

ПОГОДЖЕНО

Голова Національного агентства
України з питань державної служби



20.10.2020

[Signature]
Наталія АЛЮШИНА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
обласної державної адміністрації

20.10.2020 № 620



[Signature]
Юрій ПОГУЛЯЙКО

СТАТУТ
Волинського регіонального центру підвищення кваліфікації
(нова редакція)

Луцьк – 2020

1. Волинський регіональний центр підвищення кваліфікації (далі – Центр) 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. Заклад створено розпорядженням Представника Президента України у Волинській області від 31 серпня 1993 року № 343 «Про утворення обласного Центру перепідготовки кадрів державного управління і місцевого самоврядування».

3. Засновником Центру є Волинська обласна державна адміністрація. Співзасновником Центру може бути Волинська обласна рада.

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

5. 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.

6. Центр діє на підставі Статуту, який затверджується його засновником (засновниками) за погодженням з НАДС.

7. Реорганізацію та ліквідацію Центру проводить його засновник (засновники) за погодженням з НАДС.

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

9. 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, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями обласної ради, розпорядженнями голови облдержадміністрації та цим Статутом.

10. Найменування Центру:
повне українською мовою – Волинський регіональний центр підвищення кваліфікації;

повне англійською мовою – Volyn Regional Center of Advanced Training;
скорочене українською мовою – Волинський РЦПК.

11. Центр є юридичною особою, має рахунки в установах Державного казначейства, печатку із зображенням Державного герба України та своїм найменуванням.

Центр може мати власну символіку та інші атрибути.

Місце знаходження Центру:

Проспект Відродження, 24, м. Луцьк, Волинська область, 43008

телефон/факс 25-63-17

e-mail: post@cpk.voladm.gov.ua

сайт: volyn-cppk.com.ua

12. 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).

II. Основні завдання та функції

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 із 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, симпозиуми, інші заходи (ураховуючи надання їх учасникам сервісних послуг) за участю вітчизняних та іноземних фахівців, обмін викладачами;

організовує разом із заінтересованими організаціями підготовку і публікацію 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 у рамках міжнародного співробітництва;

12) взаємодіє із 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.

III. Права та обов'язки

1. Центр для здійснення своїх статутних повноважень має право:

- 1) визначати форми, методи та засоби проведення освітнього процесу;
- 2) вести підготовку власних матеріалів (у друкованій та електронній формах), взаємообмін викладацьким складом та досвідом роботи, спільну розробку наукових і 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, робочі групи та встановлювати порядок їх заохочення для проведення освітньої, науково-дослідної та експертної роботи;
- 6) укладати угоди про спільну діяльність із підприємствами в Україні та за її межами для виконання статутних завдань відповідно до чинного законодавства;
- 7) співпрацювати на договірних засадах із недержавними громадськими організаціями;
- 8) брати участь у діяльності міжнародних організацій з питань навчання дорослих;
- 9) створювати в установленому порядку структурні підрозділи;
- 10) здійснювати відповідно до чинного законодавства користування землею, будівлями, спорудами, навчальним і науковим обладнанням, інвентарем та іншим майном, що знаходиться у користуванні, оперативному управлінні чи власності Центру;
- 11) здійснювати капітальне будівництво, реконструкцію та капітальний ремонт основних фондів;
- 12) користуватися пільгами, установленими чинним законодавством для закладів освіти;
- 13) здійснювати самостійну видавничу діяльність відповідно до чинного законодавства;

14) надавати юридичним та фізичним особам платні послуги відповідно до чинного законодавства;

15) установлювати договірні ціни на види діяльності відповідно до Статуту, що не передбачені державним та регіональним замовленнями;

16) затверджувати порядок і розміри матеріального заохочення працівників Центру, ураховуючи ефективність та якість їх праці;

17) отримувати в установленому порядку кошти і матеріальні цінності (будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо) від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, громадян і благодійних фондів.

2. Центр несе відповідальність за:

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

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

3) дотримання фінансової дисципліни та збереження комунального майна;

4) забезпечення безпечних умов проведення освітньої діяльності.

3. При визначенні стратегії освітньої діяльності Центр повинен керуватися вимогами замовників та рекомендаціями НАДС.

4. Центр щороку та на вимогу інформує про свою діяльність засновника (засновників), а також НАДС із питань, які належать до його компетенції.

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

1) забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань відповідно до чинного законодавства;

2) дотримуватись вимог законодавства щодо охорони праці та навколишнього природного середовища;

3) вести діловодство, бухгалтерський облік, фінансову та статистичну звітність, забезпечувати зберігання та облік документів.

Відповідальність за порядок ведення бухгалтерського обліку, дотримання нормативно-правових актів та складання фінансової звітності персонально несуть директор та головний бухгалтер Центру.

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

IV. Структура та управління

1. Структура Центру формується з урахуванням його функцій та завдань і затверджується засновником (засновниками).

2. Центр може мати у своєму складі відділи, кафедри, лабораторії, інші навчальні, методичні, видавничі та адміністративно-господарські підрозділи. Їх перелік та чисельність визначаються засновником (засновниками).

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 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 та несе відповідальність за результати діяльності Центру;

2) видає у межах своїх повноважень накази;

3) розробляє та подає на затвердження головному розпорядникові бюджетних коштів та засновнику (засновникам) кошторис і штатний розпис;

4) розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису;

5) забезпечує підготовку бухгалтерської, статистичної та іншої звітності;

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

7) застосовує заходи морального та матеріального заохочення, притягує 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) представляє Центр в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, на інших підприємствах, в установах та організаціях, у відносинах з юридичними та фізичними особами, укладає договори, видає довіреності.

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

6. Безпосереднє керівництво освітньою, методичною, науковою, адміністративно-господарською тощо діяльністю Центру здійснюють заступник директора та керівники підрозділів, які відповідають за ці напрями діяльності.

7. Структурні підрозділи Центру функціонують за окремими положеннями, які розробляються відповідно до чинного законодавства і затверджуються директором Центру.

8. Структурні підрозділи Центру забезпечують збереження майна, переданого їм у користування.

9. Залучення до проведення занять фахівців закладів освіти, у тому числі іноземних, органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, громадських організацій тощо та оплата їх праці проводиться відповідно до чинного законодавства за цивільно-правовими угодами. Методична робота викладачів Центру оплачується відповідно до законодавства.

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

11. 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.

12. У 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.

13. Робота Центру організовується за планом, що затверджується засновником (засновниками).

14. Центр самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, постановами уряду, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями обласної ради та цим Статутом.

V. 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.

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

3. Програми підвищення кваліфікації за змістом, тривалістю та інтенсивністю навчання поділяються на:

- загальні професійні (сертифікатні);
- спеціальні професійні (сертифікатні);
- загальні короткострокові;
- спеціальні короткострокові.

Тривалість навчання визначається в академічних годинах та кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (кредити ЄКТС).

4. У Центрі проводяться лекції, семінарські, практичні, аудиторні та виїзні заняття, тематичні зустрічі, групові та індивідуальні консультації, тренінги тощо.

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

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

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.

VI. Права та обов'язки учасників освітнього процесу в Центрі

1. Учасниками освітнього процесу в Центрі є:

- 1) державні службовці;
- 2) посадові особи 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 учасників освітнього процесу Центру визначаються чинним законодавством, цим Статутом, положеннями про структурні підрозділи, посадовими інструкціями, регламентом, правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором, умовами договорів.

3. Слухачі Центру мають право:

1) брати участь у роботі симпозиумів, конференцій, освітній, науково-методичній діяльності;

2) вносити пропозиції щодо удосконалення освітнього процесу;

3) брати участь в анкетуванні, соціологічних дослідженнях, обмінюватися досвідом за своїм фахом.

4. Слухачі Центру зобов'язані:

1) виконувати завдання, передбачені відповідними освітніми програмами;

2) дотримуватися вимог Статуту, Положення про організацію освітнього процесу та правил внутрішнього трудового розпорядку Центру.

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

6. У період проходження професійного навчання в Центрі за державними службовцями, посадовими особами місцевого самоврядування відповідно до чинного законодавства зберігається заробітна плата за основним місцем роботи.

7. 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. За матеріальну шкоду, заподіяну Центру, винна особа має відшкодувати збитки закладу відповідно до встановленого законодавством порядку.

VII. Міжнародне співробітництво та зовнішні зв'язки

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

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

- 1) навчання та стажування слухачів, викладачів та працівників Центру;
- 2) реалізація спільних проектів 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) створення спільних центрів освіти, творчих колективів, консультативних центрів тощо;
- 6) здійснення інших видів міжнародної діяльності, передбачених чинним законодавством.

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

VIII. Майно та фінансово-господарська діяльність

1. Фінансування Центру здійснюється за рахунок коштів обласного бюджету. Центр є неприбутковою організацією.

2. Додатковими джерелами фінансування Центру можуть бути:

- 1) кошти, одержані від надання освітніх, науково-методичних, консультативних, інформаційних, організаційно-технічних, експертних та інших послуг за договорами з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами;
- 2) кошти міжнародної технічної допомоги;
- 3) кошти від реалізації друкованих навчальних, науково-методичних та інших видань;
- 4) добровільні внески та пожертвування;
- 5) інші надходження, що не заборонені чинним законодавством.

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

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

5. Центр здійснює користування землею, переданим на його баланс майном відповідно до мети своєї діяльності, до чинного законодавства та до цього Статуту.

6. Бюджетні кошти та надходження з інших джерел фінансування самостійно використовуються на відшкодування матеріальних та прирівняних до них витрат, на виконання планових завдань та договірних зобов'язань, оплату праці, створення необхідної матеріально-технічної бази, соціальний розвиток та матеріальне стимулювання трудового колективу тощо відповідно до чинного законодавства.

7. Обігові кошти Центру знаходяться в його повному розпорядженні і не підлягають вилученню.

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

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

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

11. Оподаткування Центру здійснюється відповідно до чинного законодавства. Центр користується податковими пільгами відповідно до чинного законодавства.

12. Збитки, заподіяні Центру внаслідок порушення його майнових прав юридичними та фізичними особами, відшкодовуються йому в установленому законодавством порядку.

IX. Права та обов'язки засновника (засновників)

1. До повноважень засновника (засновників) належать:

1) затвердження, внесення змін та доповнень до Статуту Центру за погодженням з НАДС;

- 2) затвердження структури Центру;
 - 3) призначення та звільнення директора Центру за погодженням з НАДС;
 - 4) ліквідація та реорганізація Центру за погодженням з НАДС.
2. Засновник (засновники):

1) затверджує в установленому порядку підготовлений Центром план-графік підвищення кваліфікації на рік;

2) забезпечує Центр відповідним фінансуванням в обсязі, необхідному для реалізації його статутних завдань;

3) забезпечує Центр необхідними приміщеннями, сучасними засобами навчання, зв'язку та друку, обчислювальною та іншою технікою, транспортними засобами.

Х. Припинення Центру

1. Реорганізація та ліквідація Центру здійснюється засновником (засновниками) за погодженням з НАДС в установленому законодавством порядку.

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 його активи передаються засновнику (засновникам) або зараховуються до доходів обласного бюджету.

4. При реорганізації або ліквідації Центру його працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.


ХІ. Внесення змін та доповнень до Статуту

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

Львів (Литвиненко)

У цьому Статуті прощурено,
прошурено і скріплено петачкою
«Два пакети в 13 (тринадцять) сторінок

Заступник начальника
загальної відділу акорату

Володимирі одержавши іменує:  Вікторіє Миса

