

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення 58 сесії Мелітопольської
міської ради Запорізької області

VII скликання

від « 30 » 04 2020 № 4/1

Секретар Мелітопольської міської ради
Роман РОМАНОВ



**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ
«ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ
ПРАЦІВНИКІВ»
МЕЛІТОПОЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ**

м. Мелітополь
2020

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Мелітопольської міської ради Запорізької області (далі – Центр) заснована на базі майна територіальної громади міста Мелітополя, підпорядкована, підзвітна та підконтрольна Мелітопольській міській раді Запорізької області (далі – Засновнику) та її виконавчому комітету, за відомчою належністю – управлінню освіти Мелітопольської міської ради Запорізької області (далі – Уповноваженому відомчому органу управління).

Статут Центру затверджується Засновником – Мелітопольською міською радою Запорізької області.

2. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським кодексом України, Цивільним кодексом України, Бюджетним кодексом України, Кодексом законів про працю України, законами України, зокрема «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», постановами Верховної Ради України, актами Президента та Кабінету Міністрів України, загальнообов'язковими для всіх закладів освіти, наказами та інструкціями Міністерства освіти і науки України (далі – МОНУ), загальнообов'язковими актами інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Мелітопольської міської ради Запорізької області та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, розпорядчими документами департаменту освіти і науки Запорізької обласної державної адміністрації, наказами управління освіти Мелітопольської міської ради Запорізької області, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.

3. Найменування юридичної особи:

повне найменування Центру українською мовою: Комунальна установа «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Мелітопольської міської ради Запорізької області;

скорочене найменування Центру українською мовою: КУ «ЦПРПП» ММР ЗО.

4. Юридична адреса Центру: Україна, 72313, Запорізька область, місто Мелітополь, вулиця Осипенко, будинок 96.

5. Центр є бюджетною неприбутковою установою та здійснює господарську діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та економічних результатів без мети одержання прибутку.

6. Центр має статус неприбуткової установи та не має на меті отримання прибутків відповідно до чинного законодавства.

Забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), членів такої організації,

працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших, пов'язаних з ними осіб.

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

7. Центр розташовується в збудованих або пристосованих будівлях, які є комунальною власністю, або орендованих приміщеннях, відповідно до вимог законодавства, у тому числі державних санітарних норм і правил та державних будівельних норм.

8. Керівництво Центру здійснює директор, що призначається на посаду і звільняється з посади в установленому законодавством порядку, який у своїй діяльності керується чинним законодавством, цим Статутом, внутрішніми нормами та правилами, які регулюють діяльність Центру.

9. Центр має печатку з власним найменуванням, штампи, відповідні бланки та інші атрибути юридичної особи.

10. У разі самостійного ведення фінансово-господарської діяльності Центр має самостійний баланс, рахунки в установах Державної Казначейської служби та установах банків, для обслуговування бюджетних коштів у частині бюджету розвитку та власних надходжень – в установах банків державного сектору та має право укладати угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах

11. Центр здійснює діяльність у межах Мелітопольської територіальної громади.

II. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

1. Центр створений з метою сприяння професійному розвитку педагогічних працівників закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, інклюзивно-ресурсних та міжшкільних ресурсних центрів (далі – педагогічні працівники).

2. Відповідно до поставленої мети, завданнями діяльності Центру є надання консультативної підтримки педагогічним працівниками з питань:

- планування та визначення траєкторії їхнього професійного розвитку;
- проведення супервізії;
- розроблення внутрішніх документів закладу освіти, освітніх програм, навчальних програм з навчальних предметів (інтегрованих курсів);
- особливості організації освітнього процесу у закладах освіти за різними формами здобуття освіти, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання;

розвиток здібностей здобувачів освіти;

професійна підтримка педагогічних працівників з питань впровадження компетентнісного, особистісно орієнтованого, діяльнісного, інклюзивного підходів до навчання здобувачів освіти і нових освітніх технологій;

методична підтримка закладів освіти (професійних спільнот) у здійсненні експериментальної діяльності;

взаємодія та співпраця з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, органами та установами забезпечення якості освіти, закладами освіти, міжнародними та громадськими організаціями, засобами масової інформації з питань діяльності Центру;

підготовка звітної інформації про результати діяльності Центру для Засновника, Відомчого органу управління;

виконання контрольної документації, підготовка звітно-аналітичної інформації, розгляд звернень/скарг громадян, проведення моніторингових досліджень стосовно освітньої галузі та здійснення інших повноважень, делегованих Уповноваженим відомчим органом управління;

координації роботи закладів освіти з програмами на базі порталу «Інформаційна система управління освітою (ІСУО)»;

сприяння професійному розвитку педагогічних працівників, зокрема шляхом:

координації діяльності професійних спільнот педагогічних працівників (методичних об'єднань, творчих груп тощо);

узагальнення та поширення інформації з питань професійного розвитку педагогічних працівників;

формування баз даних програм підвищення кваліфікації, інших джерел інформації (вебресурсів), необхідних для професійного розвитку педагогічних працівників, та їх оприлюднення на власному вебсайті;

створення умов щодо участі педагогічних працівників у фахових конкурсах;

надання психологічної підтримки педагогічним працівникам.

Центр не може виконувати завдання, не передбачені цим Статутом та іншими актами законодавства.

III. ПРАВОВИЙ СТАТУС

1. За правовим статусом суб'єкта господарювання Центр є юридичною особою публічного права комунальної форми власності. Організаційно-правова форма Центру: комунальна установа. Основним видом діяльності Центру є допоміжна діяльність у сфері освіти, інші види освіти.

2. Центр користується закріпленням за ним комунальним майном на праві оперативного управління.

3. Для здійснення діяльності Центр залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

4. Засновник та Уповноважений відомчий орган управління не відповідають за зобов'язаннями Центру, крім випадків, встановлених законодавством, а Центр не відповідає за зобов'язаннями Засновника та Уповноваженого відомчого органу управління.

IV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

1. Центр має право:

звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Центр завдань;

укладати угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства;

здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства;

залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку;

вносити пропозиції Засновнику, Уповноваженому відомчому органу управління щодо удосконалення діяльності Центру;

залучати за потреби фахівців, у тому числі науково-педагогічних працівників для здійснення професійної підтримки педагогічних працівників, підвищення їх кваліфікації;

отримувати ліцензію на здійснення іншої діяльності у сфері освіти, у разі якщо це передбачено вимогами чинного законодавства;

реалізувати інші права, що не суперечать чинному законодавству.

2. З метою якісного виконання покладених завдань Центр зобов'язаний створювати належні умови для високопродуктивної праці працівників Центру, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

V. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

1. Управління Центром у межах повноважень, визначених законами та цим Статутом, здійснюють Засновник, Уповноважений відомчий орган управління, директор;

2. Засновник Центру:

затверджує Статут Центру та зміни до нього, визначає напрями діяльності Центру;

закріплює майно за Центром на праві оперативного управління у разі самостійного ведення фінансової діяльності та бухгалтерського обліку;

затверджує обсяги фінансування Центру, забезпечує утримання та розвиток його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання повноважень та ліцензійних умов;

здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю територіальної громади та закріплене за Центром на праві оперативного управління, надає згоду відповідно до чинного законодавства та встановленого Порядку на його реалізацію, безоплатну передачу, надання в оренду, у безоплатне користування, списання з балансу;

затверджує міські програми розвитку;

делегує інші повноваження, передбачені законодавством, Уповноваженому відомчому органу управління;

приймає рішення щодо реорганізації та ліквідації Центру, призначає реорганізаційну комісію або ліквідаційну комісію.

3. Уповноважений відомчий орган управління:

здійснює організаційне керівництво та управління Центром;

здійснює контроль за дотриманням установчих документів Центром, а також за недопущенням привілеїв чи обмежень за різними ознаками;

затверджує порядок проведення конкурсу на заміщення посади директора та педагогічних працівників Центру;

організовує проведення конкурсів на заміщення посади директора та педагогічних працівників Центру;

укладає трудовий договір (контракт) з керівником Центру, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та цим Статутом;

припиняє трудовий договір (контракт) з керівником Центру з підстав та у порядку, визначених законодавством та цим Статутом;

затверджує та змінює структуру, штатний розпис, стратегію розвитку Центру, проекти кошторисів та зміни до них, посадову інструкцію директора Центру;

заслуховує річний звіт про виконання стратегії розвитку Центру;

забезпечує створення матеріально-технічних умов, необхідних для функціонування Центру;

організовує розгляд звернень щодо діяльності Центру в установленому законодавством порядку;

здійснює контроль за ефективністю використання майна, що закріплене за Центром на праві оперативного управління або за договорами про повну матеріальну відповідальність, погоджує його списання з балансу Центру відповідно до встановленого Засновником Порядку;

погоджує питання оренди виробничих площ та майна Центру;

здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;

у разі автономного здійснення фінансово-господарської діяльності та ведення бухгалтерського обліку, контролює їх виконання, здійснює фінансування Центру та оцінку ефективності виконання бюджетних програм, контроль за повнотою надходжень, взяттям бюджетних зобов'язань та цільовим використанням бюджетних коштів;

забезпечує організацію здійснення фінансових операцій для реалізації мети, завдань та напрямків діяльності Центру та відображення їх у бухгалтерському обліку при централізованому веденні фінансової діяльності та бухгалтерського обліку;

приймає рішення про преміювання, встановлення керівнику Центру надбавок, доплат, про надання матеріальної допомоги, винагород відповідно до чинного законодавства;

погоджує керівнику Центру відпустку, відрядження в межах України;

заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на керівника Центру;

має право зупиняти (скасовувати) дію наказів керівника Центру, якщо вони суперечать законодавству або видані з перевищенням повноважень;

виконує інші функції головного розпорядника коштів та Уповноваженого відомчого органу управління відповідно до чинного законодавства, у тому числі делеговані Засновником повноваження.

4. Безпосереднє керівництво діяльністю Центру здійснює директор, який призначається на посаду на конкурсній основі та звільняється з посади Уповноваженим відомчим органом управління.

На посаду директора Центру призначається особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше п'яти років, досвід впровадження інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти, у тому числі інформаційно-комунікаційних, пройшла

конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до порядку, затвердженого Уповноваженим відомчим органом управління.

5. Директор Центру:

розробляє стратегію розвитку Центру та подає на затвердження Уповноваженому відомчому органу управління;

затверджує річний план діяльності та організовує роботу Центру відповідно до стратегії розвитку Центру, подає пропозиції Уповноваженому відомчому органу управління щодо штатного розпису та кошторису Центру;

призначає на посади працівників Центру, звільняє їх із займаних посад відповідно до законодавства, затверджує посадові інструкції працівників Центру, заохочує працівників Центру і накладає на них дисциплінарні стягнення;

може залучати юридичних та фізичних осіб до виконання завдань Центру шляхом укладення з ними угод, контрактів (цивільно-правових договорів тощо) відповідно до своєї компетенції;

затверджує графік роботи Центру, посадові інструкції працівників Центру;

створює належні умови для ефективної роботи працівників Центру, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівнів;

видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання;

розпоряджається в установленому засновником порядку майном Центру та його коштами, укладає трудові, цивільно-правові договори;

забезпечує ефективність використання майна Центру;

забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності Центру;

діє від імені Центру без довіреності;

може вносити Уповноваженому відомчому органу управління пропозиції щодо вдосконалення діяльності Центру;

подає Уповноваженому відомчому органу управління річний звіт про виконання стратегії розвитку Центру;

від імені трудового колективу укладає колективний (трудовий) договір.

6. Директор Центру у разі автономного здійснення фінансово-господарської діяльності та ведення бухгалтерського обліку:

забезпечує організацію здійснення фінансових операцій для реалізації мети, завдань та напрямків діяльності Центру та відображення їх в бухгалтерському обліку при автономному веденні фінансово-господарської діяльності та бухгалтерського обліку;

визначає граничну чисельність працівників, розробляє та надає на погодження Уповноваженому відомчому органу штатний розпис, проекти кошторисів Центру та затверджує їх у встановленому порядку;

встановлює працівникам Центру розміри посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат, приймає рішення про надання матеріальної допомоги, винагород, інших заохочувальних та компенсаційних виплат відповідно до чинного законодавства та умов колективного договору;

розпоряджається коштами, майном і матеріальними ресурсами Центру відповідно до вимог чинного законодавства та цього Статуту, вчиняє інші дії, пов'язані з фінансово-господарською діяльністю Центру, які не заборонені законодавством України, в межах компетенції;

має право першого підпису фінансових та банківських документів Центру;

має право на відкриття рахунків в установах Державної Казначейської служби та установах банків, для обслуговування бюджетних коштів у частині бюджету розвитку та власних надходжень – в установах банків державного сектору та має право укладати угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки;

без доручення діє від імені Центру, представляє її інтереси у взаєминах з фізичними та юридичними особами, установами та організаціями;

укладає угоди у межах повноважень з юридичними та фізичними особами (у тому числі цивільно-правового характеру) щодо забезпечення належного функціонування Центру, видає доручення;

відповідає за здійснення фінансово-господарської діяльності Центру;

складає та подає статистичну, фінансову, бухгалтерську та податкову звітність органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності Центру у визначеному законодавством порядку;

забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Центр, відповідно до законодавства;

здійснює операції з майном, наданим в оперативне управління відповідно до встановленого Засновником Порядку;

здійснює інші повноваження, які не суперечать чинному законодавству.

VI. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Діяльність Центру забезпечують педагогічні працівники (консультанти, практичні психологи), фахівці, працівники з числа технічного (обслуговуючого) персоналу.

2. На посаду педагогічного працівника Центру призначається особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше п'яти років, досвід впровадження інновацій, педагогічних новачій і технологій у системі освіти, у тому числі інформаційно-комунікаційних, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу

відповідно до порядку, затвердженого Уповноваженим відомчим органом управління Центру.

3. Призначення на посади педагогічних працівників Центру здійснюється директором Центру за результатом конкурсу у порядку, визначеному Уповноваженим відомчим органом управління.

4. Обов'язки фахівців Центру визначаються відповідно до законодавства та посадових інструкцій.

5. На педагогічних працівників Центру поширюються умови оплати праці, умови надання щорічних відпусток та інші пільги, встановлені законодавством для педагогічних та науково-педагогічних працівників.

6. Кількісний склад консультантів, які надають методичну підтримку (супровід), консультування педагогічних працівників закладів освіти та установ, розташованих на території обслуговування Центру, визначається Директором за погодженням з Уповноваженим відомчим органом управління відповідно до чинного законодавства.

8. Трудові відносини у Центрі регулюються чинним законодавством України про працю, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, а також колективним (трудовим) договором.

9. Працівники Центру мають право:

на вільний вибір педагогічно-доцільних форм, методів і засобів роботи з педагогічними кадрами;

на підвищення кваліфікації, участь у семінарах, нарадах тощо;

вносити пропозиції щодо поліпшення діяльності Центру;

на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;

брати участь в обговоренні питань щодо удосконалення роботи Центру та вносити свої пропозиції до органу місцевого самоврядування та виконавчої влади;

займатися викладацькою діяльністю в межах обсягів передбачених чинним законодавством;

об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

інші права, що не суперечать законодавству України.

10. Працівники Центру зобов'язані:

виконувати Статут, умови колективного договору;

виконувати накази, доручення та розпорядження директора Центру;

дотримуватися етики і норм загальнонародської моралі.

11. Працівники, які систематично порушують Статут, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

12. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами Центру.

VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ І МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЦЕНТРУ

1. Фінансово-господарська діяльність Центру здійснюється відповідно до законодавства України та цього Статуту.

2. Фінансування Центру здійснюється за рахунок коштів відповідних бюджетів та додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством.

3. Джерелами формування майна Центру є:

майно та грошові кошти, передані йому Засновником;

майно, придбане в інших суб'єктів господарювання;

кошти державного та місцевого бюджетів, отримані на фінансування установи, виконання бюджетних програм, місцевих та регіональних програм розвитку тощо;

кошти, одержані за надання платних послуг відповідно до чинного законодавства;

кошти від надання в оренду будівель, споруд, окремих тимчасово вільних приміщень і площ, іншого рухомого та нерухомого майна;

гуманітарна допомога;

гранти вітчизняних та міжнародних організацій;

дотації з місцевих бюджетів;

добровільні благодійні внески, гранти, дарунки, одержані від підприємств, установ, організацій благодійних фондів та окремих громадян;

доходи від реалізації у встановленому порядку майна (крім нерухомого);

доходи від додаткової (господарської діяльності);

інші джерела, не заборонені законодавством.

Доходи (прибутки) Центру використовуються виключно для фінансування видатків на утримання та розвиток Центру, реалізації мети та напрямів діяльності, визначених установчими документами.

4. Центр може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник закладу має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

5. У разі автономного ведення фінансово-господарської діяльності:

Центр самостійно здійснює фінансові операції, забезпечує ведення фінансової документації, веде облік результатів своєї діяльності, використовуючи оперативний, бухгалтерський та статистичний облік;

укладає угоди з іншими суб'єктами господарської діяльності, набуває майнових та особистих немайнових прав, несе обов'язки;

розпоряджається коштами, майном і матеріальними ресурсами Центру відповідно до вимог чинного законодавства та цього Статуту, вчиняє інші дії, пов'язані з фінансово-господарською діяльністю Центру, які не заборонені законодавством України, в межах компетенції;

відкриває рахунки в установах Державної Казначейської служби та установах банків для обслуговування бюджетних коштів у частині бюджету розвитку та власних надходжень – в установах банків державного сектору;

відповідає за здійснення фінансово-господарської діяльності Центру;

складає статистичну, фінансову, бухгалтерську, податкову та освітню звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності Центру у визначеному законодавством порядку;

директор та головний бухгалтер Центру несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення й достовірність даних бухгалтерського обліку та звітності.

6. Органи державної влади, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи не втручаються у фінансово-господарську діяльність Центру, таке втручання здійснюється виключно у межах та у спосіб, передбачений законодавством України.

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

8. Майно Центру є комунальною власністю територіальної громади м. Мелітополя і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Центр володіє, користується та розпоряджається майном відповідно до чинного законодавства України, цього Статуту та встановленого Засновником Порядку.

9. Майно Центру становлять основні фонди, оборотні засоби, кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі закладу у разі автономного здійснення фінансової діяльності.

10. Центр має право за згодою Уповноваженого відомчого органу управління відповідно до чинного законодавства та встановленого Засновником Порядку реалізовувати, передавати у безоплатне користування,

надавати в оренду, списувати з балансу закріплене за ним майно. Центр не має права відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів без попередньої згоди Засновника відповідно до Порядку.

11. Центр відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотриманням вимог та норм з їх охорони.

12. Вилучення основних фондів та іншого майна Центру проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані Центру внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

13. У разі централізованого здійснення фінансових операцій та бухгалтерського обліку майно обліковується на балансі Уповноваженого відомчого органу управління та закріплюється за працівниками Центру за договорами про повну матеріальну відповідальність. Центр повинен своєчасно надавати Уповноваженому відомчому органу управління необхідну інформацію та документацію щодо стану закріпленого майна для здійснення операцій в бухгалтерському обліку та відображення їх в звітності відповідно до чинного законодавства.

14. Основні фонди, земельні ділянки та інше майно закладу не підлягають вилученню, приватизації, не можуть бути джерелом погашення податкового боргу.

VIII. ДІЯЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ В РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

1. Центр має право:

укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, організаціями, фондами, товариствами, окремими громадянами зарубіжних країн;

встановлювати прямі міжнародні зв'язки на основі самостійно укладених угод;

проводити спільні заходи, що зазначені у Статуті тощо.

2. За умовами самостійного ведення фінансово-господарської діяльності Центр може в установленому порядку здійснювати зовнішньоекономічну діяльність, укладати угоди від свого імені як в Україні, так і за її межами.

3. Матеріально-технічна допомога, що надходить із-за кордону для Центру, проходить оформлення відповідно до чинного законодавства.

ІХ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЦЕНТРУ

1. Контроль за статутною діяльністю Центру та ефективним використанням майна, що є власністю територіальної громади м. Мелітополя та закріплене за Центром на праві оперативного управління, здійснюється Засновником, Уповноваженим відомчим органом управління в межах компетенції.

Х. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

1. Працівники Центру мають право брати участь в управлінні через загальні збори трудового колективу, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу, а також з питань соціально-економічних і трудових прав працівників. Представники первинної профспілкової організації представляють інтереси працівників в Уповноваженому відомчому органі управління Центру відповідно до законодавства. Заклад зобов'язаний створювати умови, які б забезпечували участь працівників у його управлінні.

2. Трудовий колектив Центру складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Центром.

3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні закладом, не може обиратися керівник Центру. Повноваження цих органів визначаються законодавством України та колективним договором.

4. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з директором Центру регулюються колективним договором.

5. Право укладання колективного договору надається директору Центру, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу. Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.

6. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, оплати праці та соціального забезпечення працівників Центру, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

7. Джерелом коштів на оплату праці працівників Центру є бюджетні та інші кошти не заборонені чинним законодавством.

Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і

гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

8. Працівники Центру проводять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

9. Оплата праці працівників Центру здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

XI. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЦЕНТРУ

1. Діяльність Центру припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Центру приймається Засновником. Припинення діяльності Центру здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому законодавством порядку.

2. У випадку реорганізації Центру вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

3. Ліквідація Центру здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником, а в разі припинення діяльності закладу за рішенням суду або відповідних органів державної влади – ліквідаційною комісією, яка призначена цими органами.

4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо припинення юридичної особи, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

5. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Центром. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Центру і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку. Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Центру, що ліквідується.

6. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.

7. Працівникам Центру, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

8. У разі припинення Центру (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи закладу передаються за рішенням Засновника.

9. Центр вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

ХІІ. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника шляхом викладення його у новій редакції та реєструються в установленому законом порядку.