



## ПОЛТАВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

### РОЗПОРЯДЖЕННЯ

09.06.2021

м. Полтава

№ 456

Про перейменування Полтавського обласного центру перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій та затвердження Статуту Полтавського регіонального центру підвищення кваліфікації

Відповідно до вимог Цивільного кодексу України, статей 6, 39 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, частини 7 статті 55 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, Закону України „Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань”, керуючись постановою Кабінету Міністрів України від 16 грудня 2004 р. № 1681 „Про регіональний центр підвищення кваліфікації” (зі змінами) та розпорядженням Кабінету Міністрів України від 27 травня 2020 р. № 592-р „Про перейменування центрів перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій”, з метою приведення установчих документів у відповідність до чинного законодавства України:

1. Змінити найменування Полтавського обласного центру перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій (код ЄДРПОУ 24394311, адреса: вул. Європейська, 49, м. Полтава, 36039) на Полтавський регіональний центр підвищення кваліфікації.

Затвердити найменування Полтавського регіонального центру підвищення кваліфікації англійською мовою – Poltava regional center of advanced training.

2. Затвердити Статут Полтавського регіонального центру підвищення кваліфікації (додається).

3. Уповноважити директора Полтавського обласного центру перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій (Осипенко Н.М.) підписати Статут Полтавського регіонального центру підвищення кваліфікації.

4. Рекомендувати директору Полтавського обласного центру перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій (Осипенко Н.М.) в установленому порядку здійснити заходи щодо державної реєстрації Статуту Полтавського регіонального центру підвищення кваліфікації та перейменування закладу.

Голова



О.СИНГУБОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
Полтавської обласної  
державної адміністрації  
09.06.2021 № 456

СТАТУТ  
ПОЛТАВСЬКОГО РЕГІОНАЛЬНОГО ЦЕНТРУ  
ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Полтавський регіональний центр підвищення кваліфікації (далі – 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.

Центр є правонаступником Полтавського обласного центру перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій.

1.2. Засновником Центру є Полтавська обласна державна адміністрація (далі – засновник). Співзасновником Центру є Полтавська обласна рада (далі – співзасновник).

1.3. Замовниками надання освітніх послуг з професійного навчання є органи державної влади, органи місцевого самоврядування та їх асоціації, інші державні органи та організації, па які поширюється дія Законів України „Про державну службу” та „Про службу в органах місцевого самоврядування”, підприємства, установи і організації.

1.4. Центр діє під безпосереднім керівництвом і контролем засновника та співзасновника.

1.5. Координацію та контроль за діяльністю Центру в межах своїх повноважень здійснює Національне агентство України з питань державної служби (далі – НАДС).

1.6. Центр діє на підставі Статуту Полтавського регіонального центру підвищення кваліфікації (далі – Статут), який затверджується засновником та співзасновником за погодженням з НАДС.

1.7. Ліцензування освітньої діяльності Центру здійснюється в установленому законодавством порядку.

### 1.8. Найменування Центру:

українською мовою:

Полтавський регіональний центр підвищення кваліфікації;

англійською мовою:

Poltava regional center of advanced training;

### 1.9. Місцезнаходження Центру:

вул. Європейська, 49, м. Полтава, Україна, 36039.

## 2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ЦЕНТРУ

2.1. Центр є юридичною особою, має рахунки в установах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, ідентифікаційним кодом, інші печатки, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

У разі необхідності, Центр може мати рахунки в установах банків згідно з чинним законодавством.

Центр може мати власну символіку та інші атрибути.

2.2. 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 засновника, співзасновника Центру.

2.3. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, актами Кабінету Міністрів України та іншими нормативними документами.

2.4. Центр несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством.

Центр не відповідає за зобов'язання засновника та співзасновника, а останні не відповідають за зобов'язання Центру, крім випадків, передбачених законодавством і Статутом.

2.5. Діяльність Центру незалежна від впливу політичних партій, громадських і релігійних організацій.

2.6. Організаційно-правова форма – комунальна організація (установа, заклад).

## 3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ І ФУНКЦІЇ

3.1. Основними завданнями Центру є:

надання освітніх послуг з професійного навчання державним службовцям, посадовим особам місцевого самоврядування і працівникам підприємств, установ, організацій (далі – слухачі) відповідно до законодавства;

надання науково-методичної, інформаційної і консультаційної допомоги органам державної влади та органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам, організаціям.

### 3.2. 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 програми підвищення кваліфікації відповідно до вимог законодавства;

4) розробляє та погоджує із засновником та співзасновником і 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 і організацій;

6) співпрацює із 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 та методичну діяльність:

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

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

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

11) бере участь у заходах в рамках міжнародного співробітництва;

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

удосконалення системи професійного навчання слухачів;

організації підвищення кваліфікації слухачів;

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 і міжнародного досвіду;

13) взаємодіє з територіальними органами НАДС за напрямками:

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 слухачів, які пройшли навчання у центрі;

проведення наукової та аналітичної роботи;

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

14) провадить іншу діяльність, що не суперечить чинному законодавству.

3.3. Центр щороку та на вимогу інформує засновника та співзасновника, а також НАДС про свою діяльність з питань, які належать до їхньої компетенції.

#### **4. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ЦЕНТРУ**

4.1. Центр для здійснення статутних завдань має право:

здійснювати розробку власних друкованих видань, наукових, науково-методичних, науково-практичних розробок тощо із зацікавленими організаціями; проводити обмін досвідом роботи з іншими центрами; вести спільну розробку наукових і науково-методичних посібників, підручників із зацікавленими організаціями;

утворювати тимчасові творчі колективи, робочі групи, залучати необхідних фахівців та встановлювати порядок їх заохочення для проведення навчальної і науково-методичної, експертної роботи;

укладати угоди про співробітництво з підприємствами, установами й організаціями, фірмами, фондами тощо в Україні та за її межами для виконання статутних завдань відповідно до чинного законодавства;

співпрацювати на договірних засадах із недержавними громадськими організаціями;

створювати в установленому порядку структурні підрозділи;

отримувати кошти і матеріальні цінності (будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо) від органів державної влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, фізичних осіб і благодійних організацій в установленому законодавством порядку;

здійснювати відповідно до чинного законодавства користування землею, будівлями, спорудами, навчальним і науковим обладнанням, інвентарем та іншим майном, яке знаходиться в користуванні, оперативному управлінні чи власності Центру;

здійснювати ремонт приміщень та інших активів;

користуватися пільгами, установленими чинним законодавством для закладів освіти та бюджетних установ;

надавати платні послуги згідно з чинним законодавством, проводити іншу діяльність незаборонену законодавством.

4.2. Центр несе відповідальність за:

дотримання вимог законів та інших нормативно-правових актів України, що регулюють діяльність Центру;

дотримання державних стандартів освіти;

дотримання своїх договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та фізичними особами, у тому числі за міжнародними угодами;

дотримання фінансової дисципліни та збереження майна, закріпленого за ним для здійснення статутної діяльності;

забезпечення безпечних умов проведення освітньої діяльності, дотримання вимог законодавства щодо охорони праці та пожежної безпеки.

4.3. У господарській та фінансовій діяльності Центр зобов'язаний:

забезпечувати своєчасну сплату податків та інших обов'язкових платежів згідно з чинним законодавством;

вести діловодство, бухгалтерський облік, складати фінансову та статистичну звітність.

4.4. Під час визначення стратегії освітньої діяльності Центр повинен керуватися вимогами засновника, співзасновника та рекомендаціями НАДС.

## 5. СТРУКТУРА ТА УПРАВЛІННЯ

5.1. Структура Центру формується з урахуванням його функцій і затверджується засновником та співзасновником в установленому законодавством порядку.

5.2. Центр може мати у своєму складі відділи, кафедри, лабораторії, кабінети, інші навчальні, методичні, видавничі та адміністративно-господарські

підрозділи (далі – підрозділи). Структурні підрозділи Центру забезпечують збереження майна, переданого їм у користування.

5.3. Підрозділи функціонують за положеннями, які відповідають нормативним актам та чинному законодавству і затверджуються директором Центру.

5.4. Керівництво Центром здійснює директор, який призначається на посаду засновником та співзасновником за погодженням із 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 відповідно до чинного законодавства засновником та співзасновником за погодженням із НАДС.

#### 5.5. Директор Центру:

здійснює керівництво діяльністю Центру, організовує його роботу, забезпечує організацію та здійснює контроль за виконанням навчальних планів і програм підвищення кваліфікації й несе відповідальність за результати діяльності Центру;

видає у межах своїх повноважень накази;

розробляє та подає на затвердження головному розпоряднику коштів, який визначений рішенням про місцевий бюджет, кошторис, штатний розпис та інші документи згідно з чинним законодавством;

розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису;

забезпечує підготовку статистичної та іншої звітності;

приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Центру;

застосовує заходи морального та матеріального заохочення, притягає до дисциплінарної відповідальності працівників Центру;

затверджує положення про структурні підрозділи Центру, посадові інструкції, правила внутрішнього трудового розпорядку, регламент роботи, забезпечує охорону праці працівників Центру;

представляє Центр в органах державної влади та місцевого самоврядування, на інших підприємствах, в установах і організаціях, укладає договори, видає довіреності.

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

Оплата праці викладацького складу Центру та методична робота здійснюється відповідно до чинного законодавства.

5.7. Робота Центру організовується за планом, що затверджується засновником та співзасновником за погодженням з територіальним органом НАДС.

5.8. 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.

## **6. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ В ЦЕНТРИ**

6.1. 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.

6.2. Професійне навчання в Центрі проводиться за очною, заочною, дистанційною та іншими формами, у тому числі поєднаними, відповідно до програм підвищення кваліфікації.

6.3. У Центрі проводяться лекції, семінарські, практичні, аудиторні та виїзні заняття тощо.

6.4. Центр забезпечує внутрішній моніторинг та оцінювання знань слухачів.

6.5. Залучення до проведення занять викладацького складу проводиться відповідно до чинного законодавства.

6.6. Комплектування груп слухачів здійснюється відповідно до чинного законодавства. Групи слухачів з числа державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування формуються з урахуванням категорій їх посад та функціональних обов'язків відповідно до планів-графіків підвищення кваліфікації, погоджених в установленому порядку, а з числа працівників підприємств, установ і організацій – за договорами з урахуванням галузей, у яких вони працюють, а також за договорами з іншими юридичними та фізичними особами. На виконання рішень, доручень засновника та співзасновника до складу навчальних груп можуть бути включені інші категорії учасників навчання.

6.7. Формування груп слухачів на навчання здійснюється відповідно до наказу директора Центру.

6.8. Слухачі Центру мають право:

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

вносити пропозиції щодо удосконалення освітнього процесу.

**6.9. Слухачі Центру зобов'язані:**

виконувати завдання, передбачені відповідними освітніми програмами;  
дотримуватися вимог Статуту та правил внутрішнього трудового розпорядку.

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

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

Оплата проїзду слухачів 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, іншими підприємствами, установами, організаціями, що направляють їх на професійне навчання.

6.11. Слухачам Центру за результатами підвищення кваліфікації за професійними (сертифікатними) програмами за умови їх успішного виконання видається сертифікат про підвищення кваліфікації, а за короткостроковими програмами – відповідний документ про підвищення кваліфікації (сертифікат, свідоцтво тощо).

6.12. 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.

6.13. Центр надає науково-методичну, консультаційну, інформаційну допомогу слухачам у їх навчанні, у тому числі за кордоном.

## **7. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО ТА ЗОВНІШНІ ЗВ'ЯЗКИ**

7.1. Центр здійснює міжнародне співробітництво та встановлює зв'язки із закладами освіти, науковими установами, міжнародними організаціями, фондами та іншими юридичними і фізичними особами шляхом укладання договорів про співробітництво, встановлення прямих зв'язків відповідно до чинного законодавства.

7.2. Основними видами міжнародного співробітництва є :

організація навчання і стажування слухачів, викладачів та працівників Центру;

реалізація спільних проєктів;

виконання спільних навчальних, наукових робіт за грантами, започаткованими фондами іноземних держав;

інша діяльність, яка незаборонена законодавством.

7.3. Валютні, матеріальні надходження від міжнародної діяльності використовуються Центром для забезпечення його власної статутної діяльності згідно з чинним законодавством та кошторисом Центру.

## **8. МАЙНО ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

8.1. Майно Центру складають основні фонди, інші матеріальні цінності, що передані засновником та співзасновником у користування, вартість яких відображається в його балансі, а також правомірно набуті Центром, і перебувають в його оперативному управлінні в установленому законодавством порядку.

8.2. Фінансування Центру здійснюється за рахунок бюджетних та інших коштів відповідно до чинного законодавства.

8.3. Засновник та співзасновник забезпечують Центр необхідними приміщеннями, сучасними засобами навчання, зв'язку і друку, обчислювальною та іншою технікою, транспортними засобами тощо.

8.4. Центр має право самостійно розпоряджатися майном, придбаним та переданим йому в користування в межах чинного законодавства.

8.5. Центр є неприбутковою організацією.

8.6. Додатковими джерелами фінансування Центру можуть бути:

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, фізичними особами в межах чинного законодавства;

міжнародна технічна допомога;

кошти від реалізації друкованих навчальних, науково-методичних та інших видань;

добровільні внески та пожертвування;

інші надходження, які незаборонені законодавством.

8.7. Бюджетні кошти та надходження з додаткових джерел фінансування використовуються на відшкодування матеріальних і прирівняних до них витрат, на виконання планових завдань та договірних зобов'язань, на виплату заробітної плати, створення необхідної матеріально-технічної бази, соціальний розвиток і матеріальне стимулювання трудового колективу відповідно до чинного законодавства.

8.8. Кошти, одержані від здійснення діяльності, передбаченої Статутом, не вважаються прибутком, не оподатковуються і не підлягають розподілу серед засновників.

8.9. Центр самостійно використовує бюджетні кошти загального та спеціального фондів, а також інші надходження відповідно до затвердженого кошторису.

8.10. Обігові кошти Центру знаходяться в його повному розпорядженні й не підлягають вилученню.

8.11. Збитки, заподіяні Центру внаслідок навмисного шкідливого вчинку або недбалого ставлення до інвентарю, обладнання тощо юридичних та фізичних осіб, відшкодовуються в установленому законодавством порядку.

## **9. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ ЦЕНТРУ**

9.1. Реорганізація та ліквідація Центру проводиться засновником та співзасновником за погодженням із НАДС відповідно до чинного законодавства.

9.2. Під час реорганізації або ліквідації Центру працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.

9.3. У разі припинення Центру його активи зараховуються до доходів відповідного бюджету.

## **10. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

Пропозиції щодо змін та доповнень до Статуту вносяться директором Центру, погоджуються з НАДС та затверджуються засновником і співзасновником в установленому законодавством порядку.

Директор Полтавського регіонального  
центру підвищення кваліфікації



Наталія ОСИПЕНКО