

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства у справах
ветеранів України
“ ” _____ 2024 року №

Міністр у справах ветеранів
України

Наталія КАЛМИКОВА

ПОЛОЖЕННЯ
про Український ветеранський фонд
(код ЄДРПОУ 44565396)
(нова редакція)

м. Київ



Сертифікат 3FAA9288358EC00304000000E7F2390055DFD800
Підписувач Калмикова Наталія Фернандівна
Дійсний з 12.09.2024 0:00:00 по 11.09.2026 23:59:59



I. Загальні положення

1. Український ветеранський фонд (далі – Фонд) є бюджетною установою, яка належить до сфери управління Міністерства у справах ветеранів України (далі – Мінветеранів).

2. Фонд утворений наказом Мінветеранів від 22 липня 2021 року № 164 “Про утворення бюджетної установи “Український ветеранський фонд” на підставі постанови Кабінету Міністрів України від 14 липня 2021 року № 720 “Про утворення бюджетної установи “Український ветеранський фонд”.

3. Фонд є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства та в установах банків, печатку, штампи, бланки із своїм найменуванням.

Фонд є неприбутковою установою.

4. Фонд у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, міжнародними договорами України, згода на обов’язковість яких надана Верховною Радою України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Мінветеранів, а також цим Положенням.

5. Найменування:

українською мовою – повне: Український ветеранський фонд, скорочене: УВФ;

англійською мовою – повне: Ukrainian Veterans Foundation, скорочене: UVF.

6. Місцезнаходження Фонду: провулок Музейний, 12, м. Київ, 01001.

II. Мета, завдання та повноваження Фонду

1. Метою діяльності Фонду є підтримка ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, постраждалих учасників Революції Гідності (далі – ветерани), членів сімей таких осіб та членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України (далі – члени їх сімей).

2. Основними завданнями Фонду є:

1) надання бюджетних грантів ветеранам та членам їх сімей для реалізації проектів (далі – бюджетні гранти), які за результатами конкурсного відбору визначені переможцями та спрямовані на:

реінтеграцію ветеранів та членів їх сімей до активного суспільного життя, забезпечення збереження та відновлення їх фізичного та психічного здоров’я;

підтримку підприємницької діяльності ветеранів та сприяння в їх працевлаштуванні;

2) під час дії в Україні або в окремих її місцевостях воєнного стану:

надання підтримки ветеранам та членам їх сімей, насамперед тим, які виконують конституційний обов'язок щодо захисту незалежності та територіальної цілісності України у складі Збройних Сил, інших утворених відповідно до законів України військових формувань, правоохоронних та розвідувальних органів, державних органів спеціального призначення з правоохоронними функціями, сил цивільного захисту або у добровільних формуваннях територіальних громад;

фінансування заходів щодо створення умов для інтеграції ветеранів та членів їх сімей, зокрема таких, що були евакуйовані, за новим місцем проживання в Україні;

3) участь в реалізації державної політики та заходах, передбачених державними програмами в межах відповідних бюджетних асигнувань, зокрема стосовно:

забезпечення належних прав і гарантій ветеранів та членів їх сімей;

реінтеграції ветеранів до активного суспільного життя, забезпечення збереження і відновлення їх фізичного та психічного здоров'я;

підвищення професійного та освітнього рівня ветеранів;

підтримки ведення підприємницької діяльності ветеранами та сприяння у їх працевлаштуванні;

належного вшанування пам'яті загиблих захисників України та шанобливе ставлення до членів їх сімей;

залучення ветеранів до формування української громадянської ідентичності;

підтримки ветеранів в системі переходу від військової служби до цивільного життя та проведенні окремих заходів з підтримки осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України;

4) експертний відбір, моніторинг та контроль за процесом реалізації проєктів, зазначених у підпункті 1 цього пункту;

5) стимулювання розроблення ветеранами інноваційних проєктів та сприяння їх цифрового розвитку;

6) підтримка реалізації міжнародних проєктів та проєктів міжнародного співробітництва;

7) співпраця з українськими та іноземними фізичними і юридичними особами приватної та державної форми власності з метою реалізації мети, основних завдань і цілей Фонду.

3. На виконання покладених на нього завдань Фонд:

1) визначає за погодженням з Мінветеранів стратегію діяльності Фонду, пріоритетні напрями здійснення своєї діяльності та річну програму підтримки проєктів;

2) залучає фінансові та матеріально-технічні ресурси, використовує і розпоряджається ними під час провадження діяльності відповідно до цього Положення;

3) визначає критерії конкурсного відбору та методичні рекомендації щодо розробки проєктів, реалізація яких здійснюватиметься за підтримки Фонду;

4) розробляє та оприлюднює порядок подання Фонду пропозицій щодо підтримки проєктів;

5) створює і веде перелік проєктів та заявок на отримання бюджетних грантів, поданих до Фонду з пропозиціями про їх підтримку, та оприлюднює інформацію, набори даних у формі відкритих даних відповідно до Закону України “Про доступ до публічної інформації”;

6) відповідно до пріоритетних напрямів діяльності Фонду надає бюджетні гранти ветеранам та членам їх сімей, юридичним особам незалежно від форм власності для реалізації проєктів та здійснює інші види підтримки проєктів, програм, заходів;

7) організовує, проводить та підтримує конференції, форуми, програми та інші публічні заходи і події відповідно до основних завдань;

8) розробляє та впроваджує інформаційні, комунікаційні та іміджеві кампанії, проєкти співпраці з засобами масової інформації;

9) ініціює та підтримує соціологічні, наукові та інші дослідження, опитування громадської думки і фокус-груп тощо;

10) забезпечує законне, прозоре, цільове та ефективне використання коштів Фонду відповідно до затвердженого кошторису;

11) набуває цивільних прав та обов’язків в порядку, передбаченому законодавством, у тому числі шляхом укладення договорів, контрактів, зокрема зовнішньоекономічних, інших правочинів, а також у встановлених законодавством межах несе відповідальність за порушення Фондом законодавства;

12) реалізує права Фонду, у тому числі здійснює майнові права інтелектуальної власності;

13) визначає за погодженням з Мінветеранів перелік документів та порядок надання звітності про виконання проєктів, що реалізуються за підтримки Фонду;

14) одержує та аналізує звіти щодо виконання проєктів, цільового використання бюджетних коштів;

15) підвищує рівень обізнаності населення щодо завдань, програм та діяльності Фонду, реалізованих за його підтримки проєктів;

16) взаємодіє та отримує інформацію з питань, віднесених до компетенції Фонду, з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, міжнародними організаціями, а також із представниками громадянського суспільства.

III. Юридичний статус Фонду

1. Фонд є юридичною особою публічного права. Фонд набуває статусу юридичної особи з моменту його державної реєстрації. За організаційно правовою формою Фонд є державною установою.

2. Фонд здійснює свою діяльність відповідно до законодавства України та цього Положення, несе відповідальність за наслідки своєї діяльності коштами, які є в його розпорядженні, відповідно до законодавства України.

3. Фонд веде самостійний баланс, бюджетні рахунки в органах Державної казначейської служби України, поточні, валютні та інші рахунки в установах банків України, має власну печатку зі своїм найменуванням та кодом Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, використовує у своїй діяльності відповідно до законодавства власну символіку та інші необхідні реквізити.

4. Фонд може мати зображувальну та/або комбіновану торгову марку, зареєстровану у встановленому законодавством порядку, та реєструвати знаки для товарів і послуг у порядку, передбаченому чинним законодавством.

5. Фонд не несе відповідальність за зобов'язання держави та Мінветеранів.

6. Фонд не має у своєму складі інших юридичних осіб.

IV. Планування та звітність Фонду

1. Фонд здійснює свою діяльність на основі:
стратегії діяльності;
пріоритетних напрямів діяльності;
річної програми підтримки проєктів (далі – річна програма).

2. Стратегія діяльності, пріоритетні напрями діяльності та річна програма розробляються Виконавчим директором Фонду, погоджуються Мінветеранів та затверджуються Наглядовою радою.

3. Річна програма подається на погодження Мінветеранів до 15 грудня року, що передує плановому періоду.

Річна програма розглядається Наглядовою радою впродовж 7 робочих днів після погодження Мінветеранів.

Впродовж року, у разі необхідності, до річної програми можуть вноситись зміни.

Зміни, у разі необхідності, до річної програми можуть бути ініційовані Виконавчим директором Фонду.

Ініціатор внесення змін до річної програми подає пропозиції до Наглядової ради за погодженням Мінветеранів, які містять обґрунтування необхідності їх внесення.

Пропозиції щодо внесення змін до річної програми надсилаються до усіх членів Наглядової ради електронним листом не пізніше наступного робочого дня після погодження з Мінветеранів.

Питання про внесення змін до річної програми Фонду включається у порядок денний засідання Наглядової ради. Голова Наглядової ради невідкладно скликає засідання Наглядової ради для розгляду питання про внесення змін до річної програми Фонду.

Пропозиція щодо внесення змін до річної програми Фонду розглядається Наглядовою радою впродовж 5 робочих днів.

4. Фонд підзвітний Мінветеранів.

5. Фонд щороку, не пізніше 1 травня року, наступного за звітним, подає Мінветеранів і представляє громадськості річний звіт про свою діяльність, затверджений Наглядовою радою.

Одночасно з поданням річного звіту Фонд розміщує такий звіт та звіт у формі відкритих даних на єдиному державному вебпорталі відкритих даних та на своєму офіційному вебсайті для відкритого доступу у формі відкритих даних відповідно до Закону України “Про доступ до публічної інформації” (у разі відсутності вебсайту Фонду – на офіційному вебсайті Мінветеранів).

Виконавчий директор Фонду щороку, не пізніше 1 квітня року, наступного за звітним, складає і подає на розгляд та затвердження Наглядової ради звіт про діяльність Фонду за звітний рік, який включає перелік проєктів, що реалізовувалися у звітному році за підтримки Фонду чи перебувають у стані реалізації, та детальну інформацію про такі проєкти, річну фінансову звітність.

Експертні ради складають і подають на затвердження Виконавчому директору Фонду звіт щодо проведення конкурсного відбору проєктів.

V. Наглядова рада

1. Для здійснення нагляду за діяльністю Фонду, визначення стратегії та пріоритетів його роботи, виконання завдань відповідно до цього Положення, створюється Наглядова рада.

2. Наглядова рада є спеціальним наглядовим органом, що діє на постійній основі з метою забезпечення балансу інтересів держави, суспільства та суб'єктів діяльності у сфері соціального захисту ветеранів та членів їх сімей, дотримання принципів законності, незалежності, об'єктивності, відкритості, прозорості, доступності для громадськості.

3. До складу Наглядової ради, що складається з 9 осіб, входять:

три представники Мінветеранів;

три представники громадських об'єднань ветеранів та членів їх сімей (далі – громадські об'єднання) – неприбуткових громадських організацій та спілок, які зареєстровані відповідно до вимог законодавства та утворені з метою захисту прав і свобод, задоволення суспільних, економічних, соціальних, культурних та інших інтересів ветеранів та членів їх сімей (за згодою);

три представники міжнародних та/або інших партнерів з розвитку, які співпрацюють з Мінветеранів та Фондом (за згодою).

4. Персональний склад Наглядової ради та зміни до нього затверджуються Мінветеранів.

5. Обрання представників громадських об'єднань до складу Наглядової ради відбувається на конкурсній основі.

Для організації та проведення конкурсного відбору серед представників громадських об'єднань до складу Наглядової ради не пізніше ніж за 20 календарних днів до його проведення за рішенням Мінветеранів створюється комітет з відбору представників громадських об'єднань до складу Наглядової ради (далі – Комітет).

Комітет утворюється у кількості не менше шести осіб. Не менше однієї третини складу Комітету становлять представники Громадської ради при Мінветеранів.

Формою роботи Комітету є засідання.

На першому засіданні Комітету обирається його голова. Секретар Комітету визначається з числа працівників Мінветеранів та не входить до його складу.

За результатами засідання складається протокол, який підписується всіма присутніми на засіданні членами Комітету.

Для забезпечення максимальної прозорості проведення конкурсного відбору здійснюється відеофіксація засідань Комітету.

6. Оголошення про початок процедури обрання відповідної частини складу

Наглядової ради публікується на офіційних вебсайтах Мінветеранів та Фонду (за наявності) не пізніше ніж за 15 календарних днів до проведення конкурсного відбору.

В оголошенні зазначаються:

дата, місце та спосіб (офлайн чи в режимі відеоконференції) проведення конкурсного відбору представників громадських об'єднань до складу Наглядової ради;

вимоги до громадських об'єднань, які мають право висувати кандидатів для включення до складу Наглядової ради;

вимоги до кандидата від громадського об'єднання для включення до складу Наглядової ради;

строк подачі документів, який не може становити менше 15 календарних днів з дня публікації оголошення;

перелік документів громадського об'єднання, а також документів щодо кандидата, які додаються до заяви;

адреса електронної пошти, на яку надсилаються документи громадських об'єднань та їх кандидатів.

Кандидатури до складу Наглядової ради подають громадські об'єднання, які зареєстровані в установленому порядку і провадять діяльність на території України не менш двох років. Громадське об'єднання може подати до складу Наглядової ради лише одну кандидатуру, яка має досвід управлінської діяльності не менш як 3 роки та/або успішної реалізації проєктів, спрямованих на підтримку ветеранів та членів їх сімей не менш як 2 роки до дня подання заяви.

7. Для участі у конкурсному відборі серед представників громадських об'єднань до складу Наглядової ради громадським об'єднанням подаються такі документи:

заява кандидата з повідомленням про відсутність визначених цим Положенням обмежень щодо обрання до складу Наглядової ради;

рішення громадського об'єднання про висування кандидата на обрання до складу Наглядової ради;

автобіографія кандидата, в якій зазначаються прізвище, власне ім'я та по батькові (у разі наявності), число, місяць, рік народження, громадянство, відомості про освіту, трудову діяльність, посаду, місце роботи, громадську діяльність (у тому числі на виборних посадах), членство у політичних партіях (у тому числі в минулому), відомості про наявність чи відсутність судимості, контактний номер телефону та адреса електронної пошти;

мотиваційний лист кандидата, в якому зазначаються особисті підстави для участі у роботі Наглядової ради, а також повідомляється адреса електронної пошти для надсилання повідомлень державним органом;

копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;

інформація про досвід діяльності, пов'язаної із сферою реалізації проєктів, спрямованих на підтримку ветеранів та членів їх сімей не менш як 2 роки до дня подання заяви.

Для участі в конкурсному відборі відповідної частини складу Наглядової ради громадські об'єднання також подають документи, що підтверджують професійний та/або кваліфікаційний досвід, досвід управлінської діяльності та досягнення кандидата.

Відповідальність за достовірність поданих документів та інформації несуть громадське об'єднання та кандидат.

8. Комітет не пізніше ніж за 5 календарних днів до дня проведення конкурсного відбору здійснює перевірку повноти та відповідності поданих громадськими об'єднаннями документів відповідно до вимог, встановлених пунктом 7 цього розділу.

Результати перевірки оформляються протоколом, який підписується у день проведення засідання присутніми на ньому членами Комітету.

На підставі протоколу на офіційних вебсайтах Мінветеранів та Фонду (за наявності) оприлюднюється перелік громадських об'єднань та їх кандидатів, які подали заяви, та перелік тих, що допускаються до участі у конкурсному відборі представників громадських об'єднань до складу Наглядової ради.

Допущеними до участі у конкурсному відборі представників громадських об'єднань до складу Наглядової ради вважаються ті громадські об'єднання та їх кандидати, що відповідають вимогам, встановлених пунктом 6 цього розділу. Заміна кандидатур для участі у конкурсному відборі представників громадських об'єднань до складу Наглядової ради не допускається.

У разі якщо за результатами конкурсного відбору представників громадських об'єднань до складу Наглядової ради не відібрано жодного представника може проводитись повторний відбір.

Повторний конкурсний відбір представників громадських об'єднань до складу Наглядової ради проводиться у спосіб та на умовах, передбачених цим розділом.

9. Відбір представників громадських об'єднань до складу Наглядової Ради проводиться на засіданні Комітету.

На засідання Комітету запрошуються кандидати, які допущені до участі у конкурсному відборі представників громадських об'єднань до складу Наглядової ради.

Комітет надсилає електронною поштою кандидатам, допущеним до участі у відборі представників громадських об'єднань до складу Наглядової ради, запрошення взяти участь у засіданні Комітету. Зазначене запрошення має бути надіслане не пізніше ніж за 48 годин до початку засідання Комітету, на якому відбудуватиметься відбір.

Рішення щодо відбору представників громадських об'єднань до складу Наглядової ради приймається більшістю голосів членів Комітету, присутніх на засіданні, на підставі рейтингового голосування по кожній кандидатурі, яка допущена до участі у відборі представників громадських об'єднань до складу Наглядової ради.

У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Комітету.

Якщо за результатами рейтингового голосування кількість представників громадських об'єднань перевищує необхідну кількість осіб, визначену цим Положенням, проводиться повторне рейтингове голосування серед тих, хто набрав однакову найбільшу кількість голосів.

Результати відбору представників громадських об'єднань до складу Наглядової ради оформляються протоколом, в якому зазначаються: найменування громадського об'єднання, прізвище, власне ім'я, по батькові (у разі наявності), місце роботи та посада представника громадського об'єднання.

Протокол підписується всіма присутніми членами Комітету не пізніше наступного робочого дня після дня проведення відбору представників громадських об'єднань до складу Наглядової ради. У разі своєї незгоди із результатами відбору, зафіксованими у протоколі, член Комітету підписує протокол із приміткою "З окремою думкою". Непідписання або відмова у підписанні протоколу окремими членами Комітету не має правових наслідків для дійсності протоколу.

На основі протоколу Комітетом готується пропозиція Мінветеранів щодо включення представника (представників) громадських об'єднань до складу Наглядової ради.

10. Члени Наглядової ради, які є представниками міжнародних та інших партнерів з розвитку, що співпрацюють з Мінветеранів та Фондом, визначаються за їх згодою Мінветеранів.

11. Не може бути членом Наглядової ради особа:

яка за рішенням суду визнана недієздатною або дієздатність якої обмежена;

яка має судимість за вчинення кримінального правопорушення, не зняту чи не погашену в установленому законом порядку;

яка є резидентом країни, що чинить злочин агресії проти України та здійснює тимчасову окупацію частини її території;

до якої застосовано спеціальні економічні або інші обмежувальні заходи (санкції);

на яку протягом останнього року перед днем обрання до Наглядової ради було накладено адміністративне стягнення за вчинення правопорушення, пов'язаного з корупцією.

Членами Наглядової ради, які є представниками громадських об'єднань, міжнародних та інших партнерів з розвитку, не можуть бути особи, уповноважені на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

12. Строк повноважень члена Наглядової ради становить три роки. Одна й та сама особа не може обіймати посаду члена Наглядової ради понад два строки поспіль.

Члени Наглядової ради не мають права передавати свої повноваження іншим особам.

13. Повноваження члена Наглядової ради припиняються достроково у разі:

подання ним заяви про складання повноважень за власним бажанням;
його систематичної відсутності на засіданнях Наглядової ради без поважних причин (більш як три рази поспіль);

надходження повідомлення від громадського об'єднання, міжнародного або іншого партнера з розвитку про відкликання свого представника та припинення його членства у Наглядовій раді;

відкликання Мінветеранів свого представника або його звільнення із займаної посади;

набрання законної сили рішенням суду про притягнення його до відповідальності за адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією;

набрання законної сили обвинувальним вироком суду стосовно нього;

набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним або про обмеження його цивільної дієздатності, визнання безвісно відсутнім чи оголошення померлим;

його смерті.

У разі дострокового припинення повноважень члена Наглядової ради, визначеного Мінветеранів, у тому числі, який є представником міжнародних та інших партнерів з розвитку, інша особа визначається Мінветеранів до складу Наглядової ради не пізніше як у місячний строк з дня припинення повноважень.

У разі дострокового припинення повноважень члена Наглядової ради – представника громадських об'єднань, проведення процедури обрання нового члена Наглядової ради здійснюється у порядку, визначеному цим розділом. Про початок такої процедури має бути оголошено не пізніше як у місячний строк з дня припинення повноважень.

14. Члени Наглядової ради здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

15. Наглядова рада здійснює такі повноваження:

1) затверджує за погодженням з Мінветеранів стратегію діяльності, пріоритетні напрями діяльності та річну програму Фонду, розроблені Виконавчим директором Фонду, здійснює контроль за їх реалізацією;

2) затверджує за погодженням Мінветеранів Регламент Наглядової ради, Положення про експертні ради Фонду, Порядок повідомлення про конфлікт інтересів, що виник під час організації конкурсного відбору та надання бюджетних грантів;

3) наглядає за розпорядженням коштами Фонду, їх цільовим використанням, управлінням майном Фонду, дотриманням ним мети своєї діяльності та вимог законодавства;

4) виконує інші функції відповідно до законодавства, цього Положення та Регламенту Наглядової ради.

16. Порядок роботи Наглядової ради і прийняття нею рішень визначається цим Положенням і Регламентом Наглядової ради.

Регламент Наглядової ради затверджується на засіданні Наглядової ради не пізніше третього засідання, не менш як двома третинами голосів від її загального складу, визначеного цим Положенням, та оприлюднюється на офіційному вебсайті Фонду (у разі відсутності вебсайту Фонду – на офіційному вебсайті Мінветеранів).

17. Засідання Наглядової ради проводяться за потреби, але не менше чотирьох разів на рік.

Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою Голови Наглядової ради, Виконавчого директора Фонду або за клопотанням не менше однієї третини загального складу Наглядової ради.

Засідання Наглядової ради з метою визначення вперше кандидатур на посаду Голови Наглядової ради скликається Мінветеранів. Порядок підготовки і проведення засідань Наглядової ради визначається Регламентом Наглядової ради.

Засідання вважається правомочним, якщо в ньому бере участь більше ніж половина членів Наглядової ради. Участь та голосування членів Наглядової ради у засіданнях можливі з використанням засобів телекомунікаційного зв'язку.

Рішення приймаються більшістю голосів членів Наглядової ради, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос Голови Наглядової ради.

Рішення Наглядової ради оформляються у вигляді протоколу, який підписують всі присутні на засіданні члени Наглядової ради. У разі своєї незгоди із рішенням Наглядової ради, зафіксованими у протоколі, член Наглядової ради підписує протокол із приміткою “З окремою думкою”. Непідписання або відмова у підписанні протоколу окремими членами Наглядової ради не має правових наслідків для дійсності протоколу.

18. Наглядову раду очолює Голова.

Голова Наглядової ради здійснює свою діяльність на громадських засадах та обирається із числа членів Наглядової ради на першому засіданні Наглядової ради шляхом прийняття відповідного рішення більшістю голосів від загального складу Наглядової ради.

19. Голова Наглядової ради здійснює такі повноваження:

- 1) організовує засідання Наглядової ради та головує на них;
- 2) розподіляє обов'язки між членами Наглядової ради;
- 3) координує роботу Наглядової ради;

4) вносить на розгляд Наглядової ради проєкт Регламенту Наглядової ради та пропозиції щодо внесення змін до нього;

5) виконує інші повноваження, передбачені цим Положенням та Регламентом Наглядової ради.

20. У разі відсутності Голови Наглядової ради або неможливості здійснення ним своїх повноважень його повноваження тимчасово виконує член Наглядової ради, уповноважений на це Наглядовою радою у порядку, визначеному Регламентом Наглядової ради.

VI. Управління Фондом

1. Керівництво Фондом здійснює Виконавчий директор Фонду, який призначається на посаду Мінветеранів за результатами публічного та відкритого конкурсного відбору, у порядку визначеному цим Положенням.

Контракт з Виконавчим директором Фонду укладається Мінветеранів строком на чотири роки з можливістю дострокового розірвання контракту на підставах, установлених чинним законодавством.

Одна й та ж особа не може бути призначена Виконавчим директором Фонду більш як два рази поспіль.

2. Виконавчий директор Фонду має першого заступника та заступників, які призначаються Виконавчим директором Фонду за погодженням з Мінветеранів.

3. Виконавчий директор Фонду здійснює такі повноваження:

1) забезпечує реалізацію цілей і завдань Фонду, визначених цим Положенням, та рішеннями Наглядової ради;

2) готує проєкти стратегії діяльності, пріоритетних напрямів діяльності, річної програми Фонду, Положення про експертні ради Фонду, Порядку повідомлення про конфлікт інтересів, що виник під час організації конкурсного відбору та видачі грантів, та пропозиції щодо внесення змін до них;

3) забезпечує організацію роботи Фонду щодо відбору, оцінювання та затвердження проєктів;

4) погоджує рішення експертних рад Фонду щодо підтримки реалізації проєктів;

5) забезпечує підтримку реалізації проєктів, а також здійснює моніторинг та оцінювання реалізації таких проєктів;

6) затверджує кількісний та персональний склад експертних рад Фонду;

7) визначає порядок створення і ведення переліку проєктів та заявок на видачу грантів, поданих до Фонду з пропозиціями про їх підтримку;

8) визначає критерії відбору та затверджує за погодженням Наглядової ради Порядок проведення конкурсного відбору проєктів, реалізація яких здійснюватиметься за підтримки Фонду, та моніторингу їх реалізації;

9) забезпечує контроль виконання проєктів і цільове використання бюджетних грантів;

10) приймає рішення про відсторонення експерта від участі в експертному відборі проєктів, реалізація яких здійснюватиметься за підтримки Фонду, за наявності конфлікту інтересів;

11) забезпечує моніторинг, контроль та оцінювання реалізації проєктів, що здійснюються за підтримки Фонду;

12) звертається до Голови Наглядової ради з пропозицією про проведення засідання Наглядової ради;

13) бере участь у засіданнях Наглядової ради з правом дорадчого голосу; забезпечує виконання рішень Наглядової ради;

14) подає інформацію про діяльність Фонду Мінветеранів, міжнародним та іншим партнерам з розвитку, які підтримують проєкти Фонду;

15) представляє Фонд у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, міжнародними організаціями та з представниками громадянського суспільства для реалізації цілей і завдань Фонду;

16) організовує та здійснює управління поточною діяльністю Фонду, в тому числі:

забезпечує законне, ефективне та цільове використання бюджетних коштів, розпорядником яких є Фонд;

організовує внутрішній контроль і внутрішній аудит, забезпечує їх здійснення;

здійснює планування роботи Фонду та звітування про його діяльність;

укладає від імені Фонду господарські договори, договори надання грантів, вчиняє правочини;

підписує накази Фонду;

призначає за погодженням з Мінветеранів першого заступника та заступників Виконавчого директора Фонду, визначає розподіл повноважень між ними;

проводить добір персоналу Фонду, укладає та розриває трудові договори, затверджує посадові інструкції працівників Фонду, приймає рішення щодо заохочення їх та притягнення до дисциплінарної відповідальності, організовує підвищення кваліфікації персоналу Фонду;

забезпечує регулярну оцінку корупційних ризиків у діяльності Фонду та вживає відповідних антикорупційних заходів;

готує річний звіт про діяльність Фонду та його річну звітність за проектами;

забезпечує організацію та поточний моніторинг бухгалтерського та податкового обігу, а також контроль відповідності всіх господарських операцій Фонду відповідно до завдань, визначених цим Положенням, та вимогам чинного законодавства;

17) забезпечує подання на вимогу Мінветеранів оперативної інформації про виконання покладених на Фонд завдань;

18) виконує інші функції відповідно до цього Положення.

4. Виконавчий директор Фонду є відповідальним за виконання покладених на Фонд завдань і функцій, цільове використання коштів Фонду, майна та матеріальних цінностей, що перебувають у розпорядженні Фонду відповідно цього Положення.

5. Для проведення конкурсного відбору на посаду Виконавчого директора Фонду наказом Мінветеранів утворюється конкурсна комісія.

6. До складу конкурсної комісії входять (за згодою):

1) три представника Мінветеранів;

2) один представник Громадської ради при Мінветеранів;

3) один представник Ради ветеранів України (консультативно-дорадчого органу при Мінветеранів, утвореного для сприяння у виконанні ним повноважень щодо формування та реалізації державної політики у сфері соціального захисту ветеранів);

4) один представник Ради родин загиблих (консультативно-дорадчого органу при Мінветеранів, утвореного для сприяння у виконанні ним повноважень щодо формування та реалізації державної політики у сфері соціального захисту членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України);

5) три представника українських та/або міжнародних організацій, що співпрацюють з Мінветеранів.

Для включення до складу конкурсної комісії зазначеними консультативно

дорадчими органами та організаціями, до Мінветеранів подається клопотання у довільній формі із зазначенням однієї кандидатури, яка пропонується до складу конкурсної комісії.

7. Члени конкурсної комісії здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

Член конкурсної комісії не може перебувати на державній службі чи службі в органах місцевого самоврядування, крім представників Мінветеранів.

8. Голова конкурсної комісії обирається на першому засіданні комісії більшістю голосів із числа членів комісії.

9. Секретар конкурсної комісії визначається з числа працівників Мінветеранів та не входить до складу конкурсної комісії.

10. Секретар конкурсної комісії:

забезпечує скликання конкурсної комісії за дорученням її голови; формує проєкт порядку денного засідань конкурсної комісії;

здійснює підготовку засідань конкурсної комісії;

веде та зберігає протоколи засідань конкурсної комісії та іншу робочу документацію;

бере участь у засіданні конкурсної комісії без права голосу.

11. Організаційне, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення проведення конкурсного відбору здійснює Мінветеранів.

12. Член конкурсної комісії не може брати участь у проведенні конкурсу з добору кандидатів на посаду Виконавчого директора Фонду і підлягає відводу:

якщо він прямо чи опосередковано заінтересований у результаті конкурсу;

якщо він є близькою особою (у значенні Закону України “Про запобігання корупції”) кандидата на посаду Виконавчого директора Фонду;

за наявності інших обставин, які впливають або можуть вплинути на його неупередженість.

13. За наявності підстав, зазначених у пункті 12 цього розділу, член конкурсної комісії зобов'язаний заявити самовідвід. Рішення про відвід (самовідвід) члена конкурсної комісії приймається конкурсною комісією та фіксується в протоколі засідання. Забороняється враховувати члена комісії, який повідомив про наявність підстав, зазначених у пункті 12 цього розділу, під час визначення кількості членів комісії, необхідних для правоможності розгляду конкурсною комісією відповідного питання. Член конкурсної комісії, який повідомив про наявність підстав, зазначених у пункті 12 цього розділу, може бути присутнім на засіданні конкурсної комісії без права голосу.

14. Конкурсна комісія здійснює свою діяльність на засадах відкритості,

публічності, прозорості, неупередженості, законності, колегіальності прийняття рішень, незалежності, об'єктивності та обґрунтованості її рішень, недискримінаційного ставлення до кандидатів.

Організаційною формою роботи конкурсної комісії є засідання. Засідання конкурсної комісії вважається правомочним у разі особистої участі в її засіданні не менше 2/3 від затвердженого складу конкурсної комісії.

Конкурсна комісія затверджує порядок денний шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів членів конкурсної комісії, присутніх на засіданні.

15. Основними завданнями конкурсної комісії є:

відбір кандидатів на посаду Виконавчого директора Фонду відповідно до вимог, які визначені Мінветеранів;

розгляд документів, поданих кандидатами у встановленому порядку на зайняття вакантної посади Виконавчого директора Фонду;

оцінювання презентацій проєктів стратегії та пріоритетних напрямів діяльності Фонду;

проведення співбесіди з кандидатами;

визначення трьох кандидатів, кандидатури яких рекомендуються розглянути Мінветеранів для призначення на посаду Виконавчого директора Фонду.

16. Конкурсний відбір проводиться поетапно:

прийняття Мінветеранів рішення про проведення конкурсу;

оприлюднення Мінветеранів оголошення про проведення конкурсу на посаду Виконавчого директора Фонду;

прийом конкурсною комісією документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;

презентація кандидатами проєкту стратегії та пріоритетних напрямів діяльності Фонду;

співбесіда конкурсної комісії з кандидатами;

визначення трьох кандидатів, кандидатури яких рекомендуються розглянути Мінветеранів для призначення на посаду Виконавчого директора Фонду.

17. Рішення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному вебсайті Мінветеранів.

В оголошенні про проведення конкурсу на посаду Виконавчого директора Фонду зазначаються такі відомості:

вимоги до претендента на посаду виконавчого директора Фонду;

перелік документів, які необхідно подати претендентам для участі у конкурсі, та вимоги щодо їх оформлення;

строки і місце приймання заяви та документів;

дата і місце проведення конкурсу;

прізвище, власне ім'я, по батькові (у разі наявності) уповноваженої особи,

номер контактного телефону, адреса електронної пошти.

18. Для участі в конкурсному відборі претендент подає:

1) заяву про участь у конкурсному відборі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України “Про захист персональних даних”;

2) копію документа, що посвідчує особу;

3) копію трудової книжки або документів, що засвідчують досвід роботи;

4) копію документа про вищу освіту;

5) декларацію про доходи відповідно до Закону України “Про запобігання корупції”;

б) біографічну довідку, що містить: прізвище, власне ім’я та по батькові (у разі наявності); контактний номер телефону та адресу електронної пошти; число, місяць, рік і місце народження; відомості про громадянство, освіту, трудову діяльність, місце роботи та посаду (заняття), громадську роботу (у тому числі на виборних посадах), членство у політичних партіях, у тому числі в минулому; наявність трудових або будь яких інших договірних відносин з політичною партією протягом року, що передує поданню заяви (незалежно від тривалості); інформацію про наявність чи відсутність судимості.

Претендент на посаду виконавчого директора Фонду може подати також додаткову інформацію стосовно освіти, досвіду роботи, професійного рівня і ділової репутації (копії документів про підвищення кваліфікації, характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).

Особа, яка подає документи, відповідає за достовірність поданої інформації.

19. Заяви та відповідні документи приймаються секретарем конкурсної комісії у строк не менше 7 календарних днів, але не більше 30 календарних днів після дати оприлюднення оголошення.

Відомості з поданих відповідно до пункту 18 цього розділу документів підлягають оприлюдненню протягом трьох робочих днів після закінчення строку подання заяв на конкурсний відбір на офіційних вебсайтах Мінветеранів та Фонду (за наявності), крім відомостей, які відповідно до Закону України “Про запобігання корупції” віднесені до інформації з обмеженим доступом та відомостей про номер контактного телефону, адресу електронної пошти кандидата на посаду Виконавчого директора Фонду.

20. Інформація про час та місце проведення засідання конкурсної комісії з проведення конкурсу на посаду Виконавчого директора Фонду оприлюднюється на офіційних вебсайтах Мінветеранів та Фонду (за наявності) не пізніше ніж за 48 годин до його початку з надсиланням листів – запрошень кандидатам на

посаду Виконавчого директора Фонду на адресу електронної пошти, зазначеної в біографічній довідці.

Представники засобів масової інформації та громадськість мають право бути присутніми на засіданнях конкурсної комісії під час проведення конкурсного відбору та оголошення трьох кандидатів, кандидатури яких рекомендуються розглянути Мінветеранів для призначення на посаду Виконавчого директора Фонду.

Тривалість конкурсу не може перевищувати 15 календарних днів. Початком конкурсного відбору вважається дата, на яку призначено засідання конкурсної комісії з розгляду заяв претендентів і доданих до них документів, але не пізніше 10 календарних днів після закінчення терміну прийняття конкурсною комісією документів від кандидатів. Конкурс вважається таким, що закінчився, з дня ухвалення конкурсною комісією рішення про затвердження його результатів.

21. 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.

Рішення конкурсної комісії має бути вмотивованим, із зазначенням причин, з яких 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 окрему думку з відповідного питання, яка додається до протоколу засідання.

За результатами відбору, конкурсна комісія вносить Міністру у справах ветеранів України трьох кандидатів, кандидатури яких рекомендуються розглянути для призначення на посаду Виконавчого директора Фонду.

22. Протокол засідання конкурсної комісії із оголошенням трьох кандидатів, яких рекомендується розглянути для призначення на посаду Виконавчого директора Фонду, оформлюється секретарем конкурсної комісії та, не пізніше наступного дня з дати проведення засідання, публікується на офіційному вебсайті Мінветеранів.

23. У період дії воєнного стану особа може бути призначена на посаду Виконавчого директора Фонду Міністром у справах ветеранів України без конкурсного відбору на підставі поданої заяви, заповненої особової картки встановленого зразка та документів, що підтверджують наявність у такої особи громадянства України, освіти та досвіду роботи згідно з вимогами цього Положення, а також за наявності у Єдиному державному реєстрі декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.

VII. Особливості діяльності Фонду

1. Основною діяльністю Фонду є діяльність, пов'язана з наданням бюджетних грантів для підтримки проєктів, визначених підпунктом 1 пункту 2 розділу II цього Положення, для їх реалізації.

Види підтримки проєктів, механізми реалізації такої підтримки та умови надання бюджетних грантів визначаються Порядком проведення конкурсного відбору проєктів, реалізація яких здійснюватиметься за підтримки Фонду, та моніторингу їх реалізації.

2. За затвердженими пріоритетними напрямками діяльності та річною програмою Фонд щороку оголошує конкурсні відбори проєктів. В оголошенні зазначаються місце та спосіб прийому документів для участі у конкурсному відборі, умови проведення конкурсного відбору, адреса електронної пошти та номер телефону, за якими надаються відповідні консультації.

Фонд розміщує на своєму офіційному вебсайті (у разі відсутності вебсайту Фонду – на офіційному вебсайті Мінветеранів) інформацію щодо початку конкурсного відбору, про кількість поданих на конкурсний відбір заявок та про проєкти – переможці конкурсного відбору.

Підстави для надання або відмови у наданні бюджетного гранту певному проєкту, критерії конкурсного відбору, підстави для залишення без розгляду заяви про надання бюджетного гранту, етапи проведення конкурсного відбору, правила складення звітності, здійснення моніторингу та оцінювання встановлюються Порядком проведення конкурсного відбору проєктів, реалізація яких здійснюватиметься за підтримки Фонду, та моніторингу їх реалізації.

3. Подані проєкти (конкурсні заявки) на одержання бюджетних грантів розглядаються експертними радами Фонду, які надають пропозиції Виконавчому директору Фонду щодо переможців конкурсного відбору, виду підтримки проєктів, механізму реалізації проєктів, умов та обсягів надання грантів.

4. Основними принципами діяльності експертних рад є законність, колегіальність, повнота розгляду проєктів поданих на конкурс відповідно до встановлених умов конкурсного відбору, об'єктивність та обґрунтованість прийнятих рішень, професіоналізм, відкритість, незалежність, гласність, прозорість, неупередженість.

5. На підставі відповідного рішення експертної ради Виконавчий директор Фонду затверджує перелік проєктів, які визначені переможцями конкурсного відбору.

У разі прийняття рішення про надання бюджетного гранту з отримувачем коштів укладається договір про надання гранту.

Примірна форма договору про надання гранту затверджується Мінветеранів та обов'язково має містити такі умови, як предмет договору, загальний розмір гранту, порядок здійснення розрахунків за договором, строк реалізації проєкту,

порядок подання звітності, права та обов'язки сторін, порядок використання гранту, підстави для розірвання договору, порядок повернення коштів у випадку розірвання договору, наслідки виявлення Фондом фактів нецільового використання переможцем конкурсного відбору отриманих за договором про надання гранту коштів та відповідальність сторін.

Інформація про проекти – переможці конкурсного відбору обов'язково розміщується на офіційному вебсайті Фонду (у разі відсутності вебсайту Фонду – на офіційному вебсайті Мінветеранів).

6. Конкурсний відбір проектів, реалізація яких здійснюватиметься за рахунок коштів Фонду, проводять експертні ради.

Персональний склад експертних рад Фонду формується за результатами проведеного конкурсу з добору експертів у порядку, визначеному Положенням про експертні ради Фонду (за виключенням представників міжнародних та інших партнерів з розвитку, які підтримують проекти) та затверджується Виконавчим директором Фонду.

Представники міжнародних та інших партнерів з розвитку, які підтримують проекти включаються Фондом до складу експертної ради за їх згодою.

У Положенні про експертні ради Фонду визначаються вимоги до кандидатів до складу експертних рад Фонду, критерії їх добору, процедура та порядок проведення конкурсу з добору експертів.

У конкурсі з добору експертів не можуть брати участь члени органів управління та працівники Фонду.

Результати конкурсу з добору експертів оприлюднюються на офіційному вебсайті Фонду (у разі відсутності вебсайту Фонду – на офіційному вебсайті Мінветеранів).

Звіт Виконавчого директора Фонду щодо процедури та результатів обрання експертів до експертних рад Фонду подається Наглядовій раді та оприлюднюється на офіційному вебсайті Фонду (у разі відсутності вебсайту Фонду – на офіційному вебсайті Мінветеранів).

Експерти, які проводять конкурсний відбір проектів, реалізація яких здійснюватиметься за підтримки Фонду, зобов'язані повідомити про конфлікт інтересів, що виник під час такого конкурсного відбору, у порядку, затвердженому Наглядовою радою.

7. Фонд на всіх етапах реалізації проектів проводить моніторинг та контроль за виконанням переможцями конкурсного відбору, які отримали бюджетні гранти, зобов'язань перед Фондом.

На кожному етапі реалізації проекту переможець конкурсного відбору у строк та за формою, визначеними Фондом за погодженням з Мінветеранів, надає Фонду проміжні змістовний звіт та звіт про цільове використання отриманої частини суми бюджетного гранту із зазначенням кількісних, якісних та вартісних показників за напрямом реалізації проекту, а також копії підтверджуючих первинних документів (у тому числі виписки банківської установи про рух коштів відносно витрат) згідно з планом реалізації проекту.

Після реалізації проєкту переможець конкурсного відбору, який отримав бюджетний грант, подає Фонду фінансовий звіт про обсяг використаних бюджетних коштів та підсумковий звіт про виконання договору про надання гранту у формі та строки, визначені Фондом та погоджені з Мінветеранів.

Протягом дії договору про надання гранту Фонд має право вимагати від переможця конкурсного відбору будь-які документи, інформацію та пояснення щодо його дій, пов'язаних із виконанням умов договору та реалізацією проєкту.

У випадку виявлення у поданій переможцем конкурсного відбору звітності помилок, недостовірної інформації або невідповідності поданої звітності умовам реалізації проєкту Фонд має право не затверджувати таку звітність, повернути її на доопрацювання та зупинити подальше фінансування проєкту до виправлення переможцем конкурсного відбору наявних у звітності недоліків.

У разі виявлення порушення умов договору про надання гранту, виявлення фактів нецільового використання переможцем конкурсного відбору отриманих за договором про надання гранту коштів, здійснення видатків у розмірах більших, ніж передбачено договором про надання гранту та кошторисом проєкту, ненадання переможцем конкурсного відбору проміжних звітів у визначені договором про надання гранту строки, порушення переможцем конкурсного відбору антикорупційного законодавства України, вчинення переможцем конкурсного відбору порушень, що дають підстави для обґрунтованих припущень, що договір про надання гранту не буде виконано або його виконання не відповідатиме цілям, якими Фонд та переможець конкурсного відбору керувалися під час його укладення, Фонд може приймати рішення про припинення надання гранту, розірвання договору про надання гранту та повернення наданих в рамках договору про надання гранту коштів.

8. Фонд проводить моніторинг та оцінку виконання (реалізації) програм (проєктів, заходів), які отримують бюджетні гранти, у визначеному ним порядку з урахуванням положень чинного законодавства.

Моніторинг проводиться шляхом відвідування заходів, збору та аналізу інформаційних матеріалів, звітів переможця конкурсу, інформації в медіа або отримання зразків продукції тощо.

Під час проведення моніторингу та контролю за виконанням переможцями конкурсного відбору, які отримали бюджетні гранти, зобов'язань перед Фондом, Фонд може надавати переможцям конкурсного відбору консультації та методичні рекомендації щодо належного виконання переможцями конкурсного відбору умов договору про надання гранту, необхідності та доцільності внесення змін до договору про надання гранту, порядку та строків подання звітності, передбаченої умовами договору про надання гранту.

Результати моніторингу та оцінки виконання (реалізації) проєктів враховуються під час проведення конкурсу на наступний рік.

9. Проєкт, реалізований за підтримки Фонду, завершується публічним представленням результатів його виконання, а також розміщенням звіту про використання коштів (у формі відкритих даних відповідно до Закону України

“Про доступ до публічної інформації”) у рамках проєкту на офіційному вебсайті Фонду (у разі відсутності вебсайту Фонду – на офіційному вебсайті Мінветеранів).

VIII. Працівники Фонду

1. Гранична чисельність працівників, кошторис та штатний розпис Фонду затверджуються Мінветеранів за поданням Виконавчого директора Фонду.

Структура Фонду затверджується Виконавчим директором Фонду за погодженням Мінветеранів.

2. Працівником Фонду не може бути призначена особа:

яка за рішенням суду визнана недієздатною;

яка має судимість за вчинення кримінального правопорушення, не зняту чи не погашену в установленому законом порядку;

до якої застосовано обмежувальні заходи (санкції);

на яку протягом останнього року перед днем працевлаштування було накладено адміністративне стягнення за вчинення правопорушення, пов'язаного з корупцією.

Прийняття на роботу працівників Фонду здійснюється в порядку, визначеному трудовим законодавством України.

Працівники Фонду не є державними службовцями.

3. Права і обов'язки працівників Фонду визначаються посадовим інструкціями (обов'язками), правилами внутрішнього трудового розпорядку та цим Положенням.

4. Умови оплати праці Виконавчого директора та працівників Фонду визначаються Мінветеранів.

IX. Джерела формування коштів та майна Фонду

1. Джерелами формування коштів Фонду є:

кошти державного бюджету України;

добровільні внески фізичних і юридичних осіб, у тому числі нерезидентів України;

добровільні внески урядів, агентств та установ зарубіжних країн, міжнародних фінансових та інших організацій, у тому числі у формі цільових грантів;

інші джерела, не заборонені законодавством України.

2. Майно Фонду становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інше майно, вартість якого відображена у самостійному балансі. Майно Фонду закріплюється за ним на праві оперативного управління. Фонд володіє, користується і розпоряджається майном, закріпленим за ним для здійснення

некомерційної господарської діяльності у межах, встановлених законодавством України.

Ведення оперативного, бухгалтерського і статистичного обліку та звітності Фонду, а також використання коштів, закупівля товарів, робіт і послуг здійснюється відповідно до законодавства України.

3. Кошти Фонду використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Фонду, реалізації його мети, напрямів та завдань, визначених цим Положенням.

Жодні дії, правочини, договори або спільні рішення, вчиненні за участю приватних осіб або державних органів, підприємств чи установ іноземних держав, не можуть мати наслідками отримання такими приватними особами або державними органами, підприємствами чи установами контролю за Фондом, його діяльністю або діями Фонду щодо підтримки конкретного проєкту.

4. Аудит та фінансовий контроль діяльності Фонду проводяться відповідно до чинного законодавства.

Зовнішній аудит може проводитись незалежною аудиторською компанією, що має досвід у проведенні аудиту за міжнародними стандартами. Одна й та ж сама аудиторська компанія не може проводити зовнішній аудит діяльності Фонду більше двох разів поспіль.

X. Внесення змін до Положення

1. За необхідності до цього Положення у встановленому порядку можуть вноситись зміни та доповнення.

2. Зміни та доповнення до Положення підлягають державній реєстрації в установленому порядку.

XI. Припинення діяльності Фонду

1. Діяльність Фонду може бути припинена шляхом його ліквідації чи реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) відповідно до законодавства України.

2. У разі припинення діяльності Фонду його майно та кошти передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховується до доходу бюджету.

3. При реорганізації чи ліквідації Фонду працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства.
