



## ЖИТОМИРСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

### РОЗПОРЯДЖЕННЯ голови обласної державної адміністрації

15.06.2021

№ 400

Про перейменування Центру перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій Житомирської обласної державної адміністрації та Житомирської обласної ради

Відповідно до 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 року №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», враховуючи рішення Житомирської обласної ради від 27.05.2021 №105 «Про зміну назви та затвердження у новій редакції Статуту Житомирського регіонального центру підвищення кваліфікації»

#### ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Перейменувати Центр перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій Житомирської обласної державної адміністрації та Житомирської обласної ради на Житомирський регіональний центр підвищення кваліфікації.

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

3. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови Житомирської обласної державної адміністрації від 11.03.2021 №152 «Про перейменування Центру перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій Житомирської обласної державної адміністрації та Житомирської обласної ради».

Голова



Віталій БУНЕЧКО

**СТАТУТ**  
**Житомирського регіонального центру**  
**підвищення кваліфікації**  
(нова редакція)

## Розділ I. Загальні положення

1. ЖИТОМИРСЬКИЙ 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.

2. Засновниками Центру є Житомирська обласна державна адміністрація та Житомирська обласна рада.

3. Центр діє на підставі Статуту, який затверджується його засновниками та погоджується з Національним агентством України з питань державної служби (далі – НАДС). Реорганізацію та ліквідацію Центру проводять його засновники за погодженням з НАДС.

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

5. Замовниками надання освітніх послуг із професійного навчання є державні органи, 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 юридичні та фізичні 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 Національного агентства України з питань державної служби, Міністерства освіти і науки України, інших міністерств та відомств, Положенням про регіональний центр підвищення кваліфікації, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 16 грудня 2004 року № 1681 (зі змінами), Положенням про систему професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 06 лютого 2019 року № 106, розпорядженнями голови Житомирської облдержадміністрації, рішеннями Житомирської обласної ради та цим Статутом.

7. Найменування Центру.

Повна назва: «Житомирський регіональний центр підвищення кваліфікації».

Скорочена назва: Житомирський РЦПК.

8. Місцезнаходження Центру: 10014, місто Житомир, бульвар Новий, 5.
9. Контактні телефони: (0412) 41-37-08, 41-37-13; факс: (0412) 41-34-09.
10. Електронна адреса Центру: [zt\\_centr@ukr.net](mailto:zt_centr@ukr.net).
11. Офіційний вебсайт Центру: <https://www.cppk.zt.ua>.

## **Розділ II. Юридичний статус Центру**

1. Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням. Центр може мати власну символіку та інші атрибути.

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 засновників Центру.

3. Центр має право об'єднувати свою діяльність з іншими освітніми закладами, підприємствами, установами та організаціями відповідно до чинного законодавства України.

4. Центр є неприбутковою організацією.

5. Центр відповідає за своїми зобов'язаннями за кошти, що перебувають у його розпорядженні.

6. Центр має право найму працівників згідно з чинним законодавством.

## **Розділ III. Основні завдання та функції**

1. Основними завданнями Центру є:

надання освітніх послуг із професійного навчання державним службовцям, посадовим особам органів місцевого самоврядування, депутатам місцевих рад і працівникам підприємств, установ, організацій (далі – слухачі) відповідно до законодавства, організація для них навчального процесу;

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

## 2. Відповідно до основних завдань Центр:

- 1) визначає зміст освіти з урахуванням потреб замовників, вимог відповідних стандартів вищої освіти та професійних стандартів (за наявності);
- 2) визначає форми та методи проведення освітнього процесу;
- 3) розробляє і затверджує загальні та 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, державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій;
- 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 здійснює 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 зацікавленими організаціями підготовку та публікацію наукових і науково-методичних праць;
- 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 органів 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;

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 органів місцевого самоврядування та з питань підвищення кваліфікації депутатів місцевих рад;

надання науково-методичної, інформаційної та 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 й аналітичної роботи;

проведення моніторингу ефективності навчання;

поширення досвіду роботи державних органів та органів місцевого самоврядування з питань організації післядипломної освіти (у тому числі – міжнародного);

14) провадить іншу діяльність, що не суперечить законодавству.

#### **Розділ IV. Права і обов'язки Центру**

1. Центр для здійснення статутних завдань має право:

1) визначати форми та засоби проведення освітнього процесу;

2) здійснювати взаємообмін викладачів, вести підготовку власних матеріалів (у друкованій та електронній формах), спільну розробку науково-методичних, науково-практичних проблем тощо із зацікавленими організаціями;

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

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

5) співпрацювати на договірних засадах із недержавними громадськими організаціями;

- 6) брати участь у діяльності міжнародних організацій;
- 7) створювати в установленому порядку структурні підрозділи (відділи), а саме навчально-методичний, організаційний, інформаційно-аналітичний, фінансово-господарський;
- 8) здійснювати, відповідно до чинного законодавства та нормативних актів, користування землею, будівлями, спорудами, навчальним і науковим обладнанням, інвентарем та іншим майном, що знаходиться в оперативному управлінні Центру;
- 9) використовувати відшкодування витрат за надані соціальні послуги з лікування застрахованих осіб та членів їх сімей після перенесених захворювань і травм у реабілітаційних відділеннях санаторно-курортних закладів за рахунок коштів Фонду соціального страхування України;
- 10) здійснювати капітальне будівництво, реконструкцію та капітальний ремонт основних фондів;
- 11) користуватися пільгами, встановленими чинним законодавством для закладів освіти;
- 12) отримувати кошти та матеріальні цінності (будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо) від органів державної влади та місцевого самоврядування, підприємств, організацій, фізичних осіб і благодійних організацій;
- 13) укладати договори з підприємствами, іншими юридичними та фізичними особами про надання освітніх послуг.

## 2. Центр несе відповідальність за:

- дотримання вимог законодавства України, що регулює діяльність закладу;
- дотримання вимог до розробки та реалізації програм професійного навчання;
- забезпечення безпечних умов проведення освітньої діяльності;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та фізичними особами, в тому числі за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження комунального майна.

3. Під час визначення стратегії освітньої діяльності Центр керується вимогами, встановленими законодавством, потребами замовників і рекомендаціями НАДС.



4. У господарській та фінансовій діяльності Центр зобов'язаний: забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством;

вести бухгалтерський облік та складати фінансову звітність про діяльність Центру.

Відповідальність за порядок ведення бухгалтерського обліку, дотримання вимог нормативно-правових актів та складання фінансової звітності персонально несуть директор та бухгалтер Центру.

5. Центр у встановленому порядку веде діловодство, фінансову та статистичну звітність, звітує про роботу перед засновниками та НАДС. Забезпечення зберігання та обліку документів здійснюється архівним підрозділом Центру.

6. Діяльність Центру незалежна від впливу політичних партій, громадських та релігійних організацій.

## **Розділ V. Структура та органи управління Центру**

1. Структура Центру формується з урахуванням його функцій та завдань директором Центру та затверджується засновниками відповідно до чинного законодавства.

2. Центр може мати у своєму складі відділи, кафедри, лабораторії, бібліотеку, інші навчальні, методичні, навчально-допоміжні, видавничі та адміністративно-господарські підрозділи. Їх перелік та чисельність визначаються засновниками.

3. Структурні підрозділи Центру здійснюють діяльність на підставі положень, що відповідають нормативним актам та чинному законодавству і затверджуються директором Центру.

4. Структурні підрозділи Центру забезпечують збереження майна, переданого їм у користування.

## **Розділ VI. Управління Центром**

1. 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 державних органах, органах місцевого самоврядування.

Звільнення директора Центру з посади проводиться засновниками за погодженням із НАДС.

2. Для вирішення основних питань діяльності Центру за погодженням із засновниками створюються 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:

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

видає у межах своїх повноважень накази;

розробляє та подає на затвердження засновникам кошторис і штатний розпис;

розпоряджається майном та 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 державних органах та органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, укладає договори, видає довіреності;

може делегувати частину своїх прав і обов'язків заступнику директора, керівникам підрозділів та іншим працівникам Центру;

несе відповідальність за виконання покладених на Центр завдань, результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого майна, переданого Центру в користування та володіння.

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

5. Наймання на роботу викладацького складу здійснюється відповідно до чинного законодавства.

6. Питання оплати праці, прав та обов'язків працівників Центру регулюються законодавством України, цим Статутом, посадовими інструкціями, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, Колективним договором.

Викладацька діяльність за договорами оплачується відповідно до законодавства.

## Розділ VII. Організація освітнього процесу в Центрі

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. Робота Центру організовується згідно з планом-графіком навчання, що затверджується засновниками за погодженням із НАДС.

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 затверджує директор.

4. Професійне навчання в Центрі проводиться за очною, заочною, дистанційною, змішаною (очною та дистанційною) формами відповідно до програм підвищення кваліфікації.

5. Тривалість навчання визначається програмами підвищення кваліфікації відповідно до чинного законодавства з врахуванням їх обсягу у кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (кредитів ЕКТС).

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

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

У період проходження навчання Центр сприяє у забезпеченні 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 державними органами, органами місцевого самоврядування, що направляють їх на професійне навчання.

8. Навчання у Центрі проходять у формі лекцій, семінарських, практичних, аудиторних та виїзних занять, конфераторіумів, тематичних дискусій, ділових ігор, науково-практичних конференцій, конференцій з обміном досвіду роботи, дискусій за «круглим столом», презентацій, інших комунікативних заходів.

9. 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.

10. У Центрі здійснюється науково-методична робота, спрямована на:  
 покращення якості професійного навчання слухачів, зокрема шляхом удосконалення існуючих та впровадження нових форм моніторингу якості підвищення кваліфікації та рівня професійної підготовки слухачів;  
 підвищення професійного рівня викладачів;  
 удосконалення організації освітнього процесу з використанням сучасних інформаційних технологій навчання, зокрема дистанційних;  
 розроблення, вдосконалення та впровадження програм підвищення кваліфікації;  
 сприяння у запровадженні змін у системі публічного управління та адміністрування України на її місцевому та регіональному рівнях.

## **Розділ VIII. Права та обов'язки учасників освітнього процесу в Центрі**

1. Учасниками освітнього процесу в Центрі є:

- державні службовці;
- посадові особи місцевого самоврядування;
- депутати місцевих рад;
- інші категорії слухачів відповідно до чинного законодавства;
- штатні працівники та позаштатні 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 2004 року № 1681, цим Статутом, посадовими інструкціями, Регламентом, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, Колективним договором.

3. Права викладацького складу забезпечуються шляхом виконання директором Центру умов договорів.

4. Слухачі Центру мають право:

- отримувати освітні послуги, передбачені навчальними програмами;
- користуватися аудиторіями, комп'ютерним класом, бібліотекою;
- брати участь у роботі симпозіумів, конференцій і науково-методичній діяльності;
- вносити пропозиції щодо удосконалення освітнього процесу;
- отримувати відповідні документи за результатами навчання;
- створювати органи громадського самоврядування.

5. Слухачі Центру зобов'язані:  
виконувати завдання, передбачені відповідними освітніми програмами;  
дотримуватися вимог Статуту Центру та Правил внутрішнього трудового розпорядку.

6. 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.

7. У разі завдання матеріальної шкоди майну Центру винна особа має відшкодувати збитки закладу відповідно до встановленого законодавством порядку.

## **Розділ ІХ. Міжнародне співробітництво та зовнішні зв'язки**

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

2. Основними формами міжнародного співробітництва Центру є:  
організація навчань, у тому числі – стажування слухачів, викладачів та працівників Центру;  
реалізація спільних проєктів та окремих заходів;  
здійснення спільних наукових та методичних розробок;  
участь у програмах міжнародних обмінів;  
створення спільних творчих колективів, консультативних центрів;  
здійснення інших видів діяльності, передбачених чинним законодавством.

3. Валютні, матеріальні надходження від міжнародного співробітництва використовуються Центром для забезпечення виконання його статутних завдань згідно з чинним законодавством.

## **Розділ Х. Майно та фінансово-господарська діяльність Центру**

1. Майно Центру становлять основні засоби та обігові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у його самостійному балансі.

2. Майно Центру є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Житомирської області і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

3. Перелік майна, що закріплюється за Центром на праві оперативного управління, визначається Житомирською обласною радою і може нею змінюватися.

Здійснюючи право оперативного управління, Центр володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству, цьому Статуту та рішенням Житомирської обласної ради.

Центр не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених чинним законодавством. При цьому, відчуження, списання, застава та передача у користування (оренду) майна, що є спільною власністю територіальних громад, сіл, селищ, міст Житомирської області і закріплене Житомирською обласною радою за Центром на праві оперативного управління, здійснюється з дозволу Житомирської обласної ради у порядку, що встановлений Житомирською обласною радою. Розпоряджатися в інший спосіб майном, що належить до основних засобів Центр має право лише у межах повноважень та у спосіб, що передбачений чинним законодавством.

Кошти, одержані в результаті відчуження майна, спрямовуються в обласний бюджет.

Центр здійснює діяльність на підставі кошторису, затвердженого у порядку, встановленому законодавством. Центр фінансується з обласного бюджету відповідно до вимог Бюджетного кодексу України.

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

4. На правах, визначених чинним законодавством, Центру належать: грошові кошти, майно, інші об'єкти власності, передані йому фізичними та юридичними особами у формі дарунку, пожертвування або за заповітом; доходи від власної діяльності.

5. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед працівників (крім оплати праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ним осіб.

6. Фінансування Центру здійснюється засновниками на засадах, визначених чинним законодавством для закладів післядипломної освіти.

7. 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 державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами;
- 2) міжнародна технічна допомога;
- 3) кошти від реалізації майна, друкованих та електронних навчальних, науково-методичних, дидактичних й інших видань;
- 4) добровільні внески та пожертвування;
- 5) інші надходження.

8. 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, на виплату заробітної плати, соціальний розвиток і матеріальне стимулювання трудового колективу, закупку обладнання та інвентарю, іншого майна та майнових прав, нематеріальних та інших активів для забезпечення статутної діяльності.

9. Оподаткування Центру здійснюється відповідно до чинного законодавства.

10. Центр самостійно використовує бюджетні кошти загального та спеціального фондів відповідно до кошторису, що затверджується головним розпорядником коштів.

11. Обігові кошти Центру знаходяться в його повному розпорядженні та не підлягають вилученню.

12. Збитки, заподіяні Центру внаслідок порушення його майнових прав відшкодовуються Центру в установленому законодавством порядку.

## **Розділ XI. Права та обов'язки засновників**

1. До повноважень засновників належать:  
затвердження та внесення змін до Статуту Центру;  
призначення та звільнення директора Центру;  
ліквідація та реорганізація Центру.

Кошторис Центру затверджується головним розпорядником коштів.

## 2. Засновники:

- 1) розглядають і затверджують підготовлений Центром та погоджений у встановленому порядку з НАДС план-графік підвищення кваліфікації кадрів на рік;
- 2) забезпечують Центр відповідним фінансуванням в обсязі, який необхідний для реалізації його статутних завдань;
- 3) забезпечують Центр необхідними приміщеннями, відповідно до норм, встановлених Міністерством освіти і науки України для таких освітніх закладів, сучасними засобами навчання, зв'язку та друку, обчислювальною та іншою технікою, транспортними засобами, для чого передають у його оперативне управління об'єкти права власності (споруди, будівлі, майнові комплекси, обладнання, а також, інше майно споживчого, соціально-культурного та іншого призначення), що належить засновникам, відповідно до норм, встановлених МОН для таких навчальних закладів;
- 4) сприяють Центру в направленні на навчання слухачів, які працюють в органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях області.

## **Розділ XII. Порядок реорганізації та ліквідації Центру**

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

2. У разі припинення Центру (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи Центру передаються Житомирській обласній раді або зараховуються у дохід обласного бюджету.

3. Під час реорганізації або припинення Центру його працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.

## **Розділ XIII. Внесення змін та доповнень до Статуту**

Пропозиції щодо змін та доповнень до Статуту вносяться директором Центру, затверджуються засновниками, погоджуються НАДС і реєструються згідно з чинним законодавством.

Директор Житомирського  
регіонального центру  
підвищення кваліфікації



Оксана ОЛЕКСЮК