



**СТАТУТ  
ДЕРЖАВНОЇ УСТАНОВИ  
«УКРАЇНСЬКИЙ ІНСТИТУТ»**

**Київ 2017**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Державна установа «Український інститут» (далі - Інститут) є державною установою, діяльність якої спрямована на комплексну презентацію України у світі.
- 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 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. Адреса Інституту: м.Київ, 01001, вул. Велика Житомирська, буд. 2.

## 2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ

- 2.1. Метою діяльності Інституту є покращення розуміння та сприйняття України та українців у світі, формування позитивного іміджу нашої держави за кордоном.
- 2.2. Основними завданнями Інституту є:
  - підвищення впізнаваності України за кордоном через поширення знання про Україну;
  - розбудова міжнародного діалогу шляхом підтримки міжнародних обмінів, забезпечення участі України у проектах співпраці у галузі креативних індустрій, культури, освіти, науки, економіки та інших сферах;
  - поширення українського досвіду розвитку громадянського суспільства, державотворення, відданості цінностям свободи, демократії, національної єдності;
  - популяризація української мови та культури за кордоном.
- 2.3. Для виконання поставлених завдань Український інститут виконує такі функції:
  - започаткування регулярних форматів презентації України за кордоном (мультидисциплінарні та тематичні фестивалі з української тематики, мовні, культурні річні ініціативи);
  - проведення та підтримка заходів і програм за кордоном, спрямованих на інформування іноземних аудиторій про культурне та суспільно-політичне життя, розвиток громадянського суспільства, туристичний та освітній потенціал, можливості та перспективи співпраці з Україною;

- 3.3. Філії Інституту планують та звітують про свою діяльність у визначеному Інститутом порядку.

#### **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 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 підприємств та організацій України.
- 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.

#### **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 філій складається з:
- 1) основних засобів, переданих Інституту МЗС в оперативне управління;
  - 2) коштів загального фонду Державного бюджету України;
  - 3) власних надходжень Інституту, в т.ч. надходжень від реалізації у встановленому порядку майна (крім нерухомого майна);
  - 4) інших надходжень Інституту, у тому числі благодійних внесків, грантів, коштів, що були отримані від фізичних та юридичних осіб, надходжень від управління правами інтелектуальної власності, співробітництва з міжнародними організаціями і установами для виконання статутних завдань та/або інших джерел, не заборонених законодавством.

- 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 відповідним державним органом у встановленому законодавством України порядку.

## **6. ПРАВА**

Інститут має право:

- 1) Створювати закордонні філії відповідно до Положення, що затверджується МЗС;
- 2) відчужувати, віддавати в заставу та оренду майнові об'єкти, що належать до основних засобів, лише за попередньою згодою з МЗС;
- 3) здійснювати господарську діяльність без права розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частин серед працівників Інституту (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів Наглядової ради Інституту та інших пов'язаних з Інститутом фізичних або юридичних осіб. Доходи (прибутки) Інституту використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації визначених цим Статутом завдань;
- 4) орендувати приміщення, набувати права власності або брати в оренду матеріали, транспортні засоби та обладнання, а також інші необхідні для забезпечення функціонування Інституту засоби;
- 5) надавати платні послуги відповідно до законодавства України та іноземних держав;
- 6) відповідно до законодавства України, укладати договори, угоди, набувати майнові та особисті (немайнові) права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем в судах, третейських судах;
- 7) взаємодіяти у межах компетенції Інституту з державними органами, органами місцевого самоврядування, суб'єктами господарювання та організаціями громадянського суспільства в Україні та за кордоном.

## **7. ФІНАНСУВАННЯ ІНСТИТУТУ**

- 7.1. Фінансування діяльності Інституту та його 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 філій встановлюються відповідно до затверджених МЗС кошторисів доходів і видатків.
- 7.3. Фінансування філій здійснює Інститут у відповідності до затверджених директором Інституту кошторисів та планів асигнувань.

- 7.4. Інститут самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну та бухгалтерську звітність та подає її державним органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності Інституту у встановленому законодавством порядку.
- 7.5. Директор Інституту несе відповідальність перед МЗС, іншими державними органами за достовірність і своєчасність подання фінансової, статистичної та іншої звітності.

## **8. УПРАВЛІННЯ ІНСТИТУТОМ**

- 8.1. Керівництво Інститутом здійснює директор, який призначається на посаду за результатами публічного та відкритого конкурсного відбору. Особа, яка пройшла конкурсний відбір, призначається на посаду наказом МЗС.
- 8.2. 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.
- 8.3. Експертна комісія:
  - приймає рішення про допущення кандидатур від юридичних осіб до участі у відборі;
  - здійснює відбір шести членів конкурсної комісії, запропонованих юридичними особами.
- 8.4. МЗС розміщує на своєму офіційному веб-сайті 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.
- 8.5. 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 двох разів на рік, організовують міжнародні заходи у відповідних сферах тощо.
- 8.6. 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.
- 8.7. Персональний склад конкурсної комісії затверджується наказом МЗС. У разі необхідності, до персонального складу конкурсної комісії можуть вноситися зміни.
- 8.8. Члени конкурсної комісії здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

- 8.9. Член конкурсної комісії не може перебувати на державній службі, крім членів, визначених МЗС.
- 8.10. Секретар конкурсної комісії призначається з числа працівників МЗС та має:
- забезпечувати скликання засідання конкурсної комісії за дорученням її голови;
  - формувати проект порядку денного засідань конкурсної комісії;
  - здійснювати підготовку засідань конкурсної комісії;
  - виконувати доручення голови, пов'язані з організацією проведення засідань конкурсної комісії;
  - вести та зберігати протоколи засідань конкурсної комісії й іншу робочу документацію;
  - брати участь у засіданнях конкурсної комісії без права голосу.
- 8.11. Організаційне, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення проведення конкурсу здійснює МЗС.
- 8.12. Конкурсний відбір проводиться поетапно:
- прийняття на засіданні конкурсної комісії рішення про проведення конкурсу;
  - оприлюднення МЗС оголошення про проведення конкурсу на посаду директора;
  - прийом конкурсною комісією документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;
  - проведення конкурсного відбору та визначення його переможця.
- 8.13. Рішення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному веб-сайті МЗС, не пізніше ніж за один місяць до завершення терміну надання документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі.
- 8.14. 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.
- 8.15. 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.
- 8.16. Конкурс проводиться не пізніше 10 (десяти) календарних днів після закінчення терміну прийняття конкурсною комісією документів від кандидатів.
- 8.17. 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.

- 8.18. Конкурсна комісія здійснює свою діяльність на засадах відкритості, публічності, прозорості, неупередженості, законності, рівності прав її членів, колегіальності прийняття рішень, незалежності, об'єктивності та обґрунтованості її рішень, недискримінаційного ставлення до кандидатів.
- 8.19. 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.
- 8.20. Комісія затверджує порядок денний шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів членів конкурсної комісії, присутніх на засіданні.
- 8.21. Інформація про час та місце проведення засідання конкурсної комісії розміщується на офіційному веб-сайті МЗС. Представники засобів масової інформації мають право бути присутніми на засіданнях конкурсної комісії, зокрема, під час презентації проектів програм розвитку державної установи «Український інститут».
- 8.22. 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.
- 8.23. Основними завданнями конкурсної комісії є:
- відбір кандидатів на посаду директора Інституту;
  - розгляд документів, поданих кандидатами у встановленому порядку на зайняття вакантної посади директора Інституту;
  - прийняття рішення про кандидата, який за результатами конкурсного відбору може бути призначений на посаду директора Інституту.
- 8.24. Конкурсна комісія здійснює відбір кандидатів на посаду директора Інституту згідно з вимогами, зазначеними в оголошенні про проведення конкурсу.
- 8.25. До участі у конкурсі допускаються особи, які відповідають вимогам та надали необхідні документи.
- 8.26. Конкурсний відбір здійснюється шляхом оцінювання презентацій розвитку Інституту та проведення співбесіди з кожним кандидатом окремо.
- 8.27. 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.
- 8.28. За результатами відбору, конкурсна комісія вносить Державному секретареві МЗС пропозицію щодо призначення директора Інституту.
- 8.29. Протокол засідання конкурсної комісії із оголошенням не більше трьох кандидатур, які за результатами відбору рекомендовані для призначення на



посаду директора, оформлюється секретарем конкурсної комісії, підписується головою та секретарем конкурсної комісії, та, не пізніше наступного дня з дати проведення засідання, публікується на офіційному веб-сайті МЗС.

- 8.30. Із визначених конкурсною комісією кандидатів, МЗС за погодженням з Наглядовою радою Інституту протягом 10 (десяти) днів обирає одного кандидата, який призначається на посаду директора Інституту Наказом МЗС.
- 8.31. З директором Інституту укладається контракт.
- 8.32. Результати конкурсу на заміщення посади директора Українського інституту оприлюднюються на офіційному веб-сайті МЗС.
- 8.33. Директор Інституту:
- 1) несе відповідальність за стан та результати діяльності Інституту;
  - 2) здійснює планування роботи Інституту та звітування про його діяльність;
  - 3) укладає від імені Інституту господарські договори та вчиняє інші правочини;
  - 4) діє від імені Інституту, представляє його інтереси в державних органах та органах місцевого самоврядування, інших організаціях, підприємствах, установах, у відносинах з фізичними особами;
  - 5) видає накази з питань діяльності Інституту;
  - 6) за узгодженням з МЗС призначає на посади своїх заступників (може мати не більше двох заступників) та керівників філій Інституту;
  - 7) призначає на посади працівників Інституту;
  - 8) несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечує документування всіх господарських операцій Інституту;
  - 9) має право створювати при Інституті дорадчі органи;
  - 10) забезпечує регулярну оцінку корупційних ризиків у діяльності Інституту та вживає відповідних антикорупційних заходів;
  - 11) у випадку своєї тимчасової відсутності, відповідним наказом визначає заступника, який у цей період виконуватиме його обов'язки.

## **9. НАГЛЯДОВА РАДА**

- 9.1. Для здійснення нагляду за діяльністю Інституту, визначення пріоритетів його діяльності, управління його майном, додержанням мети діяльності та іншою діяльністю відповідно до цього Статуту створюється Наглядова рада.
- 9.2. 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.
- 9.3. До Наглядової ради входять відомі українські та/або іноземні громадські та культурні діячі, які мають високі професійні та моральні якості, незаперечний авторитет в Україні та за кордоном, а також по одному представнику від МЗС, Міністерства культури (за згодою), Міністерства

освіти та науки (за згодою) та Міністерства інформаційної політики (за згодою). Персональний склад Наглядової ради затверджується Міністром закордонних справ на підставі пропозицій громадськості та міністерств, представники яких входять до Наглядової ради відповідно до цього Статуту.

9.4. Наглядова рада формується з від 11 до 13 членів. Член Наглядової ради призначається строком на три 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, за винятком членів Наглядової ради від МЗС, які входять до її складу за посадою.

Члени Наглядової ради здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

9.5. Кворум для засідань Наглядової ради Інституту становить 2/3 її членів. Участь та голосування членів Наглядової ради Інституту у засіданнях можлива з використанням відео зв'язку.

9.6. До повноважень Наглядової ради належать:

Погодження:

- складеного в установленому порядку фінансового плану Інституту та річного звіту про його виконання;

- кандидатури на посаду директора Українського інституту;

- укладення директором Інституту договорів (контрактів) на суму, що перевищує 100 розмірів мінімальної заробітної плати;

Затвердження:

- основних напрямів проектної діяльності Інституту;

- методики відбору проектів, співорганізатором яких є Інститут;

- річних планів роботи Інституту.

Здійснення контролю за:

- виконанням директором Інституту посадових обов'язків, визначених цим Статутом та укладеним в установленому порядку контрактом;

- провадженням фінансово-господарської діяльності Інституту;

- розглядом інших питань діяльності Інституту та виконанням інших функцій відповідно до законодавства України.

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

9.8. Наглядова рада, у разі необхідності, залучає до своєї роботи представників державних органів на дорадчих засадах.

9.9. 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.

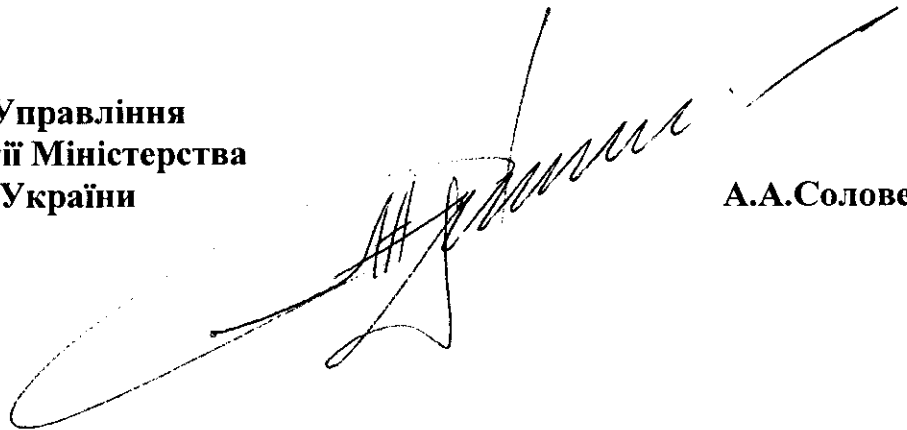
## **10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ІНСТИТУТУ**

- 10.1 Інститут припиняє свою діяльність у разі ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) в порядку, визначеному законодавством.
- 10.2 У разі ліквідації та реорганізації Інституту усі його майнові права і обов'язки переходять до його правонаступників у встановленому законодавством порядку.

## **11. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**

- 11.1 За необхідності до Статуту рішенням засновника можуть вноситись зміни та доповнення.

**Т.в.о. Начальника Управління  
публічної дипломатії Міністерства  
закордонних справ України**



**А.А.Соловей**