

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення 12 сесії Вінницької
обласної Ради 7 скликання
від 02.12. 2016 р. № 211



**СТАТУТ
ВІННИЦЬКОГО ОБЛАСНОГО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО
ЦЕНТРУ ГАЛУЗІ КУЛЬТУРИ, МИСТЕЦТВ ТА ТУРИЗМУ
(нова редакція)**

Прийнято
загальними зборами
трудового колективу
від 30 серпня 2016 р.

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Цей Статут розроблений відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність ВІННИЦЬКОГО ОБЛАСНОГО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ЦЕНТРУ ГАЛУЗІ КУЛЬТУРИ, МИСТЕЦТВ ТА ТУРИЗМУ (далі-Центр).

1.2. Центр створений відповідно до рішення 8 сесії Вінницької обласної Ради 6 скликання від 23 грудня 2011 р. № 255 «Про створення Вінницького обласного навчально-методичного центру галузі культури, мистецтв та туризму».

1.3. Центр є об'єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Вінницької області, інтереси яких у межах повноважень, визначених чинним законодавством, представляє Вінницька обласна Рада (далі – Орган управління майном).

1.4. Найменування Центру:
повне – ВІННИЦЬКИЙ ОБЛАСНИЙ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ЦЕНТР ГАЛУЗІ КУЛЬТУРИ, МИСТЕЦТВ ТА ТУРИЗМУ;
скорочене – ВОНМЦГКМтаТ.

1.5. Місцезнаходження Центру: вул. Ботанічна 13-а, м. Вінниця, 21010.

1.6. Центр є юридичною особою, має відокремлене майно, рахунки в Головному управлінні Державної казначейської служби України у Вінницькій області (в тому числі валютний), може від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав та обов'язків, бути позивачем і відповідачем у суді.

Центр має самостійний баланс, має круглу печатку із зображенням Державного герба України і своїм найменуванням, круглу печатку без Державного герба України, штамп, офіційні бланки, інші атрибути юридичної особи.

1.7. Центр є бюджетним неприбутковим закладом.

1.8. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами міністерств та відомств, рішеннями Органу управління майном, розпорядженнями обласної державної адміністрації, наказами галузевого структурного підрозділу облдержадміністрації, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.9. Структура, штатний розпис та кошторис Центру визначаються і затверджуються відповідно до чинного законодавства. Структурні підрозділи Центру створюються відповідно до чинного законодавства та головних завдань передбачених цим Статутом і функціонують згідно з окремими положеннями, що затверджуються директором Центру.

1.10. Центр несе відповідальність за своїми зобов'язаннями згідно із чинним законодавством. Центр не несе відповідальності за зобов'язаннями держави і Органу управління майном.

1.11. Відносини Центру з іншими установами, організаціями, підприємствами та громадянами в усіх сферах діяльності здійснюються на підставі договорів відповідно до чинного законодавства.

2. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Основною метою діяльності Центру є підвищення кваліфікації керівників та спеціалістів закладів культури, мистецтв та туризму Вінницької області. Центр виконує функції регіонального навчально-методичного закладу з підвищення кваліфікації керівників та спеціалістів закладів культури, мистецтв та туризму області.

2.2. Головними завданнями Центру є:

здійснення освітньої діяльності щодо підвищення кваліфікації керівників та спеціалістів закладів культури, мистецтв та туризму області;

забезпечення виконання замовлення органу управління та угод на підвищення кваліфікації фахівців галузі культури, мистецтв та туризму;

забезпечення навчальної, наукової, творчої, мистецької, консультативної, методичної роботи відповідно до чинного законодавства;

вивчення попиту на освітні послуги щодо підвищення кваліфікації фахівців галузі регіону;

надання відповідно до чинного законодавства методичної, інформаційної і консультативної допомоги закладам культури, мистецтв та туризму області;

підвищення освітньо-культурного рівня громадян.

2.3. Відповідно до головних завдань Центр:

визначає зміст освіти щодо підвищення кваліфікації кадрів з урахуванням потреб галузі культури, мистецтв та туризму відповідно до чинного законодавства;

визначає форми та методи проведення навчального процесу;

затверджує навчальні плани, програми підвищення кваліфікації кадрів в установленому порядку;

розробляє та погоджує з галузевим структурним підрозділом облдержадміністрації щорічні плани-графіки підвищення кваліфікації;

залучає до проведення занять висококваліфікованих фахівців вищих навчальних закладів, органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій культури, мистецтв, та туризму, керівників кращих художніх колективів України та області, народних умільців;

надає платні послуги, передбачені чинним законодавством;

співпрацює з методичними центрами галузі освіти і культури, творчими спілками, іншими громадськими організаціями щодо організації підвищення кваліфікації, надання методичної і практичної допомоги працівникам галузі;

взаємодіє з відділами культури та туризму райдержадміністрацій і виконкомів міських рад області щодо вивчення потреби міських, районних та сільських закладів культури, початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів у підвищенні кваліфікації керівних працівників і спеціалістів галузі;

надає методичну, інформаційну і консультативну допомогу закладам культури, мистецтв та туризму з питань підвищення кваліфікації кадрів;

проводить іншу діяльність, що відповідає основним завданням Центру і не суперечить чинному законодавству.

2.4. Центр має право:

- визначати зміст освіти з підвищення кваліфікації з урахуванням державних стандартів;

- забезпечувати підвищення кваліфікації керівників і спеціалістів закладів культури, мистецтв та туризму, педагогічних працівників позашкільних спеціалізованих мистецьких навчальних закладів області;

- визначати форми та методи організації навчального процесу;

- залучати до навчального процесу викладачів вищих навчальних закладів, провідних спеціалістів-практиків, працівників державних органів управління та громадських організацій;

- самостійно розробляти та впроваджувати власні програми наукової та творчої діяльності;

- на підставі відповідних угод провадити спільну діяльність з вищими навчальними закладами, підприємствами, установами та організаціями, фізичними особами;

- отримувати кошти і матеріальні цінності (будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо) від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, фізичних осіб і благодійних організацій відповідно до чинного законодавства;

- приймати на роботу науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників;

- створювати структурні підрозділи в порядку визначеному законодавством;

- самостійно використовувати майно, передане в оперативне управління;

- здійснювати в установленому порядку видавничу діяльність, підготовку власних друкованих видань, розробку наукових, методичних матеріалів із зацікавленими організаціями та фізичними особами;

- з дозволу уповноваженого органу та відповідно до чинного законодавства укладати угоди про спільну діяльність з підприємствами, установами та організаціями в Україні та за її межами для виконання завдань, визначених цим Статутом;

- брати участь у діяльності міжнародних організацій з проблем освіти;

- поліпшувати навчальну та матеріально-технічну базу Центру, оснащувати його новим сучасним обладнанням і технічними засобами;

- постійно і безоплатно користуватися виділеними земельними ділянками відповідно до чинного земельного законодавства України;

- користуватися пільгами, встановленими чинним законодавством для закладів освіти;

- надавати платні послуги, передбачені чинним законодавством;

- укладати договори, набувати майнові та пов'язані з цим немайнові права і обов'язки;

- придбавати, брати в оренду необхідне обладнання та устаткування у підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності;

- визначати та встановлювати власні форми морального та матеріального заохочення працівників Центру відповідно до Колективного договору;

об'єднувати свою діяльність з іншими навчальними закладами, підприємствами, установами та організаціями відповідно до чинного законодавства;

здійснювати іншу діяльність, що не суперечать чинному законодавству і Статуту Центру.

2.5. Центр зобов'язаний:

дотримуватись чинного законодавства;

дотримуватись державних освітніх стандартів;

забезпечувати безпечні умови проведення освітньої діяльності;

дотримуватись договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, в тому числі за міжнародними угодами;

дотримуватись фінансової дисципліни;

забезпечувати збереження майна, закріпленого за Центром, оновлення основних фондів, здійснення їх реконструкції та ремонту;

забезпечувати дотримання екологічних вимог, передбачених чинним законодавством;

здійснювати соціальний захист працівників Центру та осіб, що навчаються;

створювати належні умови для високопродуктивної праці та відпочинку, забезпечення додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, соціального страхування;

здійснювати заходи із вдосконалення організації оплати праці працівників з метою посилення матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і за загальними підсумками роботи Центру;

забезпечувати належні етичні норми, атмосферу доброзичливості й взаємоповаги у стосунках між працівниками, викладачами та особами, що навчаються;

забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно із чинним законодавством.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ У ЦЕНТРІ

3.1. Підвищення кваліфікації у Центрі здійснюється за навчальними програмами, програмами тематичних короткотермінових та постійно діючих семінарів, програмами самоосвіти.

3.2. Термін навчання визначається навчальними програмами.

3.3. Навчальні програми можуть реалізовуватися на базі кращих закладів культури і мистецтв, художніх і творчих колективів області і України.

3.4. Навчання у Центрі проводиться за денною, очно-заочною та дистанційною формами, відповідно до затверджених навчальних програм.

3.5. Групи осіб, що навчаються, формуються з урахуванням сфери галузі культури та мистецтва, посад і функціональних обов'язків та відповідно до планів-графіків, затверджених в установленому порядку.

3.6. Навчання працівників закладів культури, мистецтв та туризму у Центрі здійснюється без відриву від виробництва, з відривом від виробництва та шляхом поєднання цих форм.

3.7. Відповідно до навчальних програм основними видами навчальних занять є:

лекції;
практичні заняття;
семінарські заняття;
інноваційні ділові ігри;
тренінги;
майстер-класи;
відкриті уроки;
заняття з обміну досвідом діяльності;
тематичні дискусії;
творчі зустрічі;
групові та індивідуальні консультації;
самостійні роботи тощо.

3.8. Центр на підставі встановлених державних стандартів, а також вивчення потреб працівників закладів культури, мистецтв та туризму у підвищенні кваліфікації формує мету та програму навчання кожної групи, що відображаються у навчальних планах.

Навчальні плани визначають графік навчального процесу, форми та строки його проведення, а також види проведення підсумкового контролю, зокрема:

залік;
тестування;
контрольна залікова робота.

3.9. Центр надає методичну, консультативну, інформаційну допомогу керівникам та спеціалістам закладів культури, мистецтв та туризму.

3.10. У Центрі здійснюється методична робота, спрямована на:
удосконалення наукової організації навчального процесу з використанням сучасних технологій навчання;

забезпечення методичної, консультативної, інформаційної допомоги керівникам та спеціалістам закладів культури, мистецтв та туризму у процесі проходження підвищення кваліфікації;

розробку, удосконалення та впровадження професійних програм підвищення кваліфікації, програм тематичних короткотермінових семінарів, тематичних постійно діючих семінарів, програм стажування на галузевому та регіональному рівні;

удосконалення та впровадження різних форм контролю якості навчання і перевірки професійної підготовки керівників та спеціалістів галузі.

4. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ ЦЕНТРУ

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу у Центрі є:
керівні, педагогічні, науково-педагогічні працівники, спеціалісти;
слухачі (особи, що навчаються).

Права та обов'язки педагогічних та інших працівників Центру, а також осіб, які навчаються, визначаються відповідно до чинних законодавчих та інших нормативних актів з питань освіти.

4.2. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі та гідності;
- вільний вибір методів та засобів навчання в межах затверджених навчальних програм та планів;
- індивідуальну педагогічну діяльність;
- участь у громадському самоврядуванні;
- користування подовженою оплачуваною відпусткою;
- одержання службового житла;
- проведення наукової і творчої роботи;
- участь у об'єднаннях громадян;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту, програм, форм навчання, навчальних закладів, установ та організацій, що здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку;
- інші права передбачені чинним законодавством.

4.2.1. Відволікання педагогічних та науково-педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

4.3. Педагогічні та науково-педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну і виконавську майстерність, наукову і творчу кваліфікацію, загальну культуру;
- забезпечувати умови для засвоєння слухачами навчальних програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти;
- забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання дисциплін у повному обсязі освітньої програми;
- додержуватися педагогічної етики та моралі, поважати гідність осіб, що навчаються;
- додержуватися законодавства, цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку Центру.

4.4. Педагогічні працівники Центру проходять атестацію, підвищують свою кваліфікацію за напрямками діяльності у навчальних закладах, ліцензованих у встановленому порядку на здійснення відповідної освітньої діяльності.

Центр сприяє підвищенню кваліфікації та стажуванню своїх педагогічних працівників відповідно до чинного законодавства.

4.5. Педагогічні працівники приймаються на роботу та звільняються відповідно до чинного законодавства.

4.6. Особи, що навчаються, мають право на:

- удосконалення своєї професійної майстерності та підвищення свого загальнокультурного рівня;
- вибір форми навчання;
- обрання навчальних дисциплін в межах освітніх програм та робочих навчальних планів;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та побуту;

захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;
проживання в гуртожитку Центру на час навчання;
користування навчальною, науковою, методичною, побутовою базою Центру у відповідності з чинним законодавством;
участь у семінарах, конференціях, навчальній і науково-методичній діяльності Центру;
внесення пропозицій щодо удосконалення навчального процесу;
користування пільгами, встановленими чинним законодавством;
інші права встановлені чинним законодавством.

4.7. Особи, що навчаються, зобов'язані:

виконувати завдання, передбачені чинним законодавством та відповідними навчальними програмами, вимоги навчального плану у терміни, визначені графіком навчального процесу;

додержуватися законодавства, моральних, етичних норм;

додержуватися вимог цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку Центру;

систематично та глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками, професійною майстерністю, підвищувати загальний культурний рівень.

4.8. У разі невиконання вимог відповідних навчальних програм, а також грубого порушення правил внутрішнього розпорядку, особа, що навчається, відраховується з Центру за наказом директора з видачею відповідної довідки.

4.9. При завданні матеріальної шкоди Центру винна особа відшкодовує збитки у встановленому порядку.

5. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

5.1. Управління Центром здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав Органу управління майном, галузевого структурного підрозділу облдержадміністрації щодо господарського використання майна і участі в управлінні трудового колективу.

5.2. Повноваження Органу управління майном щодо управління Центром визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

5.3. Орган управління майном:

призначає на посаду та звільняє з посади керівника Центру відповідно до чинного законодавства;

затверджує Статут Центру;

здійснює контроль за дотриманням цього Статуту;

здійснює контроль за ефективним використанням майна;

приймає рішення про припинення Центру;

здійснює інші повноваження згідно законодавства.

5.4. Галузевий структурний підрозділ облдержадміністрації:

забезпечує виконання державних програм у галузі освіти;

здійснює організаційне та методичне управління Центром, контроль за його фаховою та фінансовою діяльністю;

є замовником надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації керівників і спеціалістів закладів культури, мистецтв та туризму області.

погоджує щорічні календарні плани з підвищення кваліфікації;
залучає у порядку, передбаченому чинним законодавством, підприємства, установи, організації до вирішення проблем, пов'язаних із забезпеченням діяльності та розвитку Центру;
вирішує питання зміцнення матеріально-технічної бази Центру, придбання нерухомого майна та обладнання, що необхідні для проведення освітньої діяльності, згідно з встановленими нормативами;
здійснює інформаційне забезпечення освітньої діяльності Центру;
забезпечує розвиток Центру, запровадження нових напрямів діяльності;
здійснює інші повноваження згідно законодавства.

5.5. Управління Центром здійснюється на основі принципів:

автономії та самоврядування;
розмежування прав, повноважень Органу управління майном, керівництва Центру та його структурних підрозділів;
поєднання колегіальних та єдиноначальних засад;
незалежності від політичних партій, громадських і релігійних організацій.

5.6. Автономія та самоврядування Центру реалізується відповідно до чинного законодавства і передбачає право:

Самостійно визначати форми навчання, форми та види організації навчального процесу;
приймати на роботу педагогічних та інших працівників;
надавати додаткові освітні послуги відповідно до чинного законодавства;
самостійно розробляти та запроваджувати власні програми навчальної, навчально-методичної, наукової та творчої роботи;

здійснювати видавничу діяльність, розвивати власну поліграфічну базу;
на підставі відповідних угод проводити спільну діяльність з іншими вищими навчальними закладами, підприємствами, установами та організаціями;

запроваджувати в установленому порядку власну символіку та атрибутику;

звертатися з ініціативою до органів управління освітою стосовно внесення змін до чинних або розроблення нових нормативно-правових актів у галузі освіти, а також брати участь у роботі над проектами щодо їх удосконалення;

користуватися земельними ділянками в порядку, встановленому Земельним кодексом України.

5.7. Безпосереднє управління діяльністю Центру здійснює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади Органом управління майном у порядку, визначеному чинним законодавством та рішенням Органу управління майном.

З директором Центру укладається контракт, у якому визначається строк найму, права, обов'язки і відповідальність перед Органом управління майном та трудовим колективом, умови його матеріального та соціального забезпечення, з урахуванням гарантій, передбачених чинним законодавством.

5.8. Директор Центру в межах наданих йому повноважень:

вирішує питання діяльності Центру;

формує структуру та штатний розпис Центру та затверджує їх у встановленому законодавством порядку;

контролює додержання виконавської та фінансової дисципліни;

видає накази і розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками та особами, що навчаються, і контролює їх виконання;

визначає функціональні обов'язки працівників;

представляє Центр у державних та інших органах, відповідає за результати його діяльності;

приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Центру;

відповідає за провадження освітньої діяльності у Центрі;

здійснює контроль за якістю роботи викладачів, організацією навчально-виховної та культурно-масової роботи, організовує побутове обслуговування учасників навчально-виховного процесу та інших працівників;

формує, відраховує та поновлює на навчання осіб, які навчаються у Центрі;

розпоряджається майном та коштами відповідно до чинного законодавства, рішень Органу управління майном.

забезпечує складання та подання квартальної та річної звітності;

забезпечує ефективне використання та зберігання майна Центру;

виконує кошторис, укладає договори, видає довіреності, відкриває рахунки в установах банків та в органах Державного казначейської служби України;

забезпечує додержання вимог охорони здоров'я, праці і господарської діяльності, санітарно-гігієнічних норм і норм техніки безпеки та несе за це відповідальність;

несе відповідальність за виконання покладених на Центр завдань, за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого майна, закріпленого за Центром;

застосовує до працівників заходи заохочення та дисциплінарні стягнення;

установлює відповідно до чинного законодавства штатним працівникам надбавки до посадових окладів, в межах затвердженого кошторису;

забезпечує додержання службової та державної таємниці;

щорічно звітує перед Органом управління майном та загальними зборами трудового колективу Центру;

подає на затвердження зборів трудового колективу Центру правила внутрішнього розпорядку та підписує колективний договір;

для вирішення основних завдань діяльності, визначених Статутом, створює робочі та дорадчі органи;

здійснює інші повноваження передбачені чинним законодавством та цим Статутом.

5.9. Директор відповідно до цього Статуту може делегувати частину своїх повноважень заступникові та керівникам структурних підрозділів.

5.10. Рішення директора, прийняті в межах чинного законодавства та цього Статуту, обов'язкові до виконання для всіх працівників Центру, структурних підрозділів та осіб, що навчаються.

5.11. У Центрі діє Навчально-методична рада (далі - Рада). Рада Центру є дорадчим колегіальним органом. Вона утворюється строком на п'ятьроків і діє на підставі положення, затвердженого директором Центру. Раду Центру очолює директор. Склад Ради визначається відповідно до чинного законодавства.

До компетенції Ради належать:

Ухвалення рішень з питань організації навчального процесу;

Розгляд питань щодо стану роботи, розвитку науково-технічного оснащення структурних підрозділів Центру;

ухвалення навчальних програм та навчальних планів;

ухвалення основних напрямів методичної роботи та наукових досліджень;

внесення директору пропозицій щодо призначення на посади та звільнення з посад керівників структурних підрозділів, завідувача бібліотекою та головного бухгалтера;

оцінка навчально-методичної роботи структурних підрозділів;

ухвалення рішень про проведення науково-практичних конференцій, тематичних зустрічей, інших інтерактивних форм навчання;

розгляд питань щодо підготовки та видання методичних рекомендацій та посібників;

розгляд проекту Статуту Центру, а також змін до нього;

розглядає інші питання діяльності Центру визначені чинним законодавством та цим Статутом.

5.12. Рішення Ради вводяться в дію наказами директора Центру.

5.13. У Центрі можуть створюватися інші дорадчі органи.

6. ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ

6.1. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Центру є загальні збори трудового колективу.

На загальних зборах повинні бути представлені всі категорії працівників Центру та представники з числа осіб, які навчаються.

Загальні збори скликаються по мірі необхідності, але не рідше ніж один раз на рік. Загальні збори скликаються директором Центру, на звернення не менше ніж двох третин працівників Центру, з ініціативи Органу управління майном або уповноваженого ним органу.

Загальні збори є повноважними якщо на них присутні не менше 2/3 складу членів трудового колективу Рішення загальних зборів приймається простою більшістю членів трудового колективу присутніх на загальних зборах.

6.2. Загальні збори:

за поданням Ради приймають Статут Центру, а також вносять зміни до нього;

обирають претендента на посаду директора Центру і подають свої пропозиції Органу управління майном чи уповноваженому ним органу;

за мотивованим поданням Ради розглядають питання про дострокове припинення повноважень директора Центру;

заслуховують звіт директора Центру та дають оцінку його діяльності;

обирають комісію з трудових спорів відповідно до чинного законодавства;

затверджують правила внутрішнього розпорядку, надають повноваження уповноваженій особі від імені колективу Центру підписувати Колективний договір;

розглядають інші питання діяльності Центру.

6.3. Рішення із соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Центру, приймаються адміністрацією Центру за участю трудового колективу і відображаються у Колективному договорі.

7. МАЙНО ТА КОШТИ ЦЕНТРУ

7.1. Майно Центру становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самотійному балансі Центру.

Майно Центру є об'єктом права спільної власності територіальних громад області та закріплюються за Центром на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Центр володіє та користується зазначеним майном. Право розпорядження майном, закріпленим на праві оперативного управління, здійснюється з дозволу Органу управління майном.

7.2. Майно Центру не підлягає вилученню або передачі будь-яким підприємствам, установам, організаціям, крім випадків, передбачених законодавством.

Списання майна здійснюється у порядку встановленому Органом управління майном.

Відчуження майна, закріпленого за Центром, здійснюється за погодженням з Органом управління майном.

7.3. Майно Центру, що забезпечує його статутну діяльність, не може бути предметом застави.

7.4. Центр може здавати майно в оренду юридичним і фізичним особам згідно з чинним законодавством та рішеннями Органу управління майном.

7.5. Джерелами формування майна Центру є:

майно, передане йому Органом управління майном;

кошти обласного бюджету;

майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому чинним законодавством порядку;

безоплатні або благодійні внески, пожертвування юридичних та фізичних осіб отримані згідно законодавства;

кредити банків та інших кредиторів;

капітальні вкладення і дотації з бюджетів;

інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

7.6. Збитки, завдані Центру в результаті порушення його майнових прав фізичними, юридичними особами чи державними органами, відшкодовуються в установленому чинним законодавством порядку.

7.7. Фінансування Центру здійснюється на нормативній основі за рахунок коштів обласного бюджету згідно з кошторисом та планом асигнувань, а також додаткових джерел фінансування.

7.8. Використання Центром коштів здійснюється відповідно до кошторису.

7.9. Усі питання, що стосуються права на земельну ділянку, що знаходиться у користуванні Центру, її відчуження, вилучення, відмова від права користування тощо вирішуються за погодження з Органом управління майном.

7.10. Оплата праці працівників здійснюється відповідно до чинного законодавства за схемами посадових окладів і тарифних ставок, що встановлюються Кабінетом Міністрів України.

7.11. Умови і показники преміювання працівників Центру, порядок встановлення надбавок за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи, за складність та напруженість у роботі, а також порядок встановлення і скасування доплат за розширення зон обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, визначаються згідно із чинним законодавством та колективним договором.

7.12. Кошти, матеріальні цінності та нематеріальні активи, що надходять до Центру безкоштовно у вигляді безповоротної фінансової допомоги та добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для здійснення освітньої, наукової, культурної, оздоровчої діяльності, оподатковуються згідно із чинним законодавством.

7.13. Центр не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

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

8. ЗВІТНОСТІ, КОНТРОЛЮ ЗА ЗДІЙСНЕННЯМ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

8.1. Центр відповідно до законодавства складає затверджені форми місячної, квартальної, річної звітності. Складання звітності проводиться на підставі даних бухгалтерського обліку відповідно до Бюджетного Кодексу України, Порядку складання та подання фінансової та бюджетної звітності, інших законодавчих актів України. Звітність подається у порядку встановленому чинним законодавством.

8.2. Центр самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський та фінансовий облік роботи, веде статистичну звітність згідно з установленими нормами, подає її в установленому порядку до органів, яким чинним законодавством надано право контролю за відповідними напрямками діяльності.

8.3. Директор та головний бухгалтер Центру несуть персональну відповідальність за достовірність статистичної звітності.

8.4. Аудит діяльності Центру здійснюється згідно з чинним законодавством.

8.5. Контроль за фінансово-економічною діяльністю Центру здійснюється відповідно до чинного законодавства.

8.6. Орган управління майном або уповноважений ним орган має право вимагати від Центру надання будь-якої інформації щодо здійснення ним

господарської, фінансової діяльності та виконання статутних завдань, а Центр зобов'язаний надати таку інформацію.

8.7. Центр веде діловодство згідно із чинним законодавством. Зберігання та облік документів здійснюється архівним підрозділом Центру.

9. КОНЦЕПЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

9.1. Освітня діяльність Центру ґрунтується на концептуальних засадах національної Доктрини розвитку освіти, Законів України "Про освіту", "Про вищу освіту", "Про культуру", Державній національній програмі "Освіта (Україна ХХІ століття)".

Концепція освітньої діяльності Центру містить цілі, принципи, цільові програми освітньої діяльності та засоби їх реалізації.

10. ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ЦЕНТРУ

10.1. Діяльність Центру може бути припинена шляхом його реорганізації або ліквідації.

Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення виділення, перетворення) Центру здійснюються за рішенням Органу управління майном чи за рішенням суду згідно з чинним законодавством.

10.2. Ліквідація Центру здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Органом управління майном. До складу ліквідаційної комісії входять представники Органу управління майном та Центру. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заявлення кредитором своїх вимог визначаються Органом управління майном.

10.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Центром. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Центру і подає його Органу управління майном.

10.4. Під час ліквідації та реорганізації Центру працівникам та особам, що навчаються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.

10.5. У випадку реорганізації Центру його права та обов'язки переходять до правонаступника.

10.6. У разі припинення діяльності Центру як юридичної особи (в результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

10.7. Центр вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

11.1. Зміни до Статуту Центру вносяться на підставі рішень Органу управління майном відповідно до чинного законодавства.

11.2. Зміни до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.

12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Якщо будь-яке положення цього Статуту є недійсним, це не припиняє чинності інших положень даного Статуту.

12.2. Питання, які не врегульовані цим Статутом, вирішуються відповідно до чинного законодавства.

Голова обласної Ради

А.ОЛІЙНИК