

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Мінекономіки

14 серпня 2024 року № 21014

Виконувач обов'язків
Міністра економіки України



Олексій СОБОЛЕВ

СТАТУТ
ЗАКЛАДУ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ “ЦЕНТР ПІДВИЩЕННЯ
КВАЛІФІКАЦІЇ СЛУЖБИ ЗАЙНЯТОСТІ”
(ідентифікаційний код 44840439)
(нова редакція)

м. Київ
2024 рік

1. Загальні положення

1.1. ЗАКЛАД ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ “ЦЕНТР ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ СЛУЖБИ ЗАЙНЯТОСТІ” (далі – Центр) є закладом післядипломної освіти, що заснований на державній власності та належить до сфери управління Міністерства економіки України (далі – Уповноважений орган управління).

1.2. Центр утворений відповідно до розпорядження Кабінету Міністрів України від 07.07.2022 № 569 “Про утворення закладу післядипломної освіти “Центр підвищення кваліфікації служби зайнятості”.

1.3. Центр входить до структури Державної служби зайнятості відповідно до Положення про Державну службу зайнятості, затвердженого наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 16.12.2020 № 2663, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 28.12.2020 за № 1305/35588, із внесеними змінами.

1.4. Центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Уповноваженого органу управління, Міністерства освіти і науки України, постановами правління Фонду загальнообов’язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття (далі – Фонд), а також цим Статутом.

1.5. Центр є неприбутковим державним закладом освіти, що фінансується за рахунок коштів Фонду та інших джерел, не заборонених законодавством.

1.6. Центр є правонаступником майна, усіх майнових і немайнових прав та обов’язків Інституту підготовки кадрів державної служби зайнятості України (код ЄДРПОУ 16305291).

2. Найменування та місцезнаходження Центру

2.1. Повне найменування Центру:

українською мовою – ЗАКЛАД ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ “ЦЕНТР ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ СЛУЖБИ ЗАЙНЯТОСТІ”;

англійською мовою – INSTITUTE OF POSTGRADUATE EDUCATION “CAREER DEVELOPMENT CENTER OF THE STATE EMPLOYMENT SERVICE”.

2.2. Скорочене найменування Центру:

українською мовою – ЗПО “ЦПКСЗ”;

англійською мовою – IPE “CDCSES”.

2.3. Місцезнаходження Центру: вул. Нововокзальна, 17, м. Київ, Україна, 03038.

3. Мета і предмет діяльності Центру

3.1. Центр утворено з метою забезпечення працівникам Державної служби зайнятості (далі – Служба), іншим особам, на договірних засадах умов для підвищення кваліфікації, поглиблення, розширення, оновлення знань, умінь та навичок, формування та розвиток сучасних професійних компетентностей, а також вивчення, аналізу ринку праці, прогнозування динаміки ринку праці.

3.2. Основними завданнями Центру є:

- 1) провадження освітньої діяльності у сфері підвищення кваліфікації працівників Служби та на договірних засадах інших осіб;
- 2) забезпечення належних умов для підвищення рівня професійної компетентності працівників Служби та на договірних засадах інших осіб;
- 3) провадження освітньої діяльності у сфері навчання, перепідготовки та підвищення кваліфікації безробітних громадян;
- 4) розроблення та впровадження єдиних підходів до змісту, сучасних форм та методів підвищення кваліфікації працівників Служби та на договірних засадах інших осіб;
- 5) вивчення, узагальнення та поширення досвіду професійного навчання, підвищення кваліфікації працівників Служби та на договірних засадах інших осіб;
- 6) забезпечення централізованого проведення оцінювання професійних компетентностей працівників Служби та на договірних засадах інших осіб;
- 7) методологічне забезпечення та провадження психологічної підтримки працівників Служби та на договірних засадах інших осіб;
- 8) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників та методологічний супровід діяльності центрів професійно-технічної освіти Служби;
- 9) методичне забезпечення профорієнтації, професійного навчання безробітних, зокрема, основам підприємництва;
- 10) провадження вивчення, аналізу ринку праці, прогнозування динаміки ринку праці;
- 11) підвищення рівня володіння державною мовою, а також підвищення кваліфікації з володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи, працівників Служби та на договірних засадах інших осіб.

3.3. Предметом діяльності Центру є:

- 1) аналіз індивідуальних потреб у підвищенні кваліфікації працівників Служби та на договірних засадах інших осіб з метою забезпечення актуальності

та практичної спрямованості відповідних програм підвищення кваліфікації в Центрі;

- 2) вивчення, аналіз ринку праці, прогнозування динаміки ринку праці;
- 3) розроблення професійних (сертифікованих) програм підвищення кваліфікації працівників Служби та на договірних засадах інших осіб;
- 4) підвищення кваліфікації працівників Служби та на договірних засадах інших осіб;
- 5) професійне навчання, перепідготовка та підвищення кваліфікації безробітних громадян;
- 6) методичне забезпечення профорієнтації, професійного навчання безробітних, зокрема, основам підприємництва;
- 7) підвищення рівня володіння державною мовою працівників Служби та на договірних засадах інших осіб;
- 8) підвищення кваліфікації з іноземних мов працівників Служби та на договірних засадах інших осіб;
- 9) навчально-методичне забезпечення системи професійного навчання працівників Служби та на договірних засадах інших осіб;
- 10) організація і проведення стратегічних сесій, нарад-семінарів з питань стратегічного планування та аналізу державної політики зайнятості для працівників Служби та на договірних засадах інших осіб;
- 11) реалізація програм, проектів міжнародної технічної допомоги;
- 12) централізоване проведення оцінювання професійних компетентностей працівників Служби та на договірних засадах інших осіб;
- 13) аналітична та експертно-консультативна діяльність;
- 14) видавнича діяльність та розвиток власної поліграфічної бази;
- 15) діяльність інших засобів тимчасового розміщення;
- 16) надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна;
- 17) надання платних послуг відповідно до законодавства.

Центр може здійснювати будь-які інші види діяльності, що не суперечать законодавству.

Усі види діяльності, які згідно із законодавством потребують дозволів чи ліцензій, здійснюються Центром лише після їх отримання.

3.4. Центр здійснює свою діяльність відповідно до замовлень підприємств, установ і організацій, угод з юридичними і фізичними особами за ліцензійними умовами згідно з правилами прийому, розробленими на основі нормативних актів Міністерства освіти і науки України та Уповноваженого органу управління.

Ліцензування освітньої діяльності Центру та його акредитація здійснюються в установленому законодавством порядку.

4. Юридичний статус Центру

4.1. Центр є юридичною особою публічного права. Права та обов'язки юридичної особи Центр набуває з дня його державної реєстрації в установленому законодавством порядку.

4.2. Центр здійснює свою діяльність відповідно до законодавства та цього Статуту, який затверджується Уповноваженим органом управління.

4.3. Центр має відокремлене майно, самостійний баланс, поточні та інші рахунки в банках та печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, а також штампи та бланки зі своїм найменуванням.

4.4. Центр бере участь у справі через Директора Центру, іншу особу, уповноважену діяти від його імені відповідно до закону, цього Статуту, трудового договору (контракту) (самопредставництво Центру), або через представника.

4.5. Центр як юридична особа публічного права, може мати рахунки в органах Державної казначейської служби України та банківських установах, кутові штампи та печатки із зображенням Державного Герба України, своїм найменуванням та кодом за ЄДРПОУ, інші печатки та штампи (за наявності).

4.6. Центр відповідає за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна.

Центр не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та Уповноваженого органу управління, а держава та Уповноважений орган управління не несуть відповідальності за зобов'язаннями Центру, крім випадків, передбачених Господарським кодексом України та іншими законами.

4.7. Збитки, завдані Центру внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом незаконними (неконституційними) або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

4.8. Центр володіє будь-якою інформацією, набутою на законних підставах, яка є предметом професійного, ділового, виробничого, комерційного, банківського, фінансового та іншого характеру, самостійно визначає режим доступу до неї, включаючи належність її до категорії конфіденційності або службової інформації та/або комерційної таємниці, установлює для неї систему (способи) доступу та захисту.

4.9. Центр має право в порядку, установленому законодавством та Уповноваженим органом управління, учиняти правочини, набувати майнових

та особистих немайнових прав, виконувати обов'язки, здійснювати претензійну роботу, бути відповідачем або позивачем у судах України та інших держав.

4.10. Центр самостійно планує свою діяльність, несе відповідальність за її наслідки та виконання зобов'язань перед бюджетами, державними цільовими фондами і контрагентами.

4.11. Доходи, отримані Центром, використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Центру, реалізації мети (цілей) та виконання завдань за напрямками діяльності, визначеними цим Статутом. Отримані Центром доходи або їх частини не розподіляються серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних із ними осіб.

5. Права та обов'язки Центру

5.1. Центр має право:

- укладати договори та вчиняти інші правочини згідно із законодавством;
- утворювати та ліквідовувати на території України філії, представництва та інші відокремлені підрозділи (далі – філії) за погодженням з Уповноваженим органом управління;

- скликати наради, утворювати комісії та робочі групи, проводити наукові конференції, семінари, інші заходи з питань, що належать до його компетенції;

- залучати в установленому порядку спеціалістів центральних і місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), науково-педагогічних працівників, представників інститутів громадянського суспільства (за згодою) до розгляду питань, що належать до його компетенції;

- залучати до виконання покладених на нього завдань міжнародну фінансову та технічну допомогу, зокрема гранти;

- брати участь у засіданнях консультативних, дорадчих та інших органів Уповноваженого органу управління та Служби;

- надавати освітні та інші послуги, в тому числі платні, які відповідно до законодавства можуть надаватися закладом післядипломної освіти;

- самостійно відкривати рахунки в установах банків;

- за погодженням з Уповноваженим органом управління розміщувати на депозитних рахунках в установах банків вільні кошти від діяльності Центру;

- користуватися відповідними інформаційними базами даних відповідно до законодавства;

- рекламувати свою діяльність за допомогою засобів масової інформації та в інший спосіб;

- брати участь у конференціях, симпозіумах, семінарах та інших заходах відповідно до законодавства;

- користуватись іншими правами, передбаченими законодавством.

5.2. Центр зобов'язаний:

забезпечувати своєчасну сплату податків, зборів і платежів до бюджету та державних цільових фондів згідно із законодавством;

забезпечувати збереження закріпленого за ним державного майна та цільове використання коштів Фонду та, у разі їх отримання, бюджетних коштів;

створювати належні умови для високопродуктивної праці здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників Центру, забезпечувати додержання законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки;

здійснювати заходи з удосконалення організації діяльності Центру;

забезпечувати належну якість підвищення кваліфікації здобувачів освіти;

виконувати норми та вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання та відтворення природних ресурсів і забезпечення екологічної безпеки;

забезпечувати збереження державної таємниці та режиму секретності;

здійснювати заходи з додержання законодавства з питань цивільного захисту;

здійснювати бухгалтерський та оперативний облік, складати статистичну і фінансову звітність згідно із законодавством;

погоджувати з Уповноваженим органом управління питання щодо вилучення чи добровільної відмови від користування земельною ділянкою, зміни цільового призначення земельних ділянок або їх частин, які закріплені за Центром на праві постійного користування;

визначати за погодженням з Уповноваженим органом управління облікову політику Центру, а також у разі необхідності вносити зміни до неї;

надавати Уповноваженому органу управління, Державному центру зайнятості інформацію про діяльність Центру;

надавати Уповноваженому органу управління інформацію про стан об'єктів державної власності та ефективність управління державним майном.

5.3. Центр несе відповідальність за:

відповідність програм підвищення кваліфікації потребам Служби та замовникам таких послуг на договірних засадах;

своєчасне та якісне виконання завдань, визначених цим Статутом, Уповноваженим органом управління;

достовірність інформації, що надається Уповноваженому органу управління, іншим юридичним та фізичним особам.

6. Міжнародне співробітництво Центру

6.1. З метою виконання передбачених цим Статутом завдань Центр здійснює міжнародне співробітництво.

6.2. Центр має право відповідно до законодавства України здійснювати міжнародну діяльність, укладати договори (меморандуми) про міжнародне співробітництво, встановлювати зв'язки з закладами освіти та науковими установами іноземних держав, міжнародними організаціями, фондами тощо.

7. Майно та фінансування Центру

7.1. Майно Центру є державною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

7.2. Майно Центру становлять основні фонди, оборотні засоби, виробничі та невиробничі фонди, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Центру.

7.3. Джерелами формування майна Центру є:
кошти Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття;

майно, у тому числі кошти, передані Уповноваженим органом управління;
доходи від власної діяльності, у тому числі від надання послуг, пов'язаних з основною діяльністю Центру;

доходи від надання платних послуг, визначених відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 796 "Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності";

безоплатні або благодійні внески, пожертвування підприємств, організацій та громадян;

інші джерела, не заборонені законодавством.

7.4. Стратегія та пріоритетні напрями розвитку Центру, Плани розвитку Центру та зміни до них погоджується Уповноваженим органом управління. Кошторис видатків Центру, кошторис доходів та видатків Центру від надання платних послуг та зміни до них затверджуються Державним центром зайнятості.

7.5. Штатний розпис і організаційна структура Центру та зміни до них погоджуються Державним центром зайнятості.

7.6. Призначення на посаду та звільнення з посади заступників директора, головного бухгалтера, які призначаються та звільняються з посад директором Центру, здійснюється за погодженням з Державним центром зайнятості.

7.7. Відчуження, у тому числі реалізація та придбання транспортних засобів, списання, надання в оренду та продовження договорів оренди об'єктів

державної власності, що закріплені за Центром на праві оперативного управління, здійснення застави цілісного майнового комплексу Центру, будівель і споруд, приміщень, передача в іпотеку, відступлення права вимоги та/або зарахування зустрічних однорідних вимог, предметом яких є передавання боргу, здійснюються за погодженням з Уповноваженим органом управління після погодження Державного центру зайнятості та за його поданням в порядку, установленому законодавством.

Відчуження майна здійснюється шляхом його продажу на електронному аукціоні в установленому законодавством порядку.

7.8. Центр в повному обсязі володіє правом власності на створену ним інформацію.

7.9. Збитки, завдані Центру в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами, державними органами чи органами місцевого самоврядування, відшкодовуються йому відповідно до законодавства.

7.10. Центр здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та законодавства.

Вилучення чи добровільна відмова від користування земельною ділянкою, зміна цільового призначення земельних ділянок або їх частин, які закріплені за Центром на праві постійного користування, здійснюються за погодженням з Уповноваженим органом управління.

7.11. Центр не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених законодавством.

7.12. Списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів, а також прискорена амортизація основних фондів здійснюються лише за згодою Уповноваженого органу управління, після погодження Державним центром зайнятості та за його поданням.

7.13. Центр в установленому законодавством порядку забезпечує оформлення та державну реєстрацію речових прав на об'єкти, земельні ділянки, права на які підлягають державній реєстрації.

7.14. Об'єкти та майно Центру не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо Центром, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням закріплення такого майна на праві оперативного управління.

7.15. Фінансування Центру здійснюється за рахунок коштів Фонду відповідно до рішень його правління, а також за рахунок додаткових джерел фінансування: коштів, отриманих від надання додаткових освітніх, у тому числі інших видів платних послуг, перелік яких визначено постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 796 “Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності”, інших незаборонених законодавством джерел.

7.16. Центр самостійно здійснює бухгалтерський облік своєї роботи, веде статистичну звітність, подає відомості на вимогу органів, яким законодавством України надано право контролю за відповідними напрямками діяльності Центру, подає звітність до Уповноваженого органу управління та фінансову звітність до Державного центру зайнятості, що здійснює управління та оперативне розпорядження фінансовими ресурсами Фонду, у обсязі та строки, встановлені законодавством.

7.17. Контроль за діяльністю Центру здійснюють органи державного фінансового контролю в межах своєї компетенції, яка встановлена законодавством.

7.18. Контроль за ефективністю використання та збереження закріпленого за Центром майна здійснює Уповноважений орган управління.

8. Управління Центром

8.1. Управління Центром здійснюється відповідно до законодавства та цього Статуту.

Уповноважений орган управління реалізує свої права щодо управління Центром через директора, який підзвітний Уповноваженому органу управління.

8.2. Директор Центру є педагогічним працівником. Директор Центру призначається на посаду Уповноваженим органом управління, шляхом укладення контракту строком до 5 років, у якому зазначаються строк контракту, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, порядок та умови розірвання контракту та звільнення з посади директора.

Показники ефективності використання державного майна і прибутку, а також майнового стану Центру, цільові показники діяльності Центру, досягнення яких повинен забезпечити директор, визначаються під час укладання контракту з директором Центру.

Преміювання директора, встановлення та скасування, зменшення, поновлення надбавок і доплат до посадового окладу, надання матеріальної

допомоги здійснюється Уповноваженим органом управління за поданням Державного центру зайнятості у межах наявних коштів на оплату праці.

8.3. Директор відповідно до покладених на нього завдань:

здійснює безпосереднє управління діяльністю Центру, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Центр завдань, освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Центру;

організовує діяльність Центру, забезпечує створення необхідних умов для підвищення кваліфікації здобувачів освіти Центру;

забезпечує виконання планів-графіків підвищення кваліфікації працівників Служби;

забезпечує виконання показників ефективності використання державного майна і прибутку, а також майнового стану Центру, цільові показники діяльності Центру, визначені у контракті;

забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням програм підвищення кваліфікації працівників Служби, інших осіб, за укладеними договорами;

забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

забезпечує створення у Центрі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

несе персональну відповідальність за:

- стан та діяльність Центру;
- організацію ведення бухгалтерського обліку в Центрі та забезпечення фіксування у первинних документах достовірних фактів проведення всіх господарських операцій, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років;
- своєчасну сплату податків, зборів і платежів до бюджету та державних цільових фондів згідно із законодавством;
- збереження закріпленого за Центром державного майна та здійснення його державної реєстрації;
- дотримання законодавства України про державну таємницю, зокрема дотримання встановленого законодавством режиму секретності;
- вчасне та належне виконання рішень та інших доручень Уповноваженого органу управління, виконання завдань Центру, передбачених законодавством, цим Статутом та контрактом з Директором;
- організацію дотримання Центром вимог Закону України "Про запобігання корупції";

без окремого доручення представляє інтереси Центру в усіх органах, установах, організаціях та на підприємствах;

готує пропозиції щодо вдосконалення роботи Центру;

уносить пропозиції Державному центру зайнятості щодо формування стратегії та пріоритетних напрямів розвитку Центру;

звітує перед Уповноваженим органом управління і Державним центром

зайнятості про результати діяльності Центру;

звітує перед Уповноваженим органом управління про виконання рішень Уповноваженого органу управління;

подає Державному центру зайнятості та Уповноваженому органу управління інформацію про фінансово-господарську діяльність Центру,

подає Уповноваженому органу управління інформацію про стан об'єктів державної власності, ефективність управління державним майном;

організовує проведення інвентаризації майна Центру для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку, фінансової звітності та статистичної інформації згідно із законодавством;

забезпечує дотримання граничних сум витрат, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 04.04.2001 № 332 "Про граничні суми витрат на придбання автомобілів, меблів, іншого обладнання та устаткування, мобільних телефонів, комп'ютерів державними органами, а також установами та організаціями, які утримуються за рахунок державного бюджету";

подає Уповноваженому органу управління пропозиції щодо внесення змін до цього Статуту;

видає від імені Центру довіреності на вчинення відповідних правочинів;

видає накази з питань діяльності Центру;

визначає та подає на погодження до Державного центру зайнятості організаційну структуру і штатний розпис Центру;

подає на затвердження Державному центру зайнятості розрахунок витрат вартості проживання працівників Служби на період підвищення кваліфікації;

забезпечує цільове та ефективне використання коштів Фонду;

призначає на посади та звільняє з посад працівників Центру, визначає їх обов'язки;

забезпечує оплату праці працівників Центру відповідно до законодавства;

затверджує порядок преміювання працівників Центру в межах фонду оплати праці;

видає у межах своєї компетенції накази, забезпечує здійснення контролю за їх виконанням;

затверджує положення про структурні підрозділи Центру;

вирішує питання добору, підготовки та підвищення кваліфікації кадрів, призначає на посади та звільняє з посад працівників Центру, крім заступників директора, головного бухгалтера, які призначаються на посади та звільняються з посад директором Центру за погодженням з Державним центром зайнятості, здійснює розподіл функціональних обов'язків між ними, уживає заходів для їх заохочення та накладає дисциплінарні стягнення;

контролює дотримання всіма підрозділами штатно-фінансової дисципліни;

здійснює контроль за якістю роботи педагогічних та інших працівників;

приймає відповідно до законодавства рішення про притягнення до матеріальної та дисциплінарної відповідальності працівників Центру;

забезпечує безпечні умови роботи працівникам Центру;

укладає колективний договір;
визначає облікову політику Центру за погодженням з Уповноваженим органом управління;

вирішує питання організації бухгалтерського та іншого обліку в Центрі, а також підписує фінансову та іншу звітність відповідно до законодавства;

розпоряджається відповідно до законодавства та цього Статуту майном Центру, у тому числі його коштами;

укладає від імені Центру договори (укладання договорів та вчинення інших правочинів на суму понад 1 500 000 (один мільйон п'ятсот тисяч) гривень, договорів про спільну діяльність та управління майном, а також унесення змін до них здійснюються за погодженням з Уповноваженим органом управління, після погодження з Державним центром зайнятості, за його поданням;

відкриває рахунки в установах банків;

погоджує відповідно до законодавства з Уповноваженим органом управління, після погодження Державним центром зайнятості та за його поданням, передачу в оренду майна, закріпленого за Центром на праві оперативного управління;

забезпечує відповідно до законодавства оприлюднення Центром інформації про його діяльність та несе відповідальність за оприлюднення і достовірність такої інформації;

вирішує інші питання діяльності Центру відповідно до вимог законодавства та цього Статуту.

На період відсутності директора тимчасове виконання обов'язків керівника Центру покладається на одного із заступників директора згідно з наказом Центру.

8.4. Директор та заступники директора Центру мають право подавати документи для державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, закріплене за Центром на праві оперативного управління.

8.5. У разі зміни директора Центру обов'язковим є проведення позапланової перевірки фінансово-господарської діяльності Центру в порядку, передбаченому законом.

8.6. Для розгляду напрямів розвитку освітньої діяльності, програм підвищення кваліфікації, визначення змісту, форм і методів навчання, сприяння вдосконаленню навчально-методичного забезпечення, впровадженню передового досвіду навчально-методичної роботи, нових освітніх технологій утворюється навчально-методична рада Центру, яка є постійно діючим консультативно-дорадчим органом.

Положення про навчально-методичну раду Центру, регламент її роботи та персональний склад затверджується директором Центру.

Навчально-методичну раду Центру очолює один із заступників директора Центру.

8.7. Директор щомісяця звітує перед Уповноваженим органом управління, Державним центром зайнятості про діяльність Центру. Звіт Центру повинен містити інформацію про рівень досягнення цільових показників діяльності Центру, визначених контрактом з директором Центру, звіт про управління.

9. Трудовий колектив Центру

9.1. Трудовий колектив Центру становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності згідно з трудовим договором (контрактом, угодою).

9.2. Колегіальним органом самоврядування Центру є загальні збори трудового колективу Центру.

9.3. Трудовий колектив Центру формується на загальних засадах відповідно до вимог законодавства.

9.4. На загальних зборах трудового колективу Центру:

- 1) затверджуються Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників Центру;
- 2) розглядають і схвалюють проект колективного договору;
- 3) заслуховують інформацію про виконання сторонами колективного договору;
- 4) розглядаються інші питання діяльності Центру відповідно до законодавства та цього Статуту.

9.5. Загальні збори трудового колективу Центру скликаються директором Центру не рідше одного разу на рік або на вимогу не менше двох третин загальної кількості працівників Центру.

9.6. Рішення про скликання загальних зборів трудового колективу, за тиждень, розміщується на офіційному веб-сайті Центру та доводиться до відома працівників Центру.

9.7. На загальних зборах трудового колективу Центру обирають голову, секретаря та лічильну комісію у складі трьох осіб.

9.8. Загальні збори трудового колективу Центру вважаються повноважними, якщо на їх засіданні присутні не менш ніж дві третини від загальної кількості осіб, які мають право брати в них участь.

9.9. Рішення загальних зборів трудового колективу Центру приймається шляхом відкритого голосування двома третинами голосів присутніх та оформлюється протоколом, який підписують головуючий і секретар.

9.10. Умови організації та оплати праці членів трудового колективу Центру, їх соціальний захист визначаються відповідно до вимог законодавства.

9.11. Відносини між адміністрацією Центру та трудовим колективом регулюються колективним договором.

9.12. Рішення із соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Центру, розробляються і приймаються його органами управління за участю трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються в колективному договорі. Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією Центру.

9.13. Інтереси трудового колективу може представляти профспілкова організація працівників Центру (за наявності), яка діє згідно із законодавством.

10. Господарська діяльність Центру та освітній процес

10.1. Центр самостійно планує свою господарську діяльність.

10.2. Під час провадження своєї діяльності Центр користується земельними ресурсами відповідно до вимог законодавства.

10.3. Центр здійснює організацію освітнього процесу та підвищення кваліфікації за професійними, довгостроковими та короткостроковими програмами відповідно до законодавства.

10.4. Центр проводить навчання за очною (денною, вечірньою), дистанційною та змішаною (поєднання очної та дистанційної з використанням спеціальних інтернет-платформ, веб-сайтів, електронних систем навчання тощо) формами навчання.

10.5. Освітній процес у Центрі здійснюється в таких формах: навчальні заняття, виконання індивідуальних завдань, контрольні заходи, самостійна робота тощо. Основними видами навчальних занять є: лекції, практичні заняття, семінари, тренінги, майстер-класи, консультації, навчальні візити, виїзні заняття, індивідуальні заняття тощо.

10.6. За результатами успішного проходження підвищення кваліфікації здобувачам освіти Центру, працівникам Служби та іншим особам видається відповідний документ (у паперовій та/або електронній формі).

11. Компетенція Уповноваженого органу управління

11.1. Уповноважений орган управління відповідно до покладених на нього завдань здійснює повноваження щодо реалізації прав держави як власника майна, переданого Центру, що пов'язані з володінням, користуванням і розпоряджанням ним у межах, визначених законодавством, з метою задоволення державних та суспільних потреб.

11.2. Уповноважений орган управління:

11.2.1. Призначає на посаду та звільняє з посади директора Центру, укладає та розриває з ним контракт, здійснює контроль за дотриманням його вимог.

11.2.2. Встановлює показники ефективності використання державного майна і прибутку, а також майнового стану Центру, цільові показники діяльності Центру.

11.2.3. Встановлює диференційовані показники преміювання директора Центру.

11.2.4. Забезпечує контроль за законністю, ефективністю використання та збереження закріпленого за Центром державного майна.

11.2.5. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Центру.

11.2.6. Затверджує Статут та зміни до Статуту Центру, здійснює контроль за його дотриманням.

11.2.7. Веде облік об'єктів державної власності, що перебувають у його управлінні, здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням таких об'єктів Центру.

11.2.8. Погоджує укладання Центром договорів про спільну діяльність та управління майном, а також унесення змін до них.

11.2.9. Погоджує в установленому законодавством порядку передачу в оренду та продовження договорів оренди майна, єдиних майнових комплексів, закріплених за Центром на праві оперативного управління, а також придбання та реалізацію транспортних засобів.

11.2.10. Погоджує в установленому законодавством порядку відчуження майна, що належать до основних фондів (засобів) Центру, а також списання основних засобів.

11.2.11. Погоджує у випадках, передбачених законодавством, передачу об'єктів державної власності, що належать до сфери управління Уповноваженого органу управління та закріплені за Центром на праві оперативного управління, в комунальну власність, до сфери управління інших органів, уповноважених управляти об'єктами державної власності, господарських структур.

11.2.12. Приймає рішення у випадках, передбачених законодавством, про передачу об'єктів державної власності, що належать до сфери управління Уповноваженого органу управління та закріплені за Центром на праві оперативного управління, в комунальну власність, до сфери управління інших органів, уповноважених управляти об'єктами державної власності, господарських структур.

11.2.13. Забезпечує виконання відповідно до законодавства функцій з управління об'єктами державної власності.

11.2.14. Погоджує укладання Центром договорів та інших правочинів на суму понад 1 500 000 (один мільйон п'ятсот тисяч) гривень, а також унесення змін до них.

11.2.15. Погоджує розміщення на депозитних рахунках в установах банків вільних коштів від діяльності Центру.

11.2.16. Погоджує облікову політику Центру.

11.2.17. Проводить моніторинг фінансової діяльності Центру та вживає заходів для поліпшення його роботи.

11.2.18. Погоджує в установленому законодавством порядку утворення та ліквідацію філій Центру.

11.2.19. Погоджує списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів, а також прискорену амортизацію основних фондів.

11.2.20. Погоджує вилучення чи добровільну відмову від користування земельною ділянкою, зміну цільового призначення земельних ділянок або їх частин, які закріплені за Центром на праві постійного користування, а також укладення договорів оренди на земельні ділянки, що перебувають в його користуванні.

11.2.21. У разі зміни директора Центру забезпечує проведення позапланової перевірки фінансово-господарської діяльності Центру в порядку, передбаченому законодавством.

11.2.22. Здійснює інші повноваження відповідно до законодавства та цього Статуту.

12. Припинення Центру

12.1. Припинення Центру здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням Уповноваженого органу управління, а у випадках, передбачених законодавством, – за рішенням суду.

12.2. Ліквідація Центру здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною Уповноваженим органом управління, а в разі його припинення за рішенням суду – комісією, утвореною відповідно до рішення суду.

12.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Центром. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Центру, подає його на затвердження до Уповноваженого органу управління. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строки для подання заяв та претензій кредиторами визначаються законодавством.

12.4. Під час реорганізації або ліквідації Центру його працівникам і особам, які навчаються в ньому, гарантовано дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства з питань праці та освіти.

12.5. У разі припинення Центру шляхом ліквідації або реорганізації (злиття, поділу, приєднання, перетворення) його активи передаються одній або кільком організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

12.6. Центр вважається таким, що припинився, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію його припинення.

Прощнуровано, пронумеровано та
скріплено печаткою

18 (всімнадцять) аркушів

гол. спец. в.г. в.р.м. з ур.м.
заказано в.г. в.р.м. з ур.м.
дел. з ур.м. в.г. в.р.м. з ур.м.

Підпис

"14"

08

2024 року

