ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Сарненської міської ради
від «8» 04 2021 року
№ 171

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ «САРНЕНСЬКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ» САРНЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ САРНЕНСЬКОГО РАЙОНУ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

м. Сарни
2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут визначає порядок утворення та припинення, основні засади діяльності, а також правовий статус комунальної установи «Сарненський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Сарненської міської ради Сарненського району Рівненської області.

1.2. Комунальна установа «Сарненський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Сарненської міської ради Сарненського району Рівненської області (далі – Центр) заснований на комунальній власності Сарненської міської територіальної громади. Засновником і Власником Центру є Сарненська територіальна громада в особі Сарненської міської ради (надалі – Засновник).

1.3. Уповноваженим органом управління є управління освіти Сарненської міської ради (надалі – Орган управління).

1.4. Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах казначейства та банках, печатку зі своєю назвою, а також бланки організаційно-розпорядної документації і штампи, необхідні для організації своєї роботи, кутовий штамп, інші необхідні реквізити. Установа (заклад) набуває права юридичної особи з моменту її державної реєстрації в установленому законом порядку.

1.5. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про права осіб з інвалідністю, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Постановою Кабінету Міністрів України від 29 липня 2020 року № 672 «Про деякі питання професійного розвитку педагогічних працівників», а також іншими нормативно-правовими актами і цим Статутом.

1.6. За своїм правовим статусом Центр є комунальною установою та фінансується з міського бюджету.

1.7. Центр є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів.

1.8. При виконанні покладених на нього завдань Центр може використовувати власні надходження, отримані відповідно до чинного законодавства України й рішень Засновника.

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

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

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

1.10. Центр самостійно відповідає за своїми зобов'язаннями відповідно до чинного законодавства України.

1.11. Центр не відповідає за зобов'язаннями Замовника, а Замовник не відповідає за зобов'язаннями Центру.

1.12. Держава, її органи не несуть відповідальності за зобов'язаннями Центру. Центр не відповідає за зобов'язаннями держави, її органів, а також інших підприємств, установ, організацій.

1.13. У межах своєї Статутної діяльності та положень цього Статуту Центр має право укладати від свого імені угоди, виступати позивачем і відповідачем у судах, господарських, адміністративних і третейських судах.

1.14. Центр провадить свою діяльність у межах території обслуговування, що визначається його Засновником.

1.15.Найменування Центру :

Повне найменування українською мовою: комунальна установа «Сарненський Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Сарненської міської ради Сарненського району Рівненської області;

Скорочене найменування українською мовою: КУ «Сарненський ЦПРПП».

1.16.Юридична адреса Центру: вул. Демократична, 17, м. Сарни, Рівненська область, 34500.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ

2.1. Центр створений з метою сприяння професійного розвитку педагогічних працівників, їх психологічної підтримки та консультування.

2.2. Відповідно до поставленої мети, завданнями Центру є:

2.2.1. узагальнення та поширення інформації з питань професійного розвитку педагогічних працівників;

2.2.2. координація діяльності професійних спільнот педагогічних працівників;

2.2.3. формування та оприлюднення на власному веб-сайті бази даних програм підвищення кваліфікації педагогічних працівників, інші джерела інформації (веб-ресурси), необхідні для професійного розвитку педагогічних працівників;

2.2.4. забезпечення надання психологічної підтримки педагогічним працівникам;

2.2.5. організація та проведення консультування педагогічних працівників, зокрема з питань:

планування та визначення траєкторії їх професійного розвитку;

проведення супервізії;

розроблення документів закладу освіти;

особливостей організації освітнього процесу за різними формами здобуття освіти, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання;

впровадження компетентнісного, особистісно орієнтованого, діяльнісного, інклюзивного підходів до навчання здобувачів освіти і нових освітніх технологій.

2.2.6 виконання інших завдань передбачених чинним законодавством.

2.2.7. Центри не можуть виконувати завдання, не передбачені цим Статутом, Постановою Кабінету Міністрів України від 29 липня 2020 року № 672 «Про деякі питання професійного розвитку педагогічних працівників» та іншими актами законодавства.

3. МАЙНО ЦЕНТРУ

3.1. Майно Центру становлять основні фонди й обігові кошти, а також інші матеріальні та фінансові ресурси, вартість яких відображається на самостійному балансі Центру.

3.2. Майно Центру є власністю Сарненської міської територіальної громади й закріплюється за Центром на праві оперативного управління.

3.3. Відчуження, списання, передача з балансу на баланс, в позичку, заставу й передача в користування (оренду) майна, що є спільною власністю територіальних громад районуй закріплене за Центром на праві оперативного управління, здійснюється в порядку, що встановлений Засновником.

3.4. Джерелами формування майна Центру є:

- грошові й матеріальні внески Засновника;
- майно, передане Засновником;
- надходження від здачі в оренду майна Сарненської міської територіальної громади;
- безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, громадян, підприємців;
- капітальні вкладення й фінансування з бюджету;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій і громадян у встановленому законодавством порядку;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

4. ОСОБЛИВОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

4.1. Центр зобов'язаний виконувати статутні завдання в межах законодавства та враховуючи рішення Засновника.

4.2. Центр не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним чи фізичним особам. Відчужувати, віддавати в заставу, позичку, найм майнові об'єкти, що належать до основних фондів, здавати в оренду цілісні майнові комплекси структурних одиниць і підрозділів, передавати з балансу на баланс, списувати майно Центр має право лише в порядку, визначеному відповідними рішеннями Засновника.

4.3. Центр у своїй діяльності може співпрацювати з іншими установами (закладами) у спосіб і в межах, визначених чинним законодавством України.

4.4. Центр не має у своєму складі інших юридичних осіб.

4.5. Відносини Центру з іншими юридичними особами будуються на договірних засадах.

4.6. Центр веде первинний бухгалтерський облік результатів своєї роботи, складає статистичну інформацію, а також надає відповідно до вимог закону фінансову звітність і статистичну інформацію щодо своєї діяльності, інші дані, визначені законом.

4.7. Центр забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з законодавством України.

4.8.Центр є неприбутковою установою.

4.9. Центр реєструється як неприбуткова установа у порядку визначеному законодавством.

4.10. Центр може надавати платні освітні та інші послуги, у порядку визначеному законодавством (крім послуг, що надаються центром для виконання завдань, визначених цим Статутом та іншими актами законодавства).

5. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

5.1. Управління Центром здійснюється Органом управління.

5.2. До компетенції Засновника належить:

5.2.1. приймати рішення про створення та ліквідацію Центру;

5.2.2. організовувати та проводити конкурси на зайняття посади директора Центру;

5.2.3. поточне керівництво діяльності Центру здійснює директор, який призначається та звільняється з посади Засновником, в особі Сарненського міського голови;

5.2.4.затверджувати установчі документи Центру відповідно до вимог законодавства;

5.2.5. заслуховувати звіт про діяльність Центру.

5.2.6.розпоряджатисяосновнимизасобами Центру;

5.2.7. здійснення управління діяльністю Центру;

5.2.8. розроблення Статуту Центру та змін до нього;

5.2.9.організація та проведення конкурсу на зайняття посад педагогічних працівників Центру;

5.2.10. забезпечення контролю за виконанням актів законодавства України щодо діяльності Центру;

5.2.11. контроль за ефективністю використання фінансових, матеріальних і трудових ресурсів Центру;

5.2.12.контроль за організацією первинного обліку Центру, утриманням в установленому порядку статистичної та бухгалтерської звітності;

5.2.13.здійснення інших повноважень щодо управління діяльністю Центру згідно з чинним законодавством України й відповідно до рішень Засновника.

5.2.14.затвердження штатного розпису Центру за погодженням Сарненським міським головою.

5.3. Поточне керівництво Центром здійснює Директор Центру який:

5.3.1. розробляє стратегію розвитку Центру та подає на затвердження Засновнику;

5.3.2.затверджує план діяльності Центру та організовує його роботу відповідно до стратегії розвитку Центру, подає Засновнику пропозиції щодо штатного розпису та кошторису центру;

5.3.3. призначає на посаду працівників Центру, в тому числі обраних за результатами конкурсу, звільняє їх із займаної посади відповідно до законодавства, затверджує посадові інструкції працівників Центру, заохочує працівників Центру і накладає на них дисциплінарні стягнення;

5.3.4. створює належні умови працівникам для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил і норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

5.3.5. залучає юридичних та фізичних осіб до виконання завдань Центру шляхом укладення з ними цивільно-правових договорів відповідно до своєї компетенції;

5.3.6. розпоряджається коштами й майном Центру відповідно до чинного законодавства України, Статуту та рішень Засновника.

5.3.7. встановлює працівникам розміри премій, винагород, надбавок і доплат на передбачених колективним договором та законодавством умовах;

5.3.8. укладає колективний договір за погодженням з Засновником;

5.3.9. видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання;

5.3.10. використовує в установленому Засновником порядку майно Центру та його кошти, укладає цивільно-правові договори;

5.3.11. забезпечує ефективність використання майна Центру;

5.3.12. забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності Центру;

5.3.13. діє від імені Центру без довіреності;

5.3.14. може вносити Засновнику Центру пропозиції щодо вдосконалення діяльності Центру;

5.3.15. подає Засновнику Центру річний звіт про виконання стратегії розвитку центру.

5.3.16. вирішує інші питання діяльності Центру у відповідності із законодавством.

На посаду директора Центру призначається особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років та яка пройшла конкурсний відбір і визнана переможцем конкурсу відповідно до чинного законодавства.

Права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

Обов'язки директора та інших працівників центру визначаються законодавством, їх посадовими інструкціями.

6. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ І ЙОГО ПОВНОВАЖЕННЯ

6.1. 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.

6.2. На посади педагогічних працівників центру призначаються особи, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою, мають вищу педагогічну освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п'ять років та які пройшли конкурс і визнані переможцями конкурсу відповідно до порядку, затвердженого Засновником.

6.3. Обов'язки працівників Центру визначаються відповідно до законодавства та посадових інструкцій.

6.4. Кількісний склад фахівців Центру визначається з урахуванням потреб територіальних особливостей, кількості педагогічних працівників.

6.5. Трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Центру регулюються колективним договором.

6.6. Право укладання колективного договору від імені Засновника надається директору Центру за погодженням з Засновником, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу.

Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.

6.7. Оплата праці працівників Центру провадиться відповідно до бюджетного законодавства, законодавства про освіту та інших нормативно-правових актів.

Форми і системи оплати праці, норми праці, 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.

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

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

7. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЦЕНТРУ

7.1. Контроль за дотриманням вимог законодавства, зокрема цього Статуту, здійснює Засновник, Орган управління та управління освіти і науки Рівненської обласної державної адміністрації.

7.2. Контроль за окремими сторонами діяльності Центру здійснюють державні органи, на які, відповідно до чинного законодавства України, покладено контроль за сплатою податків та інших обов'язкових платежів, здійснення нагляду за безпекою виробництва та праці, протипожежною та екологічною безпекою, інші органи відповідно до законодавства України.

7.3. Відносини Центру з органами державної влади й місцевого самоврядування регулюються відповідно до цього Статуту, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про місцеві державні

адміністрації», інших нормативно-правових актів України, які визначають компетенцію цих органів.

7.4. На вимогу Засновника Центр зобов'язаний проводити незалежну аудиторську перевірку фінансової звітності й бухгалтерського обліку.

8. ПРИПИНЕННЯ ЦЕНТРУ

8.1. Діяльність Центру припиняється в результаті передання всього свого майна, прав та обов'язків іншим юридичним особам-правонаступникам (злиття, приєднання, поділу, перетворення, виділ) або ліквідації.

8.2. Злиття, приєднання, поділ, перетворення та виділ здійснюються за рішенням Засновника, або у випадках, передбачених законом, за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

8.3. Засновник або суд призначають комісію з припинення діяльності Центру (ліквідаційну комісію, ліквідатора тощо) та встановлюють порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня публікації рішення про ліквідацію.

8.4. Ліквідаційна комісія розміщує в друкованих засобах масової інформації, в яких публікуються відомості про державну реєстрацію юридичної особи, що припиняється, повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки.

8.5. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Центром. Ліквідаційна комісія забезпечує виконання вимог, покладених на неї чинним законодавством.

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

8.8. У разі злиття Центру з іншою юридичною особою, усі майнові, права й обов'язки кожного з них переходять до юридичної особи, що утворена внаслідок злиття.

8.9. У разі приєднання Центру до іншої юридичної особи, до останньої переходять усі її майнові права й обов'язки, а в разі приєднання одного або кількох юридичних осіб до Центру – до нього переходять усі майнові права й обов'язки приєднаних юридичних осіб.

8.10. У разі поділу Центру, усі його майнові права й обов'язки переходять за розподільним актом (балансом) у відповідних частках до кожної з нових юридичних осіб.

8.11. У разі виділення однієї або кількох нових юридичних осіб, до кожної з них переходять за розподільним актом (балансом) у відповідних частках майнові права й обов'язки Центру.

8.12. У разі перетворення Центру в іншу юридичну особу, усі її (його) майнові права й обов'язки переходять до новоутвореної юридичної особи.

8.13. Центр може бути ліквідований:

- за рішенням Власника;

- за рішенням суду про визнання недійсною державної реєстрації юридичної особи через допущені при її створенні порушення, які не можна усунути, а також в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

8.14. Центр є таким, діяльність якого припинилася, з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про припинення його діяльності.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Зміни й доповнення до цього Статуту вносяться на підставі рішення Засновника.

9.2. Зміни й доповнення до цього Статуту підлягають державній реєстрації в порядку, встановленому чинним законодавством України.

Всього прошнуровано,

пронумеровано, скріплено печаткою

10 (десять) аркушів

Сарненський міський голова

_____Руслан СЕРПЕНІНОВ

Виконавчий комітет Сарненської Міської Ради Сарненського району Рівненської області * Україна * 04057770