

ПОГОДЖУЮ  
голова Національного агентства  
України з питань державної  
служби



Наталя АЛЮШИНА

від «    »    2021 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ  
голова Чернігівської обласної  
державної адміністрації



Анна КОВАЛЕНКО

від «    »    2021 р.

Додаток  
до рішення п'ятої сесії  
обласної ради восьмого  
скликання

*3 серпня* 2021 р. № *285/VI* -/VII

**СТАТУТ**  
комунального закладу  
«Чернігівський регіональний центр підвищення кваліфікації»  
(нова редакція)  
код 25571198

## I. Загальні положення

1. Комунальний заклад «Чернігівський регіональний центр підвищення кваліфікації» (далі – Центр) – заклад післядипломної освіти, що здійснює професійне навчання, зокрема підвищення кваліфікації, працівників державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій та депутатів місцевих рад.

2. Центр створено на відокремленій частині майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області (далі – комунальне майно) розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 12 жовтня 1998 р. № 662 «Питання обласного центру підвищення кваліфікації державних службовців».

3. Засновниками Центру є Чернігівська обласна рада (далі – Власник) та Чернігівська обласна державна адміністрація (далі разом за текстом – Засновники).

4. Відповідно до делегованих Власником повноважень Центр перебуває в сфері управління Чернігівської обласної державної адміністрації та знаходиться у підпорядкуванні Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації (далі – Орган управління).

5. Координує та контролює роботу Центру Національне агентство України з питань державної служби (далі – НАДС).

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

7. 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), інші юридичні та фізичні особи відповідно до чинного законодавства.

8. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами й розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативними актами Національного агентства України з питань державної служби, Міністерства освіти і науки України, Міністерства розвитку громад та територій України, інших міністерств та відомств, Положенням про регіональний центр підвищення кваліфікації, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 16 грудня 2004 р. № 1681, рішеннями Чернігівської обласної ради, розпорядженнями голови Чернігівської обласної державної адміністрації та цим Статутом.

#### 9. Найменування Центру:

повне – комунальний заклад «Чернігівський регіональний центр підвищення кваліфікації»;

повне англійською мовою – Municipal Establishment "Chernihiv Regional Training Centre of Advanced Training";

скорочене – Сіверський центр післядипломної освіти;

скорочене англійською мовою – Siverian Centre of Advanced Training.

10. Місце знаходження Центру: проспект Миру, 43, місто Чернігів, 14000,

телефон (0462) 774312, телефон/факс (0462) 676052,  
e-mail: chcppk@gmail.com, <http://sivertraining.org.ua>.

### II. Мета і предмет діяльності

1. Центр виконує функції регіонального освітнього та науково-методичного закладу системи професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад.

2. Основними завданнями Центру є:

1) надання освітніх послуг із професійного навчання державним службовцям, посадовим особам місцевого самоврядування, головам, першим заступникам та заступникам голів місцевих державних адміністрацій, депутатам місцевих рад і працівникам підприємств (далі – слухачі) відповідно до законодавства, організація для них освітнього процесу;

2) надання науково-методичної, інформаційної та консультаційної допомоги державним органам та органам місцевого самоврядування.

3. 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 Засновниками та 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 України;

9) провадить видавничу діяльність;

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

організовує науково-методичні та 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;

створює та поширює теле-, радіо- та програмну продукцію, пов'язану з основними напрямками діяльності Центру;

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) налагоджує контакти та співпрацю з громадськими об'єднаннями;

13) 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 та міжнародного досвіду;

14) 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 та 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 (в тому числі міжнародного);

15) провадить іншу діяльність, що не суперечить законодавству.

### **III. Юридичний статус Центру**

1. Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах Державного казначейства, банків, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.

Центр має власну символіку та інші атрибути.

2. Центр може бути засновником або членом саморегулівного 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 Засновників Центру.

3. Центр має право об'єднувати свою діяльність з іншими закладами освіти, підприємствами, установами та організаціями у відповідності до чинного законодавства України.

4. Центр є неприбутковою організацією.

5. Центр відповідає за своїми зобов'язаннями лише коштами, що є в його розпорядженні.

### **IV. Права та обов'язки Власника, Засновників, Органу управління**

1. До повноважень Власника належать:

1) призначення на посаду та звільнення з посади директора Центру за погодженням з НАДС, накладення на нього дисциплінарних стягнень;

2) ліквідація та реорганізація Центру в порядку, визначеному чинним законодавством та цим Статутом за погодженням із НАДС;

3) затвердження та внесення змін до Статуту Центру за погодженням із НАДС;

4) інші повноваження, передбачені чинним законодавством, рішеннями Засновників та цим Статутом.

2. До повноважень Засновників належать:

- 1) забезпечення Центру відповідним фінансуванням в обсязі, передбаченому в обласному бюджеті;
- 2) затвердження структури Центру спільним розпорядженням голови обласної державної адміністрації і голови обласної ради за поданням Органу управління;
- 3) забезпечення Центру необхідними приміщеннями, відповідно до норм, встановлених Міністерством освіти і науки України для таких освітніх закладів, сучасними засобами навчання, зв'язку та друку, обчислювальною та іншою технікою, транспортними засобами;
- 4) затвердження спільним розпорядженням голови обласної державної адміністрації і голови обласної ради, підготовленого Центром та погодженого у встановленому порядку з НАДС плану-графіку підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад на рік;
- 5) сприяння Центру в направленні на навчання слухачів, які працюють в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях області;
- 6) інші повноваження, передбачені чинним законодавством, рішеннями Засновників та цим Статутом.

3. До повноважень Органу управління належать:

- 1) погодження Статуту Центру та змін до нього відповідно до вимог чинного законодавства та Статуту;
- 2) затвердження штатного розпису та кошторису Центру;
- 3) проведення поточного контролю за фінансово-господарською діяльністю Центру, ефективним використанням матеріальних та трудових ресурсів Центру;
- 4) здійснення контролю за виконанням покладених на Центр завдань та дотримання статутних вимог;
- 5) здійснення інших повноважень відповідно до Конституції України, Закону України «Про освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти.

## **V. Права й обов'язки Центру**

1. Центр для здійснення статутних завдань має право:

- 1) визначати форми та засоби проведення освітнього процесу;
- 2) вести підготовку власних матеріалів (у друкованій та електронній формах), взаємообмін викладацьким складом, спільну розробку науково-

методичних, науково-практичних проблем тощо із зацікавленими організаціями;

3) застосовувати сучасні інноваційні технології реалізації змісту навчання на засадах його диференціації, індивідуалізації, запровадження дистанційної форми навчання;

4) розробляти та затверджувати власні програми наукової діяльності, проводити науково-експертну роботу;

5) утворювати тимчасові творчі колективи та встановлювати порядок їх заохочення для проведення навчальної та науково-методичної роботи;

6) укладати угоди про спільну діяльність із підприємствами, установами та організаціями в Україні й за її межами для виконання статутних завдань;

7) співпрацювати на договірних засадах із громадськими організаціями;

8) брати участь у діяльності міжнародних організацій;

9) створювати в установленому порядку структурні підрозділи;

10) здійснювати, відповідно до діючого законодавства та нормативних актів, користування землею, будівлями, спорудами, навчальним і науковим обладнанням, інвентарем та іншим майном, що знаходиться в оперативному управлінні Центру;

11) здійснювати капітальне будівництво, реконструкцію та капітальний ремонт основних фондів;

12) користуватися пільгами, встановленими чинним законодавством для закладів освіти;

13) здійснювати самостійну видавничу діяльність в установленому чинним законодавством порядку;

14) надавати платні послуги відповідно до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

2. Центр несе відповідальність за:

1) дотримання вимог законодавства України, що регулює діяльність Центру;

2) дотримання вимог щодо розробки та реалізації програм підвищення кваліфікації;

3) забезпечення безпечних умов проведення освітньої діяльності;

4) дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та фізичними особами, в тому числі за міжнародними угодами;

5) дотримання фінансової дисципліни та збереження комунального майна;

б) соціальний захист учасників освітнього процесу.

3. Під час визначення стратегії освітньої діяльності Центр повинен спиратися на вимоги замовників та рекомендації НАДС.

4. У господарській та фінансовій діяльності Центр зобов'язаний:

1) забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством;

2) дотримуватись вимог охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів;

3) вести бухгалтерський облік та складати фінансову звітність про діяльність Центру згідно чинного законодавства. Відповідальність за порядок ведення бухгалтерського обліку, дотримання нормативно-правових актів та складання фінансової звітності персонально несуть директор та головний бухгалтер Центру.

5. Центр у встановленому порядку веде діловодство, фінансову та статистичну звітність, звітується про роботу перед Засновниками та НАДС. Забезпечення зберігання та облік документів здійснюється навчально-організаційним відділом Центру.

6. Діяльність Центру незалежна від впливу політичних партій, громадських та релігійних організацій і має світський характер.

## **VI. Структура та органи управління Центру**

1. Структура Центру формується з урахуванням його функцій та завдань і затверджується спільним розпорядженням голови обласної державної адміністрації і голови обласної ради за поданням Органу управління.

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

3. Підрозділи Центру функціонують за окремими положеннями, що відповідають нормативним актам та чинному законодавству та затверджуються директором Центру.

4. Кожен із структурних підрозділів Центру забезпечує збереження майна, переданого йому в користування.

5. Для вирішення основних питань діяльності Центру за погодженням із Засновниками створюються робочі та дорадчі органи. Положення про робочі й дорадчі органи та їх функції розробляються згідно з чинним законодавством і затверджуються наказом директора Центру. На підставі рекомендацій робочих і дорадчих органів директор може видавати накази, обов'язкові для виконання викладачами, працівниками, слухачами Центру.

6. Керівництво Центром здійснює директор, який призначається на посаду Власником на умовах контракту на підставі результатів конкурсного відбору на заміщення посади за погодженням з НАДС.

Порядок проведення конкурсного відбору на зайняття посади директора Центру затверджується Власником.

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 Власником за погодженням з НАДС.

#### 7. Директор Центру:

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

2) видає у межах своїх повноважень накази;

3) розробляє та подає на затвердження Органу управління кошторис і штатний розпис Центру;

4) є розпорядником майна та коштів Центру в межах затвердженого кошторису;

5) виконує кошторис, укладає угоди, дає доручення, відкриває банківські рахунки;

6) забезпечує підготовку статистичної та іншої звітності;

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

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

9) забезпечує охорону праці працівників Центру;

10) визначає функціональні обов'язки працівників Центру;

11) затверджує положення про структурні підрозділи Центру, посадові інструкції, правила внутрішнього трудового розпорядку, регламент;

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

8. Відповідальність за виконання покладених на Центр завдань, результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого майна, переданого Центру у користування та володіння, несе його директор.

9. Безпосереднє керівництво освітньою, методичною, науковою та адміністративно-господарською діяльністю Центру здійснюють заступники директора та керівники підрозділів, які відповідають за ці напрями роботи відповідно до їх функціональних обов'язків.

10. Прийняття (наймання) на роботу викладацького складу проводиться відповідно до чинного законодавства.

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

Методична робота викладачів Центру оплачується відповідно до законодавства.

12. 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.

13. В Центрі діють органи громадського самоврядування. Порядок їх утворення, діяльності та повноваження визначаються регламентом Центру відповідно до вимог Закону України «Про освіту», а також спеціального законодавства щодо освіти дорослих.

14. Робота Центру організовується за планом, що затверджується Засновниками.

15. Центр щороку та на вимогу інформує про свою діяльність Засновників, а також НАДС з питань, які належать до його компетенції.

## **VII. Організація освітнього процесу**

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

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

3. Термін навчання визначається програмами підвищення кваліфікації відповідно до чинного законодавства з врахуванням кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (кредити ЄКТС).

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

5. 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.

#### 6. В Центрі проводяться:

1) лекції, семінарські, практичні, аудиторні та виїзні заняття, конфераторіуми, тематичні дискусії, ділові ігри тощо;

2) науково-практичні конференції, конференції з обміну досвідом роботи, дискусії за «круглим столом», презентації, інші комунікативні заходи.

7. 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.

8. У Центрі здійснюється науково-методична робота, спрямована на:

1) підвищення якості навчання слухачів;

2) підвищення професійного рівня викладачів;

3) удосконалення організації освітнього процесу з використанням сучасних інформаційних технологій навчання, зокрема дистанційної;

4) розроблення, удосконалення та впровадження програм підвищення кваліфікації;

5) удосконалення існуючих та впровадження нових форм моніторингу якості навчання та рівня професійної підготовки слухачів;

6) сприяння запровадженню змін у системі публічного адміністрування України на місцевому та регіональному рівнях.

### **VIII. Права та обов'язки учасників освітнього процесу в Центрі**

1. Учасниками освітнього процесу в Центрі є:

1) державні службовці;

2) посадові особи органів місцевого самоврядування;

3) депутати місцевих рад;

4) інші категорії слухачів – відповідно до чинного законодавства;

5) штатні працівники та викладачі Центру.

2. Права та обов'язки працівників Центру визначаються чинним законодавством, Положенням про регіональний центр підвищення кваліфікації, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 16 грудня 2004 року № 1681, цим Статутом, посадовими інструкціями, регламентом, правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором.

3. Права викладацького складу забезпечуються шляхом виконання директором Центру умов цивільно-правових та трудових договорів.

4. Слухачі Центру мають право:

1) користуватись аудиторіями, комп'ютерним класом, читальним залом, бібліотекою, нормативно-правовою, навчальною та науково-методичною документацією з питань професійної діяльності;

2) брати участь в анкетуванні, соціологічних дослідженнях, обмінюватися досвідом за своїм фахом;

3) оскаржувати накази адміністарції Центру в порядку, визначеному чинним законодавством України;

4) брати участь у науковій, науково-методичній діяльності Центру, роботі симпозіумів, конференцій тощо;

5) вносити пропозиції щодо удосконалення освітнього процесу;

6) отримувати відповідні документи за результатами навчання;

7) створювати органи громадського самоврядування.

5. Слухачі Центру зобов'язані:

1) виконувати завдання, передбачені відповідними освітніми програмами;

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

6. 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.

У разі завдання матеріальної шкоди майну Центру винна особа має відшкодувати збитки закладу відповідно до встановленого законодавством порядку.

7. 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.

### **ІХ. Трудовий колектив Центру**

1. Трудовий колектив Центру складають громадяни, які своєю працею беруть участь в його діяльності.

Працівники Центру повинні мати відповідну освіту.

2. Основною формою здійснення повноважень трудового колективу є загальні збори, які скликаються за необхідності, але не рідше, ніж раз на рік.

3. Загальні збори трудового колективу розглядають виробничі, трудові, соціально-економічні питання його розвитку.

Для регулювання виробничих, трудових відносин, узгодження інтересів працівників і адміністрації між ними укладається колективний договір.

4. Трудові відносини працівників та адміністрації Центру регламентуються організаційно-розпорядчими документами (положеннями про структурні підрозділи, посадовими інструкціями, регламентом, правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором).

5. Розмір заробітної плати працівників встановлюється директором закладу в порядку, визначеному чинним законодавством України.

### **Х. Міжнародне співробітництво та зовнішні зв'язки**

1. Центр має право здійснювати міжнародне співробітництво та встановлювати прямі зовнішні зв'язки із закладами освіти, науковими установами, органами державної влади та місцевого самоврядування, їхніми асоціаціями, відомствами, громадськими організаціями, фондами та іншими юридичними й фізичними особами шляхом укладання договорів про співпрацю та проводити міжнародні семінари, практикуми, наради, конференції, виставки тощо, а також вступати до міжнародних організацій відповідно до законодавства України.

2. Основними формами міжнародної діяльності Центру є:

1) організація навчань слухачів, викладачів та штатних працівників Центру;

2) релізація спільних проектів та окремих заходів, в тому числі виконання робіт для здобуття грантів;

3) здійснення спільних навчальних, методичних та наукових розробок;

4) участь у програмах міжнародних обмінів;

5) створення спільних творчих колективів, консультативних центрів;

6) здійснення інших видів діяльності, передбачених чинним законодавством.

3. Центр має право на зовнішньоекономічну діяльність у порядку, визначеному чинним законодавством, мати валютний рахунок.

4. Валютні, матеріальні надходження від зовнішньоекономічної діяльності використовуються Центром для забезпечення виконання його статутних завдань згідно з чинним законодавством.

## **XI. Майно Центру**

1. Майно Центру належить до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області та закріплюється за Центром на праві оперативного управління.

Від імені територіальних громад області функції Власника виконує Чернігівська обласна рада.

2. Майно Центру складають основні фонди, оборотні засоби, кошти, а також матеріальні та фінансові цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі.

3. Для реалізації права оперативного управління Центр володіє, користується та розпоряджається майном із дотриманням вимог, передбачених законодавством та рішеннями Чернігівської обласної ради.

4. Власник здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням переданого Центру в оперативне управління майна безпосередньо або через уповноважений ним орган – управління комунального майна Чернігівської обласної ради та має право вилучити надлишкове майно, а також майно, що не використовується, та майно, що використовується не за призначенням.

5. Відчуження, списання, передача в оренду комунального майна, що належить до основних фондів Центру та є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області й закріплене за Центром, здійснюється в порядку, визначеному чинним законодавством та рішеннями Власника.

Кошти, одержані в результаті відчуження майна, використовуються відповідно до порядку, затвердженого Власником.

6. Директор Центру несе персональну відповідальність за виконання заходів щодо збереження закріпленого за Центром майна.

7. Центр користується землею, іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та несе відповідальність за дотримання вимог та норм щодо їх охорони.

8. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Центру проводиться лише у випадках, визначених чинним законодавством.

Збитки, завдані Центру внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються згідно з чинним законодавством.

## **ХІІ. Фінансово-господарська діяльність Центру**

1. Центр є неприбутковою організацією та утримується за рахунок обласного бюджету.

Фінансово-господарська діяльність Центру здійснюється на основі його кошторису.

2. Бюджетні кошти та інші надходження на утримання Центру повинні використовуватися на відшкодування матеріальних та прирівняних до них витрат на виконання планових завдань та договірних зобов'язань, утримання штатного апарату, соціальний розвиток і матеріальне стимулювання трудового колективу, закупку обладнання та інвентарю, іншого майна та майнових прав, нематеріальних та інших активів для забезпечення статутної діяльності.

3. Фінансування Центру здійснюється Засновниками.

4. 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 джерела, не заборонені чинним законодавством України.

5. Доходи Центру використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом. Центру забороняється здійснювати розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних із ними осіб.

6. Центр має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-економічних умов учасників освітнього процесу.

7. Центр самостійно використовує бюджетні кошти загального спеціального фондів відповідно до кошторису, а також інші кошти, отримані з джерел, не заборонених законодавством.

8. Оподаткування Центру здійснюється відповідно до чинного законодавства. Центр користується податковими пільгами згідно з законодавством.

### **XIII. Порядок реорганізації та ліквідації Центру**

1. Реорганізація та ліквідація Центру проводиться за рішенням Власника за погодженням з Чернігівською обласною державною адміністрацією НАДС в установленому законодавством порядку.

Реорганізація Центру відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення.

2. У разі припинення Центру (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) всі його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям або зараховуються до доходів обласного бюджету Чернігівської області.

3. Під час припинення Центру його працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.

4. Центр вважається таким, що припинив свою діяльність із дня внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

### **XIV. Внесення змін та доповнень до Статуту**

1. Зміни до цього Статуту вносяться за поданням Органу Управління та затверджуються Засновниками та погоджуються НАДС з дотриманням порядку, передбаченого чинним законодавством.

2. Зміни до цього Статуту підлягають обов'язковій державній реєстрації в порядку, встановленому законодавством України.

3. У випадку наявності розбіжностей положень цього Статуту з нормами чинного законодавства застосовуються останні до моменту приведення відповідності із ними положень Статуту.

Директор



Володимир БОЙКО

Прошито, пронумеровано та скріплено  
печаткою вистигнуто (16) арк.

Начальник відділу документального забезпечення,  
контролем за виконанням документів виконавчого  
апарату обласної ради

Лариса ГОЛОВАЧ

