|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО Наказ Міністерства захисту  довкілля та природних ресурсів України від 07.12.2020 № 339  (у редакції наказу Міндовкілля  13 квітня 2021 року № 240) |

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО БЮДЖЕТНУ УСТАНОВУ**

**«НАЦІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОБЛІКУ ВИКИДІВ ПАРНИКОВИХ ГАЗІВ»**

(ідентифікаційний код: 38022062)

(нова редакція)

Київ - 2021

**1. Загальна частина**

1.1. БЮДЖЕТНА УСТАНОВА «НАЦІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОБЛІКУ ВИКИДІВ ПАРНИКОВИХ ГАЗІВ» (далі – Установа) належить до сфери управління Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України (далі – Уповноважений орган управління), яке здійснює повноваження щодо реалізації прав держави як власника майна, переданого Установі, відповідно до Закону України «Про управління об’єктами державної власності», Положення про Міністерство захисту довкілля та природних ресурсів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.06.2020 № 614, інших законодавчих та нормативно-правових актів, цього Положення.

1.2. Установа є бюджетною неприбутковою організацією.

1.3. Установа у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міндовкілля, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

1.4. Юридична адреса та місцезнаходження Установи:

03035, Україна, м. Київ, вул. Митрополита Василя Липківського, 35.

1.5. Найменування Установи:

Повне найменування:

українською мовою – БЮДЖЕТНА УСТАНОВА «НАЦІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ОБЛІКУ ВИКИДІВ ПАРНИКОВИХ ГАЗІВ»;

англійською мовою – BUDGET INSTITUTION «NATIONAL CENTER FOR GHG EMISSION INVENTORY».

Скорочене найменування:

українською мовою – БУ «НЦО»;

англійською мовою – BI «NCI».

**2. Мета і предмет діяльності**

2.1. Основними напрямками діяльності Установи є збирання, оброблення, систематизація, аналіз, накопичення та зберігання інформації, необхідної для проведення підготовки національного кадастру антропогенних викидів та абсорбції парникових газів, удосконалення національної системи оцінки антропогенних викидів та абсорбції парникових газів, які не регулюються Монреальським протоколом про речовини, що руйнують озоновий шар, а також здійснення організаційно-методичної підтримки у сфері моніторингу, звітності та верифікації викидів парникових газів відповідно до Закону України «Про засади моніторингу, звітності та верифікації викидів парникових газів» (далі – Закон).

2.2. Установа відповідно до покладених на неї завдань:

запитує та одержує в установленому законодавством порядку у міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, Ради Міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, необхідну для проведення оцінки антропогенних викидів та абсорбції парникових газів;

збирає, обробляє, систематизує, аналізує, накопичує та зберігає дані щодо викидів парникових газів на території України, що використовуються при провадженні національної інвентаризації викидів та абсорбції парникових газів і підготовці Національного кадастру антропогенних викидів та абсорбції парникових газів України;

бере участь у підготовці національного кадастру антропогенних викидів та абсорбції парникових газів України;

розміщує національний кадастр антропогенних викидів та абсорбції парникових газів України на своєму веб-сайті, одночасно із розміщенням кадастру Уповноваженим органом управління на своєму веб-сайті, для інформування громадськості та обговорення;

забезпечує архівне зберігання інформації національного кадастру антропогенних викидів та абсорбції парникових газів України і матеріалів до нього з часу функціонування Установи;

за дорученням Уповноваженого органу управління реєструє та веде облік установок, що розміщені (функціонують) на території України і функціонування яких призводить до викидів парникових газів в атмосферне повітря;

за дорученням Уповноваженого органу управління бере участь у підготовці документації за проектами, спрямованими на зменшення обсягу викидів парникових газів та їх абсорбції;

бере участь у здійсненні та оцінці проектів, спрямованих на зменшення обсягу викидів парникових газів та їх абсорбції;

здійснює організаційно-методичну підтримку у сфері моніторингу, звітності та верифікації викидів парникових газів щодо розгляду плану моніторингу, плану моніторингу із змінами, звіту про вдосконалення, звіту оператора та надання рекомендацій щодо погодження рішення верифікатора про проведення невиїзної верифікації;

за дорученням Уповноваженого органу управління здійснює інші функції у сфері моніторингу, звітності та верифікації викидів парникових газів відповідно до законодавства;

вносить на розгляд Уповноваженого органу управління пропозиції щодо вдосконалення законодавства з питань, що належать до його повноважень;

вносить на розгляд Уповноваженого органу управління у межах своєї компетенції пропозиції щодо бюджетного фінансування;

бере участь у виконанні науково-дослідних, дослідно-конструкторських робіт, безпосередньо або шляхом залучення підрядників (юридичних та фізичних осіб);

здійснює заходи з реалізації інформаційної політики у сфері створення, використання та оновлення державних інформаційних ресурсів та у сфері технічного захисту інформації;

виступає замовником або виконавцем робіт, пов’язаних з виконанням покладених на Установу обов’язків;

здійснює інноваційну, науково-технічну, науково-інноваційну, навчально-виробничу, інформаційно-консультативну, видавничу та просвітницьку діяльність;

організовує проведення конференцій, тренінгів, навчань, симпозіумів, конгресів, семінарів, виставок, у тому числі міжнародних;

здійснює іншу діяльність, що не суперечить чинному законодавству України та цьому Положенню.

**3. Уповноважений орган управління**

3.1. Уповноважений орган управління відповідно до покладених на нього завдань:

приймає рішення про утворення, реорганізацію і ліквідацію Установи;

призначає на посаду та звільняє з посади директора Установи, укладає і розриває з директором Установи контракт, здійснює контроль за додержанням вимог контракту;

затверджує Положення Установи та зміни до нього, здійснює контроль за додержанням цього Положення;

веде облік об’єктів державної власності, що перебувають у її управлінні, здійснює контроль за ефективністю використання та збереження таких об’єктів;

виявляє державне майно, яке тимчасово не використовується, та вносить пропозиції щодо умов його подальшого використання;

надає згоду на відчуження, оренду, передачу та списання майна Установи;

здійснює інші функції, передбачені законодавством.

**4. Права та обов’язки Установи**

4.1. Цивільна правоздатність Установи виникає з моменту її створення і припиняється з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про її припинення.

4.2. Установа, для виконання покладених на неї завдань, має право:

самостійно планувати свою діяльність, визначаючи стратегію та основні напрямки свого розвитку, за погодженням з Уповноваженим органом управління;

встановлювати (підтримувати) прямі інформаційні зв’язки та провадити діяльність на договірних засадах з юридичними та фізичними особами (резидентами та нерезидентами України) за напрямами своєї діяльності;

отримувати міжнародну технічну та благодійну допомогу;

користуватися за напрямами своєї діяльності відповідними інформаційними базами даних державних органів у встановленому порядку;

надавати послуги на платній та безоплатній основі (перелік послуг затверджується в установленому законодавством порядку). Установі забороняється надавати платні послуги, пов’язані із попереднім розглядом документів, їх перевіркою щодо надання адміністративних послуг Уповноваженим органом управління. Усі види діяльності, які згідно із законодавством потребують спеціального дозволу чи ліцензії, здійснюються Установою лише після їх отримання.

4.3. Право укладення колективного договору від імені власника надається директору Установи, а від імені трудового колективу – представниками працівників, обраними і уповноваженими трудовим колективом.

Колективним договором регулюються виробничі, трудові та соціально-економічні відносини працівників з роботодавцем, питання охорони праці, соціального розвитку.

При виникненні розбіжностей при укладенні чи виконанні колективного договору, вони вирішуються у порядку, встановленому законодавством України.

4.4. Умови оплати праці працівників Установи визначаються чинним законодавством України, яке регулює умови оплати праці працівників бюджетних установ.

4.5. Установа має право укладати договори (угоди), набувати майнових та немайнових прав, нести відповідальність, мати процесуальну правоздатність та дієздатність відповідно до законодавства.

1. **Управління Установою, права та обов’язки керівника Установи**

Управління Установою здійснюється відповідно до цього Положення.

5.1. Управління Установою здійснюється її директором, який підзвітний Уповноваженому органу управління.

5.2. Директор Установи призначається на посаду та звільняється з посади Уповноваженим органом управління, у встановленому порядку.

5.3. З директором Установи укладається контракт у порядку, встановленому законодавством України.

5.4. Директор Установи:

здійснює поточне керівництво Установою, організовує її діяльність, забезпечує виконання завдань Установи, передбачених законодавством та цим Положенням, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Установу завдань;

подає на затвердження Уповноваженому органу управління річні плани роботи Установи, плани-заходів щодо реалізації основних напрямів та пріоритетних цілей її діяльності відповідно до визначених завдань;

звітує перед Уповноваженим органом управління про виконання планів роботи Установи та покладених на неї завдань;

забезпечує подання в установленому порядку фінансової та статистичної звітності Установи, несе відповідальність за достовірність ведення і порядок обліку;

призначає на посади та звільняє з посад своїх заступників, керівників структурних підрозділів та інших працівників Установи. Призначення заступників директора, керівника юридичної служби (юрисконсульта) Установи здійснюється за погодженням з Уповноваженим органом управління;

затверджує розподіл обов’язків між своїми заступниками та керівниками структурних підрозділів Установи;

затверджує за погодженням з Уповноваженим органом управління структуру Установи;

подає на затвердження до Уповноваженого органу управління штатний розпис Установи;

у встановленому порядку призначає на посади та звільняє з посад працівників Установи;

призначає на посаду та звільняє з посади керівника уповноваженого підрозділу (особа) з питань запобігання та виявлення корупції (особа, відповідальна за реалізацію Антикорупційної програми юридичної особи) за погодженням з Уповноваженим органом управління;

має право першого підпису, діє без довіреності від імені Установи, представляє її інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших установах та організаціях, а також у відносинах з юридичними та фізичними особами;

діє в інтересах Установи під час реалізації своїх прав і виконання обов’язків;

розпоряджається коштами та майном Установи відповідно до цього Положення та законодавства;

забезпечує ефективне використання та збереження майна, переданого Установі;

виконує умови укладеного з Уповноваженим органом управління трудового контракту;

укладає договори, видає довіреності, видає накази та доручення, відкриває в установах банків рахунки;

визначає та забезпечує реалізацію політики безпеки у сфері охорони праці, пожежної та екологічної безпеки, несе персональну відповідальність за додержання вимог законодавства з охорони праці, пожежної та екологічної безпеки;

створює необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, несе відповідальність разом з головним бухгалтером за достовірність і порядок ведення обліку;

визначає час і порядок використання своєї щорічної відпустки (час початку та закінчення, поділу її на частини тощо) відповідно до Закону України «Про відпустки» за погодженням з Уповноваженим органом управління;

письмово погоджує з Уповноваженим органом управління свої відпустки, дні відпочинку та відрядження за кордон, а також інформує Уповноважений орган управління про відрядження у межах України та невідкладно інформує про свою тимчасову непрацездатність;

забезпечує ефективне використання та збереження майна, переданого Установі;

вирішує інші питання, віднесені законодавством, Уповноваженим органом управління, цим Положенням і контрактом до компетенції директора.

5.5. У разі відсутності директора (відрядження, відпустка, хвороба тощо), його обов’язки виконує один із заступників директора, відповідно до розподілу функціональних обов’язків або інший працівник Установи, визначений наказом Міндовкілля.

5.6. Керівник Установи, головний бухгалтер, а також працівники Установи, які наділені посадовими повноваженнями здійснювати організаційно-розпорядчі чи адміністративно-господарські функції є посадовими особами Установи.

5.7. Право підпису без довіреності від імені Установи має директор. Інші працівники діють від імені Установи на підставі довіреностей, які видає директор.

Зміни та доповнення до Положення про Установу затверджуються Уповноваженим органом управління і підлягають державній реєстрації в установленому чинним законодавством України порядку.

**6. Майно Установи**

6.1. Майно Установи становлять основні фонди та інше майно, що передані їй у користування, вартість яких відображається у самостійному балансі Установи.

6.2. Майно, набуте на підставах, не заборонених законодавством України, належить до основних фондів, оборотних засобів, коштів, товарів, вартість яких відображається на самостійному балансі.

6.3. Майно Установи є державною власністю та належить їй на праві оперативного управління.

6.4. Здійснюючи право оперативного управління, Установа володіє, користується та розпоряджається закріпленим за нею майном (рухомим та/або нерухомим) за погодженням з Уповноваженим органом управління для здійснення некомерційної господарської діяльності у межах, встановлених законодавством України.

6.5. Контроль за ефективністю використання, збереження та обліку закріпленого за Установи майна здійснює Уповноважений орган управління.

6.6. Установа не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним і фізичним особам крім випадків, передбачених законом.

6.7. Джерелами формування майна Установи є :

державне майно, передане їй Уповноваженим органом управління;

надходження з Державного бюджетну України і капітальні вкладення;

безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;

придбання майна іншого підприємства, установи, організації, у громадян;

інше майно, набуте на підставах, не заборонених законодавством;

інші джерела, не заборонені законодавством.

6.8. Відчуження об’єктів державної власності, закріплених за Установою, здійснюється за погодженням з Уповноваженим органом управління у порядку, що встановлений законодавством.

6.9. Установа має право здавати в оренду відповідно до законодавства (крім цілісних майнових комплексів, її структурних підрозділів, філіалів, цехів, а також нежилих приміщень) підприємствам, організаціям та установам, а також громадянам устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які закріплені за нею, а також списувати їх з балансу.

7. Припинення діяльності Установи

7.1. Припинення діяльності Установи здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації - за рішенням Уповноваженого органу управління, а у випадках, передбачених законодавством України, - за рішенням суду.

7.2. У разі реорганізації Установи майно, права та обов’язки переходять до її правонаступників.

7.3. Ліквідація Установи здійснюється комісією, призначеною Уповноваженим органом управління, або іншим уповноваженим на те органом відповідно до законодавства.

7.4. Порядок і терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію Установи.

7.5. Ліквідаційна комісія або інший орган, який проводить ліквідацію Установи, розміщує у відповідних друкованих органах повідомлення про її ліквідацію та порядок і терміни заяви кредиторами претензій, а явних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі в установлені законодавством України терміни.

Одночасно ліквідаційна комісія вживає необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Установи та виявлення вимог кредиторів з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Установи.

7.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Установою. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Установи і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його Уповноваженому органу управління або органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому чинним законодавством України порядку.

7.7. Претензії кредиторів до Установи, що припиняє свою діяльність, задовольняються за рахунок її майна, якщо інше не передбачено законодавством України.

7.8. У разі визнання Установи банкрутом її ліквідація проводиться в порядку, установленому Кодексом України з процедур банкрутства.

7.9. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до чинного законодавства України.

7.10. Працівникам Установи, які звільняються у зв’язку з її реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

7.11. Установа вважається такою, що припинила свою діяльність, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію її припинення.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**