

ПОГОДЖЕНО

Голова Національного агентства
України з питань державної служби

Наталія АЛЮЩИНА
«21» жовтня



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Вінницької
обласної державної адміністрації

№ _____

від «__» _____ 2020 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення 46 сесії Вінницької
обласної Ради 7 скликання

№ 992

від «29» жовтня 2020 року

СТАТУТ

Вінницького регіонального центру підвищення кваліфікації

(нова редакція)

1. Загальні положення

1. Цей Статут розроблено відповідно до чинного законодавства України та є документом, який регламентує діяльність Вінницького регіонального Центру підвищення кваліфікації (далі Центр).

2. 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.

3. Засновниками Центру є Вінницька обласна державна адміністрація та Вінницька обласна Рада.

4. Центр діє на підставі Статуту, який затверджується його засновниками та погоджується з Національним агенством України з питань державної служби (далі – НАДС). Реорганізацію та ліквідацію Центру проводять його засновники за погодженням з НАДС. Ліцензування освітньої діяльності Центру здійснюються в установленому законодавством порядку.

5. Замовниками надання освітніх послуг із 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 особи відповідно до чинного законодавства.

6. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами й розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами міністерств та відомств України, Національного агентства України з питань державної служби, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями обласної Ради та цим Статутом.

7. Найменування Центру:

повне найменування українською мовою: Вінницький регіональний центр підвищення кваліфікації;

повне найменування англійською мовою: Vinnytsia Regional In-Service Training Centre;

скорочене найменування українською мовою: Вінницький РЦПК;

скорочене найменування англійською мовою: Vinnytsia RTC.

8. Місцезнаходження Центру: вул. Театральна, 15, м. Вінниця, Вінницька область, Україна, 21100. E-mail: vincentr@ukr.net, Веб-сторінка: www.vincppk.vn.ua

9. Центр є юридичною особою, наділений цивільною правоздатністю і дієздатністю, укладає угоди, виступає позивачем і відповідачем у судах, набуває майнових і немайнових прав, має рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного герба України та своїм найменуванням. Центр може мати власну символіку. Збитки, заподіяні Центру внаслідок порушення його прав відшкодовуються Центру в установленому законодавством порядку.

10. Структура Центру формується з урахуванням його функцій і завдань та затверджується засновниками відповідно до чинного законодавства. Центр може мати у своєму складі відділи, кафедри, лабораторії, бібліотеку, інші навчальні, методичні, навчально-допоміжні, видавничі та адміністративно-господарські підрозділи. Структурні підрозділи Центру здійснюють діяльність на підставі положень, що затверджуються директором Центру згідно із законодавством.

2. Мета та завдання Центру

1. Метою діяльності Центру є виконання функцій регіонального освітнього та науково-методичного закладу системи підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, депутатів місцевих рад, державних та комунальних підприємств, організацій (установ, закладів).

2. Основними завданнями Центру є:

1) організація освітнього процесу відповідно до вимог чинного законодавства України.

2) надання освітніх послуг із професійного навчання державним службовцям, посадовим особам місцевого самоврядування, депутатам місцевих рад і працівникам підприємств, установ і організацій (далі – слухачі) відповідно до законодавства.

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

3. Відповідно до основних завдань Центр:

1) визначає зміст освіти з урахуванням потреб замовників та вимог відповідних стандартів вищої освіти, та професійних стандартів (за наявності);

2) визначає форми та засоби проведення освітнього процесу;

3) розробляє та затверджує загальні, спеціальні професійні (сертифікатні) та короткострокові програми підвищення кваліфікації відповідно до вимог законодавства;

4) розробляє та погоджує із засновниками та НАДС щорічні плани-графіки підвищення кваліфікації;

5) залучає до проведення занять висококваліфікованих фахівців закладів освіти, у тому числі іноземних, органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій;

6) співпрацює з закладами освіти, у тому числі іноземними, у сфері післядипломної освіти;

7) укладає з підприємствами, іншими юридичними та фізичними особами договори про надання освітніх послуг;

8) надає освітні та інші платні послуги, передбачені законодавством;

9) провадить видавничу діяльність;

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

- організовує науково-методичні та науково-практичні конференції, симпозіуми, інші заходи за участю вітчизняних та іноземних фахівців, обмін викладачами;

- організовує разом із заінтересованими організаціями підготовку і публікацію наукових і науково-методичних праць;

- створює та поширює через засоби масової інформації (телебачення, радіо, друковані та інтернет видання) інформацію про основні напрями діяльності Центру;

- розробляє та запроваджує програми наукової діяльності, проводить дослідно-експериментальні роботи на замовлення органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств тощо;

11) бере участь у заходах з міжнародного співробітництва відповідно до законодавства;

12) організовує співпрацю з об'єднаннями громадян з питань статутної діяльності Центру;

13) взаємодіє з Центром адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу та Українською школою урядування з питань:

- удосконалення системи професійного навчання державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад;

- організації підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів місцевих рад;

- організації проведення фундаментальних та (або) прикладних наукових досліджень у сфері державної служби та служби в органах місцевого самоврядування;

- поширення інформації з питань державної служби, служби в органах місцевого самоврядування, реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади, розвитку інституцій у контексті європейської інтеграції, впровадження передового вітчизняного та міжнародного досвіду;

14) взаємодіє з територіальними органами НАДС за напрямами:

- 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;

- проведення моніторингу навчання;

- поширення досвіду роботи органів державної влади та органів місцевого самоврядування з питань організації післядипломної освіти;

15) провадить іншу діяльність, що не суперечить законодавству.

3. Права і обов'язки Центру

1. Центр для здійснення статутних завдань має право:

1) визначати форми та засоби проведення освітнього процесу;

2) готувати власні матеріали (в друкованій та електронній формах), здійснювати взаємообмін викладацьким складом з вищими навчальними закладами та спільну розробку науково-методичних, науково-практичних завдань, тощо із зацікавленими організаціями;

3) 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 засновників Центру;

4) Центр має право об'єднувати свою діяльність з іншими освітніми закладами, підприємствами, установами та організаціями у відповідності до чинного законодавства України;

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

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

7) співпрацювати на договірних засадах із недержавними громадськими організаціями;

8) брати участь у діяльності міжнародних організацій;

9) створювати в установленому законодавством порядку структурні підрозділи;

10) здійснювати, відповідно до чинного законодавства та нормативно-правових актів, користування земельною ділянкою, будівлями, спорудами, навчальним і науковим обладнанням, інвентарем та іншим майном, що знаходиться в оперативному управлінні Центру;

11) користуватися пільгами, встановленими чинним законодавством України;

12) надавати освітні та інші платні послуги, передбачені законодавством;

13) мати інші права згідно з чинним законодавством.

4. Центр запов'язаний:

1) забезпечувати дотримання вимог законодавства України при здійсненні статутної діяльності;

2) забезпечувати дотримання вимог законодавства щодо розробки та реалізації програм професійного навчання та підвищення кваліфікації;

3) забезпечувати безпечні умови здійснення освітньої діяльності;

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

5) здійснювати соціальний захист учасників освітнього процесу відповідно до законодавства;

6) дотримуватись фінансової дисципліни та забезпечувати збереження майна, яке знаходиться в оперативному управлінні;

7) при визначенні стратегії освітньої діяльності дотримуватись вимог та рекомендацій НАДС;

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

9) забезпечити ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності згідно законодавства;

10) дотримуватись вимог законодавства з питань охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів.

4. Управління Центром

1. Управління Центром здійснюється засновниками згідно з чинним законодавством України та цим Статутом. Керівництво Центром здійснює директор, який призначається на посаду 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 засновниками за погодженням з НАДС.

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

3. Директор Центру:

1) здійснює керівництво діяльністю Центру, 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 засновникам кошторис і штатний розпис;

4) розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису;

5) забезпечує підготовку 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 та місцевого самоврядування, на інших підприємствах, в установах і організаціях, укладає договори, видає довіреності;

10) здійснює інші повноваження згідно з законодавством.

4. Безпосереднє керівництво освітньою, методичною, науковою та адміністративно-господарською діяльністю Центру здійснюють заступники директора та керівники підрозділів, які відповідають за ці напрями роботи.

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

5. Організація освітнього процесу та науково-методичної роботи

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

3. 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.

4. Терміни навчання визначаються програмами підвищення кваліфікації відповідно до чинного законодавства України.

5. Відповідно до програм підвищення кваліфікації слухачі Центру можуть проходити стажування в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, освітніх закладах, на підприємствах, в установах та організаціях, у тому числі за кордоном. Стажування (в т.ч. за кордоном) здійснюється за індивідуальними планами, які розробляються Центром та погоджуються у встановленому чинним законодавством порядку.

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

7. Навчання слухачів у Центрі здійснюється з відривом від виробництва, без відриву від виробництва, за дуальною формою здобуття освіти.

8. У період проходження професійного навчання в Центрі за державними службовцями, посадовими особами місцевого самоврядування згідно із законодавством зберігається заробітна плата за основним місцем роботи.

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

10. 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.

11. В Центрі проводяться:

1) лекції, семінарські, практичні, аудиторні та виїзні заняття, кейс-стаді, тематичні дискусії, ділові ігри, організовується стажування слухачів, тощо;

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

12. Центр надає науково-методичну, консультаційну, інформаційну допомогу державним службовцям, посадовим особам місцевого самоврядування, депутатам місцевих рад і працівникам підприємств у тому числі за кордоном.

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

1) підвищення якості навчання слухачів;

2) підвищення професійного рівня викладачів;

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

4) розроблення, удосконалення та впровадження програм підвищення кваліфікації;

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

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

6. Права та обов'язки учасників освітнього процесу

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) працівники та викладачі Центру.

2. Права та обов'язки працівників Центру визначаються чинним законодавством, Положенням про регіональний центр підвищення кваліфікації, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 16 грудня 2004р. №1681 (зі змінами та доповненнями), цим Статутом, Регламентом Центру, Правилами внутрішнього трудового розпорядку Центру, Колективним договором Центру та посадовими інструкціями.

3. Слухачі Центру мають право:

1) користуватись аудиторіями, комп'ютерним класом, читальним залом, бібліотекою;

2) брати участь у роботі симпозіумів, конференцій і науково-методичній діяльності;

3) за результатами підвищення кваліфікації за професійними (сертифікатними) програмами при умові їх успішного виконання отримати сертифікат про підвищення кваліфікації, а за короткостроковими програмами – відповідний документ про підвищення кваліфікації;

4) вносити пропозиції щодо удосконалення освітнього процесу.

4. Слухачі Центру зобов'язані:

1) виконувати завдання, передбачені відповідними освітніми програмами;

2) дотримуватися вимог статуту Центру та Правил внутрішнього трудового розпорядку;

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

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

7. Міжнародне співробітництво

1. Центр здійснює міжнародне співробітництво та встановлює зовнішні зв'язки із закладами освіти, науковими установами, органами державної влади та місцевого самоврядування, громадськими організаціями, фондами та іншими юридичними і фізичними особами шляхом укладання договорів про співробітництво відповідно до чинного законодавства.

2. Основними формами міжнародного співробітництва Центру згідно з чинним законодавством є:

1) організація навчань, у тому числі стажування слухачів, викладачів та працівників Центру;

- 2) реалізація спільних проєктів та окремих заходів;
- 3) здійснення спільних наукових та методичних розробок;
- 4) участь у програмах міжнародних обмінів досвідом та викладацьким складом;
- 5) створення спільних творчих колективів, консультативних центрів;
- 6) здійснення інших видів діяльності, передбачених чинним законодавством.

8. Майно та фінансово-господарська діяльність Центру

1. Матеріально-технічну базу та фінанси Центру складають основні фонди, обігові кошти та інші матеріальні та фінансові цінності, що передані засновниками в оперативне управління, вартість яких відображається в самостійному балансі.

2. Майно Центру є спільною власністю територіальних громад, сіл, селищ Вінницької області та належить Центру на правах оперативного управління.

3. Центр має право самостійно використовувати майно передане в оперативне управління без права розпорядження ним. Центр має право на відчуження цього майна за погодженням із засновниками у порядку, встановленому чинним законодавством та рішеннями засновників. Центр забезпечує збереження майна переданого йому в користування.

4. Центр здійснює діяльність на підставі кошторису, затвердженого у порядку встановленому законодавством. Центр фінансується з обласного бюджету відповідно до вимог Бюджетного кодексу України. Центр є неприбутковою організацією. Доходи Центру використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом. Центру забороняється здійснювати розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

5. Додатковими джерелами фінансування Центру можуть бути:

1) кошти, одержані від надання освітніх, науково-методичних, консультаційних, інформаційних, організаційно-технічних, експертних та інших послуг за договорами з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями;

2) міжнародна технічна допомога;

3) кошти від реалізації друкованих та електронних навчальних, науково-методичних, дидактичних й інших видань;

4) добровільні внески та пожертвування отриманні відповідно до чинного законодавства;

5) інші надходження від господарської діяльності згідно з законодавством.

6. Оподаткування Центру здійснюється відповідно до чинного законодавства.

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

інших активів для забезпечення статутної діяльності відповідно до затвердженого кошторису.

8. Відповідальність за порядок ведення бухгалтерського обліку, дотримання нормативно-правових актів та складання фінансової звітності персонально несуть директор та головний бухгалтер Центру. Центр забезпечує дотримання вимог охорони праці та протипожежної безпеки.

9. Центр у встановленому законодавством порядку веде діловодство, подає фінансову та статистичну звітність, звітує про роботу перед засновниками та НАДС, забезпечує зберігання та облік документів згідно з чинним законодавством.

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

9. Порядок реорганізації та ліквідації Центру

1. Реорганізація та ліквідація Центру проводиться за рішенням його засновників за погодженням з НАДС в установленому законодавством порядку.

2. У разі припинення Центру (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання, перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, або зараховуються до доходу обласного бюджету.

3. В разі реорганізації та ліквідації діяльності Центру його працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.

4. Центр є реорганізованим або ліквідованим з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення (реорганізації) юридичної особи.

10. Внесення змін до Статуту

1. Зміни до Статуту вносяться за рішенням засновників шляхом викладення Статуту в новій редакції згідно з чинним законодавством України.

2. Пропозиції щодо змін до Статуту вносяться директором Центру та погоджуються у встановленому законодавством порядку.

3. Зміни до цього Статуту підлягають обов'язковій державній реєстрації у порядку, встановленому законодавством.

Заступник голови обласної Ради

М.КРЕМЕНЮК

