



УКРАЇНА

ЗАПОРІЗЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови обласної державної адміністрації

28.12.2016

№ 755

Про затвердження статуту Запорізького центру перепідготовки і підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, керівників державних підприємств, установ та організацій

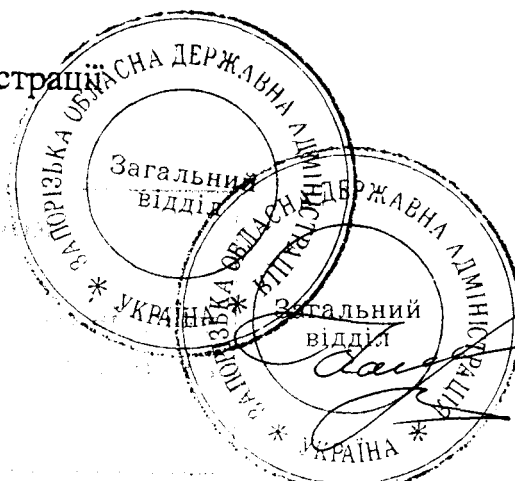
Керуючись статтею 6 Закону України "Про місцеві державні адміністрації", Цивільним кодексом України, постановою Кабінету Міністрів України від 16.12.2004 № 1681 "Про центри перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій", зі змінами, з метою приведення статуту Запорізького центру перепідготовки і підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, керівників державних підприємств, установ та організацій у відповідність до чинного законодавства України:

1. Затвердити статут ЗАПОРІЗЬКОГО ЦЕНТРУ ПЕРЕПІДГОТОВКИ І ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ, ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ, КЕРІВНИКІВ ДЕРЖАВНИХ ПІДПРИЄМСТВ, УСТАНОВ ТА ОРГАНІЗАЦІЙ у новій редакції, що додається.

2. Директору Запорізького центру перепідготовки і підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, керівників державних підприємств, установ та організацій Яновській Любові Іванівні здійснити необхідні дії щодо реєстрації статуту.

Голова обласної  
державної адміністрації

К.І. Бриль



*О.І. Карпова*

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної  
державної адміністрації  
*28.12.2016* № *755*

СТАТУТ  
ЗАПОРІЗЬКОГО ЦЕНТРУ ПЕРЕПІДГОТОВКИ І ПІДВИЩЕННЯ  
КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ, ОРГАНІВ  
МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ, КЕРІВНИКІВ ДЕРЖАВНИХ  
ПІДПРИЄМСТВ, УСТАНОВ ТА ОРГАНІЗАЦІЙ  
(нова редакція)

м. Запоріжжя  
2016

## **I. Загальні положення**

1. ЗАПОРІЗЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРЕПІДГОТОВКИ І ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ, ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ, КЕРІВНИКІВ ДЕРЖАВНИХ ПІДПРИЄМСТВ, УСТАНОВ ТА ОРГАНІЗАЦІЙ, далі – Центр (дата державної реєстрації: 26.03.2002, дата запису: 20.03.2008, номер запису: 11031200000022549), є закладом післядипломної освіти.

2. Засновником Центру є Запорізька обласна державна адміністрація (далі – Засновник).

Співзасновником Центру може бути Запорізька обласна рада.

3. Замовниками надання послуг у галузі післядипломної освіти є органи державної влади, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації (далі – підприємства).

4. Наглядовою радою Центру є регіональна рада по роботі з кадрами.

5. Координацію та контроль за роботою Центру в межах своїх повноважень здійснює Національне агентство України з питань державної служби (далі – Нацдержслужба України).

6. Науково-методичну, інформаційну і консультаційну допомогу Центру надає Національна академія державного управління при Президентіві України.

7. Центр здійснює свою діяльність на основі та відповідно до чинного законодавства України, зокрема, Конституції України, Бюджетного, Цивільного та Господарського кодексів України, інших законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, наказів Нацдержслужби України та Міністерства освіти і науки України, норм податкового законодавства України, що регулюють діяльність неприбуткових установ, інших чинних нормативних актів України, розпоряджень голови Запорізької обласної державної адміністрації, рішень Запорізької обласної ради, розпоряджень голови Запорізької обласної ради та цього Статуту.

## **II. Найменування та місцезнаходження Центру**

1. Повне найменування Центру: ЗАПОРІЗЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРЕПІДГОТОВКИ І ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ, ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ, КЕРІВНИКІВ ДЕРЖАВНИХ ПІДПРИЄМСТВ, УСТАНОВ ТА ОРГАНІЗАЦІЙ.

Скорочене найменування Центру: Запорізький центр перепідготовки і підвищення кваліфікації кадрів.

2. Юридична адреса Центру: пр. Соборний, 162, м. Запоріжжя, 69107.

### **III. Юридичний статус Центру**

1. Центр є юридичною особою, має рахунки в органах Державної казначейської служби України (може мати рахунки в установах банків згідно з чинним законодавством), круглу печатку із зображенням Державного герба України, зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, інші печатки, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

Центр може мати власну символіку.

Прав та обов'язків юридичної особи Центр набуває з дня його державної реєстрації.

2. Центр не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника (засновників).

3. Центр має право укладати угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав, бути позивачем і відповідачем в судових інстанціях.

### **IV. Основні завдання та функції Центру**

1. Основними завданнями Центру є:

надання послуг з післядипломної освіти державним службовцям, посадовим особам місцевого самоврядування, депутатам місцевих рад, працівникам підприємств, установ та організацій (далі – слухачі) відповідно до чинного законодавства України;

надання науково-методичної, інформаційної і консультаційної допомоги органам державної влади та органам місцевого самоврядування.

2. Відповідно до основних завдань Центр:

1) визначає зміст освіти з урахуванням потреб замовників відповідно до чинного законодавства України;

2) визначає форми та засоби проведення навчального процесу;

3) затверджує навчальні програми післядипломної освіти за погодженням із замовниками, Міністерством освіти і науки України та Нацдержслужбою України;

4) розробляє та погоджує із Засновником (засновниками) і Нацдержслужбою України щорічні плани-графіки підвищення кваліфікації;

5) залучає до проведення занять висококваліфікованих фахівців навчальних закладів, у тому числі іноземних, органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств та громадських організацій;

6) співпрацює з навчальними закладами, у тому числі іноземними, в галузі післядипломної освіти;

7) укладає з підприємствами, іншими юридичними та фізичними особами договори про надання освітніх послуг;

8) надає освітні та інші платні послуги, передбачені законодавством;

9) провадить видавничу діяльність;

10) у межах своєї компетенції провадить наукову та методичну діяльність:

організовує науково-методичні і науково-практичні конференції, симпозиуми, інші заходи за участю вітчизняних та іноземних фахівців, обмін викладачами;

організовує разом із заінтересованими організаціями підготовку і опублікування наукових і науково-методичних праць;

розробляє та запроваджує програми наукової діяльності, проводить дослідно-експериментальні роботи на замовлення органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств тощо;

11) бере участь у заходах в рамках міжнародного співробітництва;

12) взаємодіє з Центром адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу з питань:

удосконалення системи оцінювання результатів службової діяльності державних службовців;

організації підвищення кваліфікації державних службовців;

організації проведення наукових досліджень і прикладних розробок у сфері державної служби;

поширення інформації з питань державної служби, адміністративної реформи та розвитку інституцій у контексті європейської інтеграції, впровадження передового вітчизняного і міжнародного досвіду;

13) взаємодіє з територіальним управлінням державної служби (далі – територіальне управління) за напрямками:

вивчення потреби місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування у підвищенні кваліфікації державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування;

надання науково-методичної, інформаційної і консультаційної допомоги у галузі післядипломної освіти;

ведення комп'ютерного кількісного обліку державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування, які пройшли навчання у Центрі;

проведення наукової та аналітичної роботи;

поширення досвіду роботи органів державної влади та органів місцевого самоврядування з питань організації післядипломної освіти;

14) провадить іншу діяльність, що не суперечить законодавству.

3. Центр щороку та на вимогу інформує про свою діяльність Засновника (засновників), а також Нацдержслужбу України з питань, які належать до її компетенції.

## V. Структура та управління Центру

1. Структура Центру формується з урахуванням його функцій і затверджується Засновником (засновниками) Центру.

2. Центр може мати у своєму складі відділи, кафедри, лабораторії, інші навчальні, методичні, видавничі та адміністративно-господарські підрозділи.

3. Керівництво Центром здійснює директор, який призначається на посаду Засновником (засновниками) за погодженням з Нацдержслужбою України на підставі результатів конкурсного відбору.

Директор Центру, як правило, повинен мати науковий ступінь, вчене звання та досвід роботи в органах державної влади, органах місцевого самоврядування.

Звільнення директора Центру з посади проводиться Засновником (засновниками) за погодженням з Нацдержслужбою України.

#### 4. Директор Центру:

організовує роботу Центру, контролює навчальний процес і несе відповідальність за результати діяльності Центру;

видає у межах своїх повноважень накази;

розробляє та подає на затвердження Засновнику (засновникам) кошторис і штатний розпис;

розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису;

забезпечує підготовку статистичної та іншої звітності;

приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Центру;

застосовує заходи морального та матеріального заохочення, притягає до дисциплінарної відповідальності працівників Центру;

затверджує положення про структурні підрозділи Центру, посадові інструкції, правила внутрішнього трудового розпорядку, регламент, забезпечує охорону праці працівників Центру;

укладає колективний договір з профспілковим комітетом і несе відповідальність за його виконання в межах своїх повноважень;

без доручення діє від імені Центру, представляє його інтереси в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з юридичними та фізичними особами, укладає договори, видає довіреності.

5. Директор Центру є за посадою членом регіональної ради по роботі з кадрами.

6. Питання оплати праці, права, обов'язки та соціальні гарантії працівників Центру регулюються законодавством, Статутом, колективним договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку, посадовими інструкціями.

7. Робота Центру організовується за планом, що затверджується Засновником (засновниками) за погодженням з територіальним управлінням.

8. Для розгляду напрямів розвитку освітньої та наукової діяльності Центру, визначення змісту, форм і методів надання освітніх послуг утворюється навчально-методична рада Центру.

Положення про навчально-методичну раду Центру затверджує його директор.

9. Для проведення навчальної і науково-методичної роботи Центр може утворювати тимчасові творчі колективи та встановлювати порядок їх заохочення.

## **VI. Організація навчального процесу та науково-методичної роботи**

1. Організація навчального процесу здійснюється відповідно до вимог законів України "Про державну службу", "Про службу в органах місцевого самоврядування", "Про освіту", "Про вищу освіту" та інших нормативно-правових актів.

Групи слухачів з числа державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування формуються з урахуванням категорій їх посад та функціональних обов'язків, а з числа працівників підприємств – за договорами з підприємствами з урахуванням галузей, у яких вони працюють, та відповідно до планів–графіків підвищення кваліфікації, затверджених в установленому порядку, а також за договорами з іншими юридичними та фізичними особами.

2. Навчання в Центрі проводиться за денною, заочною та іншими формами, у тому числі поєднаними, відповідно до навчальних програм, а також у формі стажування.

3. У Центрі проводяться лекції, семінарські, практичні, аудиторні та виїзні заняття тощо.

4. Відповідно до навчальних програм державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування та працівники підприємств можуть проходити стажування в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, навчальних закладах, на підприємствах, у тому числі за кордоном.

5. Для визначення рівня успішності слухачів Центру за відповідними навчальними програмами проводиться їх атестація.

6. Слухачі Центру мають право:

брати участь у роботі симпозіумів, конференцій і науково-методичній діяльності;

вносити пропозиції щодо удосконалення навчального процесу.

7. Слухачі Центру зобов'язані:

виконувати завдання, передбачені відповідними навчальними програмами;

дотримуватися вимог Статуту Центру та правил внутрішнього трудового розпорядку.

8. У період проходження навчання в Центрі за державними службовцями та посадовими особами місцевого самоврядування згідно із законодавством зберігається заробітна плата за основним місцем роботи.

Центр сприяє поселенню в готелі (гуртожитку) державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування у період проходження навчання.

Оплата проїзду державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування до місця проходження навчання та до місця роботи, відшкодування витрат на проживання у готелі (гуртожитку) та на відрядження здійснюється органами державної влади та органами місцевого самоврядування, що направляють їх на навчання.

9. Слухачам Центру, які повністю виконали професійну програму підвищення кваліфікації або програму тематичного семінару та пройшли атестацію, видається відповідний документ про підвищення кваліфікації. Зразки документів про підвищення кваліфікації затверджуються Центром в установленому порядку.

У разі невиконання вимог відповідних навчальних програм, а також грубого порушення правил внутрішнього трудового розпорядку слухач відраховується з Центру наказом директора з видачею відповідної довідки.

10. Центр надає науково-методичну, консультаційну, інформаційну допомогу державним службовцям, посадовим особам місцевого самоврядування і працівникам підприємств у їх навчанні, а також під час стажування, у тому числі за кордоном.

## **VII. Майно та фінансово-господарська діяльність**

1. Фінансування Центру здійснюється з обласного бюджету.

2. Центр є неприбутковою бюджетною організацією.

3. Додатковими джерелами фінансування Центру можуть бути:  
кошти, одержані від надання освітніх, науково-методичних, консультаційних, інформаційних, організаційно-технічних, експертних та інших послуг за договорами з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами;

міжнародна технічна допомога;

кошти від реалізації друкованих навчальних, науково-методичних та інших видань;

добровільні внески та пожертвування;

інші надходження.

4. Доходи (прибутки) Центру використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Центру, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

5. Центру забороняється здійснювати розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів неприбуткової організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.



6. Майно Центру є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області та закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Центр володіє, користується та розпоряджається майном відповідно до чинного законодавства України, а також рішень Запорізької обласної ради.

7. Майно Центру становлять основні фонди, оборотні засоби, кошти, а також інші матеріальні цінності, вартість яких відображається у самотійному балансі Центру.

8. Засновник (засновники) забезпечує Центр необхідними приміщеннями, сучасними засобами навчання, зв'язку і друку, обчислювальною та іншою технікою, транспортними засобами.

9. Збитки, завдані Центру внаслідок порушення його майнових прав фізичними або юридичними особами, органами державної влади чи органами місцевого самоврядування, відшкодовуються Центру відповідно до чинного законодавства України.

10. Центр здійснює бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, майна, закріпленого за ним на праві оперативного управління і придбаного в результаті діяльності, не забороненої чинним законодавством і цим Статутом.

11. Кошти спеціального фонду, не використані Центром у поточному році, не вилучаються і використовуються наступного року.

## **VIII. Припинення Центру**

1. Припинення Центру здійснюється Засновником (засновниками) за погодженням з Нацдержслужбою України згідно з чинним законодавством України.

2. Центр втрачає право юридичної особи і визнається таким, що припиняється, з дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про його припинення.

3. У разі припинення Центру (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Центру зараховуються до доходів обласного бюджету.

Зроблено, про-  
мушковано,  
скріплено печат-  
кою і підписом  
9 (дев'ять)  
аркушів

Начальник за-  
гального відділу  
апарату Загаль-  
ної дирекції  
всесвітньої організації  
здоров'я та праці  
Карнова

