

**ДЕРЖАВНИЙ СЕКРЕТАР
КАБІНЕТУ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ**

вул. Грушевського, 12/2, Київ, 01008,
тел. (044) 256 7624, телефакс (044) 254 0584

НАКАЗ

від 12 жовтня 2021 р. № 187

Про внесення змін до Положення про державну установу
«Офіс з розвитку підприємництва та експорту»

1. Внести зміни до Положення про державну установу «Офіс з розвитку підприємництва та експорту», виклавши його в редакції, що додається.
2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Державного секретаря Кабінету Міністрів України від 11 травня 2021 р. № 61 «Про внесення змін до Положення про державну установу «Офіс з просування експорту України».
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

З оригіналом згідно:

Директор Департаменту
кадрового забезпечення



О. ЯРЕМА

Н. КОШИК

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Державного секретаря
Кабінету Міністрів України

від 12 травня 2021 р. № 187

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДЕРЖАВНУ УСТАНОВУ
“ОФІС З РОЗВИТКУ ПІДПРИЄМНИЦТВА ТА ЕКСПОРТУ”
(код згідно з ЄДРПОУ 42342923)
(нова редакція)

Загальні положення

1. Державна установа “Офіс з розвитку підприємництва та експорту” (далі – Установа) є державною, неприбутковою установою, що належить до сфери управління Господарсько-фінансового департаменту Секретаріату Кабінету Міністрів (далі – Департамент).

2. Установа утворена відповідно до розпорядження Кабінету Міністрів України від 28 березня 2018 р. № 199 “Про утворення державної установи “Офіс з просування експорту України” та передана до сфери управління Господарсько-фінансового департаменту Секретаріату Кабінету Міністрів на підставі розпорядження Кабінету Міністрів України від 2 вересня 2020 р. № 1071 «Деякі питання цілісного майнового комплексу державної установи «Офіс з просування експорту України». Відповідно до протокольного рішення Кабінету Міністрів України від 10 березня 2021р. (витяг з протоколу № 32) державну установу “Офіс з просування експорту України” перейменовано на “Офіс з розвитку підприємництва та експорту”.

3. Установа є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Казначейства, рахунки в банках, печатку, а також бланки і штампи зі своїм найменуванням та кодом згідно з ЄДРПОУ.

4. Установа у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Державного секретаря Кабінету Міністрів України, директора Департаменту, а також цим Положенням.

5. Повне найменування Установи:

українською мовою – Державна установа “Офіс з розвитку підприємництва та експорту”;

англійською мовою – State institution “Entrepreneurship and export promotion office”.

6. Скорочене найменування Установи:

українською мовою – ДУ “Офіс з розвитку підприємництва та експорту”;
англійською мовою – SI “Entrepreneurship and export promotion office”.

7. Місцезнаходження Установи: бульв. Дружби народів, 28, м. Київ, Україна, 01103.

Мета і основні завдання та права Установи

8. Метою діяльності Установи є сприяння розвитку та підтримка малого і середнього підприємництва, підтримка та просування експорту товарів, робіт та послуг українських виробників відповідно до програмних документів Кабінету Міністрів України, інших документів державного планування.

9. Основними завданнями Установи є:

9.1. сприяння взаємодії суб'єктів господарювання, в тому числі тих, які здійснюють експортну діяльність, з державними органами, органами місцевого самоврядування з метою сприяння розвитку публічно-приватного діалогу;

9.2. інформаційна підтримка суб'єктів господарювання, в тому числі тих, які здійснюють експортну діяльність, з метою забезпечення їх розвитку, інтернаціоналізації бізнесу та цифровізації бізнес-процесів;

9.3. надання пропозицій до проектів державних програм розвитку малого і середнього підприємництва, в тому числі регіональних та місцевих;

9.4. популяризація підприємницької та експортної діяльності, сприяння формуванню культури підприємництва;

9.5. програмно-технологічна підтримка та розвиток, адміністрування та наповнення онлайн-платформ, веб-сайтів та веб-порталів для суб'єктів господарювання, в тому числі тих, які здійснюють експортну діяльність, з метою підвищення їх обізнаності у сфері підприємництва та експорту;

9.6. реалізація навчальних програм з підприємництва та експорту;

- 9.7. участь у створенні онлайн-сервісів для надання інформаційної підтримки суб'єктам господарювання з питань організації ведення та розвитку бізнесу;
- 9.8. надання пропозицій органам державної влади щодо реалізації заходів спрямованих на детінізацію бізнесу;
- 9.9. сприяння розвитку інфраструктури підтримки підприємництва та розвитку електронній комерції;
- 9.10. надання інформації та консультацій аналітичного характеру для суб'єктів господарювання, в тому числі, які здійснюють експортну діяльність;
- 9.11. здійснення експортного консалтингу на безоплатній основі для суб'єктів господарювання;
- 9.12. участь у підготовці, організації та координації проведення торговельних заходів з просування експорту, в тому числі торговельних місій, конференцій, бізнес-візитів, бізнес-форумів;
- 9.13. участь у підготовці, організації роботи та проведення національних експозицій України на всесвітніх та міжнародних виставках і ярмарках;
- 9.14. сприяння в участі українських суб'єктів господарювання в міжнародних виставках і ярмарках, в тому числі організація та координація колективних експозицій;
- 9.15. співпраця з іноземними торговельними місіями та представництвами на території України;
- 9.16. участь у створенні та просуванні українського бренду експортних товарів і послуг на зовнішні ринки;
- 9.17. участь у розробленні та впровадженні заходів з підтримки підприємництва та експорту на регіональному рівні;
- 9.18. надання суб'єктам господарювання, в тому числі тих, які здійснюють експортну діяльність, методичної, організаційної підтримки;
- 9.19. забезпечення функціонування експортного веб-порталу, в тому числі: програмно-технологічна підтримка та розвиток, наповнення та адміністрування;
10. Для виконання поставлених перед нею завдань, Установа має право:

- 10.1. здійснювати дослідження кон'юнктури ринку та громадської думки;
- 10.2. брати участь у конференціях, симпозіумах, семінарах, міжнародних і національних виставках та інших заходах відповідно до законодавства;
- 10.3. залучати до своєї роботи на договірних засадах спеціалістів та експертів, у тому числі іноземних;
- 10.4. залучати посадових осіб органів державної влади та органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян, підприємств, установ та організацій всіх форм власності (за їх згодою) до розгляду питань, що належать до їх компетенції;
- 10.5. отримувати в установленому порядку бюджетні кошти для здійснення заходів з метою виконання покладених на Установу завдань та здійснення передбаченої цим Положенням діяльності;
- 10.6. отримувати в установленому порядку донорські внески, гранти, грошові кошти від закордонних міжнародних та вітчизняних неурядових установ, організацій, підприємств, з метою виконання покладених на Установу завдань та здійснення передбаченої цим Положенням діяльності;
- 10.7. укладати грантові угоди, меморандуми, партнерські угоди про надання безповоротної цільової фінансової допомоги з закордонними міжнародними та вітчизняними неурядовими установами, організаціями, підприємствами з метою реалізації спільних проектів/заходів, отримувати та використовувати, в порядку та відповідно до умов, зазначених в таких угодах/меморандумах, кошти для реалізації завдань, покладених на Установу;
- 10.8. одержувати в установленому законодавством порядку інформацію і матеріали, необхідні для виконання Установою завдань, від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності та їх посадових осіб;
- 10.9. укладати договори та вчиняти інші правочини, набувати майнових та особистих немайнових прав, виконувати обов'язки, здійснювати претензійну роботу, бути відповідачем або позивачем у судах України та інших держав в порядку, установленому законодавством;
- 10.10. відкривати рахунки в органах Казначейства та установах банків;

10.11. популяризувати свою діяльність за допомогою засобів масової інформації та в інший спосіб;

10.12. користуватись іншими правами, передбаченими законодавством.

Управління Установою

11. Положення про Установу затверджується наказом Державного секретаря Кабінету Міністрів України.

12. Функції з управління Установою виконує Департамент, який здійснює свої повноваження в порядку, передбаченому законодавством та Положенням про Департамент.

13. Структура, штатний розпис, гранична чисельність, кошторис Установи та розрахунки до нього затверджуються директором Департаменту за поданням директора Установи.

14. На період до зміни статусу Установи, Установа може здійснювати свою діяльність відповідно до плану використання бюджетних коштів, який затверджується директором Установи за погодженням з директором Департаменту.

15. Безпосереднє керівництво Установою здійснює її директор, який призначається на посаду та звільняється з посади Державним секретарем Кабінету Міністрів України за поданням директора Департаменту з подальшим укладанням контракту.

16. Департамент укладає контракт, у якому визначаються строк найму, права, обов'язки і відповідальність директора Установи, умови його матеріального забезпечення, підстави звільнення з посади та інші умови найму.

17. Заходи заохочення та дисциплінарного впливу застосовуються до директора Установи Державним секретарем Кабінету Міністрів України за поданням директора Департаменту.

18. Надання щорічної відпустки, преміювання, установлення надбавок та доплат до посадового окладу, надання матеріальної допомоги директору Установи здійснюється за погодженням з директором Департаменту.

19. Директор Установи:

19.1. здійснює у межах своїх повноважень керівництво діяльністю Установи, в тому числі господарською та фінансовою, і несе персональну відповідальність за виконання завдань, покладених на Установу;

19.2. діє від імені та в інтересах Установи у відносинах з іншими особами;

19.3. укладає та підписує від імені Установи договори та угоди, видає довіреності, відкриває рахунки в органах Казначейства та банках;

19.4. розпоряджається відповідно до законодавства та цього Положення майном Установи;

19.5. бере участь у розробленні стратегічних планів та пріоритетних напрямів розвитку Установи та готує пропозиції щодо вдосконалення її роботи;

19.6. подає на затвердження директору Департаменту кошторис, розрахунки до кошторису, план бюджетних асигнувань, структуру, штатний розпис, граничну чисельність працівників Установи та на погодження план використання бюджетних коштів Установи та розрахунки до нього, у випадку, передбаченому п.14 цього Положення;

19.7. звітує перед Департаментом про результати діяльності Установи;

19.8. подає на затвердження наглядовій раді програму діяльності Установи;

19.9. подає наглядовій раді квартальні та річний звіти про виконання затвердженої програми діяльності Установи;

19.10. подає Департаменту пропозиції щодо внесення змін до цього Положення;

19.11. видає накази з питань діяльності Установи;

19.12. затверджує положення про структурні підрозділи Установи, посадові інструкції працівників, а також положення про преміювання працівників Установи та положення про встановлення надбавок і доплат працівникам Установи за погодженням з Департаментом;

- 19.13. розподіляє обов'язки між заступниками директора;
- 19.14. призначає на посади та звільняє з посад працівників Установи встановлює їм посадові оклади, надбавки та доплати, премії, приймає рішення про надання відпусток, матеріальної допомоги;
- 19.15. вирішує питання підвищення кваліфікації кадрів;
- 19.16. приймає відповідно до законодавства рішення про притягнення до матеріальної та дисциплінарної відповідальності працівників Установи;
- 19.17. бере участь в укладенні колективного договору;
- 19.18. контролює здійснення своєчасної сплати податків, зборів і платежів до бюджету та державних цільових фондів згідно із законодавством;
- 19.19. забезпечує збереження закріпленого за Установою або такого, що перебуває на її балансі, державного майна та цільове використання бюджетних коштів;
- 19.20. створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки;
- 19.21. здійснює заходи з удосконалення організації діяльності Установи;
- 19.22. забезпечує збереження державної таємниці та режиму секретності;
- 19.23. організовує здійснення заходів з додержання законодавства з питань цивільного захисту;
- 19.24. контролює ведення бухгалтерського та оперативного обліку, складання статистичної і фінансової звітності згідно із законодавством;
- 19.25. підписує фінансову та іншу звітність відповідно до законодавства;
- 19.26. забезпечує відповідно до закону оприлюднення Установою інформації про її діяльність та несе відповідальність за оприлюднення та достовірність такої інформації;
- 19.27. вирішує інші питання діяльності Установи відповідно до вимог законодавства та цього Положення.
20. На період відсутності директора Установи (відпустка, тимчасова непрацездатність тощо) виконання його обов'язків покладається на одного із заступників директора Установи згідно з наказом.

21. Заступники директора, головний бухгалтер призначаються на посаду та звільняються з посади директором Установи за погодженням з Державним секретарем Кабінету Міністрів України та директором Департаменту, відповідно до законодавства.

Наглядова рада

22. Наглядова рада Установи є органом управління Установи, що в межах компетенції, визначеної цим Положенням, здійснює нагляд за додержанням мети Установи, затвердження програми її діяльності та здійснення контролю за її виконанням.

23. До компетенції наглядової ради належить:

- 1) затвердження програми діяльності Установи та здійснення нагляду за її виконанням;
- 2) інформування Департаменту про стан виконання програми діяльності Установи та надання відповідних пропозицій;
- 3) затвердження звітів Установи щодо виконання затвердженої програми її діяльності.

24. Наглядова рада складається з шести осіб та включає по два представники від Секретаріату Кабінету Міністрів, Мінекономіки та Мінцифри.

До складу наглядової ради входять голова, заступник голови та члени наглядової ради.

Державний Секретар Кабінету Міністрів України є головою наглядової ради за посадою та затверджує її персональний склад, на підставі пропозицій наданих відповідними міністерствами. Заступник Міністра розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства є заступником голови наглядової ради за посадою.

25. Строк повноважень члена наглядової ради становить три роки.

26. Повноваження члена наглядової ради можуть бути припинені достроково:

- 1) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це за два тижні;
- 2) у разі неможливості виконання обов'язків члена наглядової ради за станом здоров'я;
- 3) у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена наглядової ради;
- 4) у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім;
- 5) у разі зміни посади чи місця роботи члена наглядової ради.

27. Член наглядової ради зобов'язаний невідкладно подати голові наглядової ради письмову заяву про припинення своїх повноважень у разі виявлення обставин невідповідності вимогам, установленим законом та цим Положенням.

28. Голова наглядової ради може прийняти рішення про дострокове припинення повноважень всіх або окремих членів наглядової ради в разі невідповідності встановленим вимогам, а також у разі:

- 1) незадовільної оцінки їх діяльності за підсумками роботи за рік;
- 2) систематичного невиконання обов'язків, покладених на них;
- 3) використання у власних інтересах інформації про діяльність Установи, у тому числі конфіденційної, про яку їм стало відомо під час виконання своїх обов'язків.

29. У разі неможливості здійснення головою наглядової ради своїх повноважень його повноваження здійснює один з членів наглядової ради, призначений головою наглядової ради.

30. Голова наглядової ради:

- 1) організовує роботу наглядової ради та здійснює контроль за виконанням її роботи;

2) скликає засідання наглядової ради та головує на них, затверджує порядок денний засідань;

3) підтримує постійні контакти з директором та іншими посадовими особами Установи;

4) виконує інші функції, передбачені законодавством та цим Положенням.

31. Планові засідання наглядової ради проводяться не рідше ніж один раз на квартал.

32. Позапланові засідання наглядової ради можуть скликатися в будь-який час за ініціативою голови наглядової ради, будь-кого з членів наглядової ради у триденний строк з моменту отримання наглядовою радою письмової вмотивованої вимоги від ініціатора позапланового засідання разом з копіями документів/проектами рішень, що будуть розглядатися наглядовою радою.

33. Засідання наглядової ради вважається правоможним, якщо на ньому присутні більше половини членів наглядової ради від її загального складу.

У разі дострокового припинення повноважень одного чи кількох членів наглядової ради і до обрання всього складу наглядової ради засідання наглядової ради є правоможними для вирішення питань відповідно до її компетенції за умови, що кількість членів наглядової ради, повноваження яких є чинними, становить більше половини її складу.

34. Під час голосування голова та кожен з членів наглядової ради мають один голос.

35. Рішення наглядової ради приймається простою більшістю голосів членів наглядової ради, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. При цьому член наглядової ради має право письмово викласти окрему думку з питань, що розглядаються. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови.

36. Наглядова рада може приймати рішення шляхом проведення заочного голосування (опитування).

Заочне голосування (опитування), зокрема, означає надання змоги членам наглядової ради здійснювати волевиявлення щодо голосування з питань порядку

денного у письмовій формі, в тому числі шляхом направлення електронних листів.

Рішення про проведення засідання шляхом заочного голосування (опитування) приймається головою наглядової ради за пропозицією будь-якого члена наглядової ради.

Рішення наглядової ради на засіданні у формі заочного голосування (опитування) приймається простою більшістю голосів членів наглядової ради.

Рішення наглядової ради, прийняті на засіданні у формі заочного голосування (опитування), оформляються протоколом не пізніше, ніж протягом п'яти робочих днів після проведення засідання.

37. Директор Установи бере участь в засіданнях наглядової ради.

38. Про прийняте рішення наглядова рада письмово повідомляє директор Установи та Департамент наступного дня після засідання.

39. Наглядова рада інформує Департамент про стан виконання програм діяльності Установи та надає відповідні пропозиції.

40. На засіданнях наглядової ради ведуться протоколи, які підписуються всіма присутніми членами наглядової ради, у тому числі головою, за винятком випадків, коли рішення приймаються шляхом заочного голосування (опитування). Голова наглядової ради визначає зі складу відповідальну особу за підготовку та складання протоколів засідань.

Протоколи засідань наглядової ради зберігаються в Установі.

41. Члени наглядової ради зобов'язані не допускати розголошення конфіденційної інформації, що стала їм відома в процесі виконання своїх функцій.

42. Член наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати свої повноваження іншим особам.

43. Члени наглядової ради виконують свої обов'язки на безоплатній основі.

Майнове, фінансове забезпечення діяльності та ведення обліку і звітності Установи

44. Майно Установи є державною власністю і закріплюється за нею на праві оперативного управління. Установа володіє, користується та розпоряджається майном, закріпленим за нею Департаментом для здійснення некомерційної господарської діяльності відповідно до мети та на виконання завдань, поставлених перед Установою, в порядку встановленому законодавством.

45. Майно Установи становлять основні фонди, оборотні засоби, виробничі та невиробничі фонди, а також інші цінності, вартість яких відображається у балансі Установи.

46. Джерелами формування майна Установи є:

кошти, що надійшли з Державного бюджету України;

майно, передане Департаментом та придбане у інших суб'єктів господарювання;

гранти, міжнародна технічна допомога, безоплатні або благодійні внески, що надійшли в порядку, встановленому законодавством.

47. Контроль за ефективністю використання та збереженням закріпленого за Установою майна здійснює Департамент.

48. Установа не має права безоплатно передавати належне їй майно іншим юридичним та фізичним особам, крім випадків та у порядку, передбачених законодавством.

49. Правочини щодо розпорядження державним майном, в т. ч. щодо відчуження, списання, надання в оренду об'єктів державної власності, що закріплені за Установою на праві оперативного управління або перебувають на її балансі, здійснюються за погодженням з Департаментом в порядку, установленому законодавством. Одержані в результаті відчуження зазначеного майна кошти використовуються відповідно до законодавства.

50. Утримання та фінансування діяльності Установи здійснюється за рахунок коштів державного бюджету згідно з кошторисом, що затверджується директором Департаменту та інших коштів, що надійшли в порядку, встановленому законодавством. На період, до зміни статусу Установи та затвердження кошторису, як виключення Установа може здійснювати свою діяльність відповідно до плану використання бюджетних коштів, погодженого з директором Департаментом.

51. Кошти Установи використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання для реалізації мети (цілей, завдань) Установи, визначених цим Положенням.

52. Установа несе відповідальність за результати своєї господарської діяльності та виконання зобов'язань усім належним їй майном.

53. Установа не несе відповідальності за зобов'язання держави та Департаменту, а держава та Департамент не несуть відповідальності за зобов'язаннями Установи.

54. Установа проводить закупівлю товарів, робіт та послуг за бюджетні кошти в порядку, встановленому Законом України «Про публічні закупівлі».

55. Умови оплати праці працівників Установи визначаються відповідно до законодавства, а оплата праці працівників Установи здійснюється у межах коштів, передбачених кошторисом Установи на цю мету (крім випадку, передбаченого п.50 цього Положення).

56. Установа самостійно планує свою діяльність, несе відповідальність за її наслідки та виконання зобов'язань перед бюджетами, державними цільовими фондами і контрагентами.

57. Установа веде бухгалтерський, податковий і статистичний облік фінансово-господарської діяльності, складає баланс, готує документи, передбачені Бюджетним кодексом України та нормативно-правовими актами з забезпечення виконання бюджетного процесу, фінансові і статистичні звіти та подає їх у встановленому порядку Департаменту і відповідним державним органам в обсягах та строки, що передбачені законодавством.

58. Фінансові результати господарської діяльності Установи визначаються на підставі річної звітності про виконання плану використання бюджетних коштів Установи за відповідний рік.

Припинення Установи

59. Припинення Установи здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням Департаменту, за погодженням з Державним секретарем Кабінету Міністрів України в порядку, передбаченому законодавством.

60. У разі припинення Установи працівникам, що підлягають звільненню гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

Ліквідація Установи здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною директором Департаменту, а в разі його припинення за рішенням суду – комісією, утвореною відповідно до рішення суду.

61. У разі припинення Установи, майно, що залишилося після задоволення вимог кредиторів, використовується за рішенням Департаменту.

62. Установа вважається такою, що припинилася, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію її припинення.

Прошито та пронумеровано
16 аркушів (ші)



Заст. директора
СКД *В. Грегук*