



ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

17.07.2020

Хмельницький

№ 582/2020-р

Про перейменування Хмельницького центру перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій

На підставі статей 5, 6, 39 Закону України “Про місцеві державні адміністрації”, постанови Кабінету Міністрів України від 11 грудня 2019 року № 1036 “Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 16 грудня 2004 р. № 1681” та розпорядження Кабінету Міністрів України від 27 травня 2020 року № 592-р “Про перейменування центрів перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій”:

1. Перейменувати Хмельницький центр перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій на Хмельницький регіональний центр підвищення кваліфікації.

2. Затвердити Статут Хмельницького регіонального центру підвищення кваліфікації у новій редакції (додається).

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови обласної державної адміністрації відповідно до розподілу обов’язків.

Голова адміністрації



Дмитро ГАБІНЕТ

ПОГОДЖЕНО

Голова Національного агентства
України з питань державної служби


Наталія АЛЮШИНА
09 07 2020 року



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
обласної державної адміністрації

17.07. 2020 № 582/2020-р

СТАТУТ

**Хмельницького регіонального центру підвищення
кваліфікації**

(нова редакція)

Хмельницький, 2020

I. ЗАГАЛЬНІ ПИТАННЯ

1. Хмельницький 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 створено в результаті перейменування Хмельницького центру перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій і є правонаступником усіх його майнових та немайнових прав і обов'язків.

2. Засновником Центру є Хмельницька обласна державна адміністрація (далі – Засновник).

3. Замовниками надання освітніх послуг з професійного навчання є місцеві органи державної влади, обласні підрозділи центральних органів виконавчої влади, обласні та місцеві підприємства, організації і установи.

Навчання посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів місцевих рад організовується в Центрі на замовлення органів місцевого самоврядування, їх асоціацій та за сприяння Хмельницької обласної ради.

4. Центр діє на підставі Статуту, який затверджується його Засновником за погодженням з Національним агентством України з питань державної служби (далі – НАДС).

5. Реорганізацію та ліквідацію Центру проводить Засновник за погодженням з НАДС. Ліцензування освітньої діяльності Центру здійснюються в установленому законодавством порядку.

6. Центр є юридичною особою, має рахунки в установах Державного казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням. Центр може мати власну символіку.

Центр може бути засновником або членом саморегульованого професійного об'єднання суб'єктів надання освітніх послуг у сфері професійного навчання за згодою Засновника Центру.

7. Найменування Центру:

українською мовою:

повне – Хмельницький регіональний центр підвищення кваліфікації;

скорочене – ХмРЦПК;

англійською мовою:

повне – Khmelnytsky regional center of advanced training;

скорочене – KhmRCAT.

8. Юридична адреса Центру:

вул. Героїв Майдану, 8, м. Хмельницький, Україна, 29000

Телефон/факс: (0382) 79-59-72.

9. Електронні адреси Центру:

rcpk@univer.km.ua; cpk-metod@univer.km.ua

10. Офіційний веб-сайт Центру: www.cpk.in.ua.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

1. Основними завданнями Центру є:

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

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

2. Відповідно до основних завдань Центр:

1) визначає зміст освіти з урахуванням потреб замовників та вимог відповідних професійних стандартів;

2) визначає форми та засоби проведення освітнього процесу;

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

4) розробляє та погоджує із Засновником 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;

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

7) укладає з підприємствами, установами, організаціями, 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 тощо;

11) бере участь у заходах у рамках міжнародного співробітництва;

12) 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, упровадження передового вітчизняного і міжнародного досвіду;

13) взаємодіє з Міжрегіональним управлінням НАДС у Вінницькій, Житомирській та Хмельницькій областях 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 державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів місцевих рад, 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 законодавству.

III. СТРУКТУРА ТА УПРАВЛІННЯ

1. Структура Центру формується з урахуванням його функцій і затверджується Засновником.

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

3. Керівництво Центром здійснює директор, який призначається на посаду Засновником 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 Засновником за погодженням з НАДС.

4. Директор Центру:

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

видає у межах своїх повноважень накази;

розробляє та подає на затвердження Засновнику кошторис і штатний розпис;

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

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ

1. Робота Центру організовується за планом, що затверджується Засновником за погодження з Міжрегіональним управлінням НАДС у Вінницькій, Житомирській і Хмельницькій областях.

2. 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.

3. 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.

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

5. У Центрі проводяться лекції, тренінги, семінарські, практичні та виїзні заняття тощо.

6. Центр забезпечує внутрішній моніторинг та оцінювання знань слухачів.

7. Слухачі Центру мають право:

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

вносити пропозиції щодо удосконалення навчального процесу.

8. Слухачі Центру зобов'язані:

виконувати завдання, передбачені відповідними освітніми програмами;

дотримуватися вимог Статуту Центру та Правил внутрішнього трудового розпорядку.

9. 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 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.

10. 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.

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.

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

V. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

1. Фінансування Центру здійснюється Засновником (за рахунок коштів обласного бюджету), інших джерел незаборонених законодавством.

Центр є неприбутковою організацією.

2. 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;

міжнародна технічна допомога;

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

добровільні внески та пожертвування;

інші надходження.

3. Отримані надходження від плати за послуги, що надаються замовниками згідно із законодавством (інші джерела власних надходжень), не може бути розподілено серед засновників, працівників Центру (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

4. Кошти Центру використовуються виключно для фінансування видатків на утримання та розвиток Центру, забезпечення визначених у статуті напрямів діяльності, досягнення цілей та завдань.

5. У разі припинення діяльності Центру (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі його активи передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

6. Для проведення навчальної та науково-методичної роботи Центр може утворювати тимчасові творчі колективи і встановлювати порядок їх заохочення.

7. Засновник забезпечує Центр необхідними приміщеннями, сучасними засобами навчання, зв'язку і друку, обчислювальною та іншою технікою, транспортними засобами.

8. Центр щороку та на вимогу інформує про свою діяльність Засновника, а також НАДС з питань, які належать до його компетенції.

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

Керівник апарату
адміністрації



Оксана САМОЛЮК