

ПОГОДЖЕНО

Голова Національного агентства
України з питань державної служби

_____ Наталія АЛЮШИНА

" ____ " _____ 2020 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
державної адміністрації

17.12.2020 № 588

**СТАТУТ
ЗАПОРІЗЬКОГО РЕГІОНАЛЬНОГО ЦЕНТРУ
ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ
(нова редакція)**

м. Запоріжжя
2020

I. Загальні положення

1. ЗАПОРІЗЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ, далі – Центр (попереднє найменування – ЗАПОРІЗЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРЕПІДГОТОВКИ І ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ, ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ, КЕРІВНИКІВ ДЕРЖАВНИХ ПІДПРИЄМСТВ, УСТАНОВ ТА ОРГАНІЗАЦІЙ; дата державної реєстрації: 26.03.2002, дата запису: 20.03.2008, номер запису: 11031200000022549; дата та номер останньої реєстраційної дії: 30.12.2016 № 11031200000022549; попередня редакція статуту Запорізького центру перепідготовки і підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, керівників державних підприємств, установ та організацій, затвердженого розпорядженням голови Запорізької обласної державної адміністрації від 28.12.2016 № 755, втрачає чинність після державної реєстрації цього статуту), є закладом післядипломної освіти, який здійснює професійне навчання, зокрема підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій та депутатів місцевих рад.

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

Співзасновником Центру може бути Запорізька обласна рада.

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

4. Замовниками надання освітніх послуг з професійного навчання є органи державної влади, органи місцевого самоврядування та їх асоціації, інші державні органи та організації, на які поширюється дія Законів України "Про державну службу" та "Про службу в органах місцевого самоврядування", підприємства, установи і організації (далі – підприємства).

5. Центр діє на підставі статуту, який затверджується його Засновником (засновниками) за погодженням з НАДС.

6. Реорганізацію та ліквідацію Центру проводить його Засновник (засновники) за погодженням з НАДС.

7. Ліцензування освітньої діяльності Центру здійснюється в установленому законодавством порядку.

8. Центр здійснює свою діяльність на основі та відповідно до чинного законодавства України, зокрема, Конституції України, Бюджетного, Цивільного

та Господарського кодексів України, Закону України "Про освіту", інших законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, наказів НАДС 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.

II. Найменування та місцезнаходження Центру

1. Найменування Центру:

повне українською мовою: ЗАПОРІЗЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ;

скорочене українською мовою: Запорізький РЦПК;

повне англійською мовою: Zaporizhzhia Regional Centre for Advanced Training;

скорочене англійською мовою: Zaporizhzhia RCAT.

2. Місцезнаходження Центру: вул. Шкільна, 1, м. Запоріжжя, 69095.

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), печатку із зображенням Державного герба України та своїм найменуванням, ідентифікаційним кодом, інші печатки, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

Центр може мати власну символіку.

Центр, як юридична особа, вважається створеним та наділяється цивільною правоздатністю і дієздатністю, може бути позивачем та відповідачем у суді з дня його державної реєстрації.

2. Центр може бути засновником або членом саморегульованого професійного об'єднання (професійної асоціації, інших громадських об'єднань) суб'єктів надання освітніх послуг у сфері професійного навчання (провайдерів), іншого об'єднання юридичних осіб за згодою Засновника (засновників) Центру.

3. У Центрі забороняється створення осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об'єднань.

Діяльність Центру має світський характер, вільний від втручання релігійних організацій.

Політичні партії (об'єднання) не мають право втручатися в освітню діяльність Центру.

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

IV. Основні завдання та функції Центру

1. Основними завданнями Центру є:

- 1) надання освітніх послуг з професійного навчання державним службовцям, посадовим особам місцевого самоврядування, депутатам місцевих рад і працівникам підприємств (далі – слухачі) відповідно до законодавства;
- 2) надання науково-методичної, інформаційної і консультаційної допомоги державним органам та органам місцевого самоврядування.

2. Відповідно до основних завдань Центр:

- 1) визначає зміст освіти з урахуванням потреб замовників та вимог відповідних стандартів вищої освіти та професійних стандартів (за наявності);
- 2) визначає форми та засоби проведення освітнього процесу;
- 3) розробляє та затверджує загальні та спеціальні професійні (сертифікатні) і короткострокові програми підвищення кваліфікації відповідно до вимог законодавства;
- 4) розробляє та погоджує із Засновником (засновниками) і НАДС щорічні плани-графіки підвищення кваліфікації;
- 5) залучає до проведення занять висококваліфікованих фахівців закладів освіти, у тому числі іноземних, органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств;
- 6) співпрацює з закладами освіти, у тому числі іноземними, у сфері 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, симпозіуми, 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 та Українською школою урядування з питань удосконалення системи професійного навчання державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад;

організації підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів місцевих рад;

організації проведення фундаментальних та (або) прикладних наукових досліджень у сфері державної служби та служби в органах місцевого самоврядування;

поширення інформації з питань державної служби, служби в органах місцевого самоврядування, реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади, розвитку інституцій у контексті європейської інтеграції, впровадження передового вітчизняного і міжнародного досвіду;

13) взаємодіє з територіальними органами НАДС за напрямками:

вивчення потреб місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування у професійному навчанні державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування та з питань підвищення кваліфікації депутатів місцевих рад;

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

ведення кількісного обліку державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів місцевих рад, 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 НАДС з питань, які належать до його 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 НАДС 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 НАДС.

4. Директор Центру:

1) здійснює керівництво діяльністю Центру, організовує його роботу, забезпечує організацію та здійснення контролю за виконанням навчальних планів і програм підвищення кваліфікації і несе відповідальність за результати діяльності Центру;

2) видає у межах своїх повноважень накази;

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

4) розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису;

5) забезпечує підготовку статистичної та іншої звітності;

6) приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Центру;

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

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

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

10) представляє Центр в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, на інших підприємствах, в установах і організаціях, укладає договори, видає довіреності.

5. Питання оплати праці, права та обов'язки працівників Центру регулюються законодавством, статутом, посадовими інструкціями, правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором.

6. Робота Центру організовується за планом, що затверджується Засновником (засновниками) за погодженням з територіальним органом НАДС.

7. 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.

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

VI. Організація освітнього процесу

1. Організація освітнього процесу здійснюється відповідно до вимог Законів України "Про державну службу", "Про службу в органах місцевого самоврядування", "Про статус депутатів місцевих рад", "Про освіту" та інших нормативно-правових актів.

Положення про організацію освітнього процесу в Центрі затверджується наказом Центру.

2. Професійне навчання в Центрі проводиться за очною (денною, вечірньою), заочною, дистанційною, змішаною (очною та дистанційною) формами відповідно до програм підвищення кваліфікації.

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

4. Центр забезпечує внутрішній моніторинг та оцінювання рівня знань слухачів.

5. Слухачі Центру мають право:

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

2) вносити пропозиції щодо удосконалення освітнього процесу.

6. Слухачі Центру зобов'язані:

1) виконувати завдання, передбачені відповідними освітніми програмами;

2) дотримуватися вимог статуту Центру та правил внутрішнього трудового розпорядку.

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

У період проходження професійного навчання Центр сприяє забезпеченню слухачів місцем для проживання в готелі (гуртожитку).

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

8. Слухачам Центру за результатами підвищення кваліфікації за професійними (сертифікатними) програмами за умови їх успішного виконання видається сертифікат про підвищення кваліфікації, а за короткостроковими програмами – відповідний документ про підвищення кваліфікації (сертифікат, посвідчення, свідоцтво тощо).

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

9. Центр надає науково-методичну, консультаційну, інформаційну допомогу державним службовцям, посадовим особам місцевого

самоврядування, депутатам місцевих рад і працівникам підприємств у їх навчанні, у тому числі за кордоном.

VII. Міжнародне співробітництво і зовнішні зв'язки

1. Центр здійснює міжнародне співробітництво та встановлює зовнішні зв'язки з освітніми закладами, науковими установами, міжнародними організаціями, фондами та іншими юридичними і фізичними особами шляхом укладання договорів про співробітництво, встановлення прямих зв'язків відповідно до чинного законодавства України.

2. Основними видами міжнародного співробітництва та зовнішніх зв'язків діяльності Центру є:

- 1) навчання слухачів, позаштатних викладачів та працівників Центру;
- 2) реалізація спільних проєктів та окремих заходів, у тому числі виконання робіт для здобуття грантів;
- 3) здійснення спільних навчальних, методичних та наукових розробок;
- 4) участь у програмах міжнародних обмінів;
- 5) здійснення інших видів міжнародної діяльності, передбачених чинним законодавством.

3. Для провадження міжнародного співробітництва та зовнішніх зв'язків Центр може мати валютні рахунки. Валютні та інші матеріальні надходження від міжнародної діяльності використовуються Центром для забезпечення його власної статутної діяльності згідно з чинним законодавством.

VIII. Майно та фінансово-господарська діяльність

1. Фінансування Центру здійснюється Засновником (засновниками) з обласного бюджету.

2. Центр є неприбутковою організацією.

3. Додатковими джерелами фінансування Центру можуть бути:

- 1) 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;
- 2) міжнародна технічна допомога;
- 3) кошти від реалізації друкованих навчальних, науково-методичних та інших видань;
- 4) добровільні внески та пожертвування;
- 5) 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, необоротні матеріальні активи, а також інші матеріальні цінності, вартість яких відображається у самостійному 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 впродовж наступного року.

ІХ. Припинення Центру

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

2. Центр 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.

Х. Внесення змін та доповнень до статуту

1. Пропозиції щодо змін та доповнень до статуту вносяться директором Центру та затверджуються засновником (засновниками) у встановленому законодавством порядку за погодженням з НАДС.

Керівник апарату

Зінаїда БОЙКО