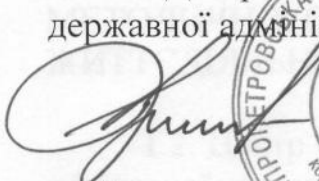


ЗАТВЕРДЖУЮ

Виконуючий обов'язки
голови Дніпропетровської обласної
державної адміністрації


В.В. ПРУЦАКОВ
« 05 » серпня 2016 р.



ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Державної служби України
з надзвичайних ситуацій


М.О. ЧЕЧОТКІН
« 02 » жовтня 2016 р.



СТАТУТ

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ЦЕНТРУ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ ТА БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (нова редакція)

Ідентифікаційний код 09822784

Прийнято зборами трудового
колективу 23.06.2016

Протокол № 2

1. Загальна частина

1.1. Цей статут розроблено відповідно до законодавства України. Він є установчим документом, що регламентує діяльність НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ЦЕНТРУ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ ТА БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – Центр).

1.2. Центр є державною установою, що виконує завдання у складі єдиної державної системи цивільного захисту щодо навчання керівного складу та фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією і здійсненням заходів з питань цивільного захисту, та здійснює методичний супровід підприємств, установ і організацій з питань організації заходів цивільного захисту та навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях, в умовах терористичного акту та в особливий період.

Центр утворено Державною службою України з надзвичайних ситуацій та Дніпропетровською обласною державною адміністрацією (далі – засновники) відповідно до статті 91 Кодексу цивільного захисту України.

Центр, в особі керівника, підпорядкований засновникам з усіх питань діяльності.

Координація та спрямування діяльності Центру здійснюється відповідними структурними підрозділами з питань цивільного захисту засновників.

1.3. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства внутрішніх справ України, ДСНС України, іншими нормативно-правовими актами у сфері цивільного захисту, розпорядженнями голови облдержадміністрації та цим статутом.

1.4. Повне найменування:

українською мовою:	НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ЦЕНТР ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ ТА БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
російською мовою:	Учебно-методический центр гражданской защиты и безопасности жизнедеятельности Днепропетровской области
англійською мовою:	Educational methodical center of civil protection and safety of vital activity in Dnipro region

1.5. Скорочене найменування:

українською мовою:	НМЦ ЦЗ та БЖД Дніпропетровської області
російською мовою:	УМЦ ГЗ и БЖД Днепропетровской области
англійською мовою:	EMC CP and SVA in Dnipro region
Юридична адреса:	Україна, 49069, Дніпропетровська область, м. Дніпро, пр. Богдана Хмельницького, буд. 5/А

1.6. Основними завданнями діяльності Центру є:

функціональне навчання керівних кадрів і фахівців, на яких поширюється дія законів України у сфері цивільного захисту, згідно з державним замовленням та договірними зобов'язаннями для потреб місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, а також для фізичних осіб (далі – функціональне навчання);

надання: методичної допомоги керівному складу територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту та її ланок з питань підготовки та проведення командно-штабних навчань і штабних тренувань з органами управління та силами цивільного захисту, консультативно-методичної допомоги педагогічним працівникам закладів і установ освіти, керівникам навчальних груп у системі професійного навчання кадрів на виробництві з викладання або (та) розроблення і експертизи навчальних планів, програм, документації з проведення об'єктових практично-навчальних заходів щодо цивільного захисту та дій у надзвичайних ситуаціях;

здійснення заходів, пов'язаних з підготовкою і проведенням на суб'єктах господарювання спеціальних об'єктових навчань і тренувань з питань цивільного захисту, практичною підготовкою працівників до дій у надзвичайних ситуаціях;

проведення консультацій з питань планування діяльності для суб'єктів забезпечення цивільного захисту;

методичний супровід суб'єктів господарювання, що проводять навчання населення, діям у надзвичайних ситуаціях та в умовах терористичного акту;

спеціальна підготовка осіб, які залучаються підприємствами, установами, організаціями до проведення інструктажів, навчання і перевірки знань з питань цивільного захисту, пожежної та техногенної безпеки.

1.7. Відповідно до основних завдань Центр у межах компетенції:

формує щорічні пропозиції щодо обсягів навчання керівного складу та фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією і здійсненням заходів з питань цивільного захисту;

укладає з юридичними та фізичними особами контракти на проведення навчання;

визначає зміст навчання та за погодженням із замовником затверджує робочі навчальні програми і програми постійно діючих семінарів;

організовує навчальний процес, його методичне забезпечення та веде облік осіб, які пройшли навчання;

проводить з керівництвом комплексні об'єктові навчання (тренування) з питань цивільного захисту, інструктивно-методичні заняття та інструктажі з посередниками і керівниками навчальних місць з практичного відпрацювання заходів;

забезпечує в установленому порядку навчання посадових осіб підприємств, установ та організацій з питань пожежної безпеки;

проводить курси базової підготовки осіб, які уклали контракти про перебування у резерві служби цивільного захисту;

розробляє та надає методичні рекомендації з підготовки і проведення на підприємствах, в установах та організаціях спеціальних об'єктових навчань (тренувань) з питань цивільного захисту;

проводить просвітницькі та практично-навчальні заходи з підготовки населення до дій у надзвичайних ситуаціях та в умовах вчинення терористичного акту;

здійснює комплексне програмно-методичне забезпечення навчання населення за місцем роботи та непрацюючого населення;

надає допомогу місцевим органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування в методичному супроводі з видання навчальних, навчально-наочних посібників, брошур, рекомендацій, пам'яток, розповсюдженні інформаційних матеріалів, буклетів, необхідних для задоволення потреб у самостійному вивченні програм навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях та в умовах вчинення терористичного акту;

проводить планові консультації, тематичні семінари, видає або бере участь у виданні навчально-методичної літератури та виконує роботи з обладнання інформаційно-довідкових куточків з питань цивільного захисту;

надає інформаційно-методичну допомогу консультаційним пунктам при органах місцевого самоврядування, а також базовим (опорним) загальноосвітнім та дошкільним навчальним закладам з питань цивільного захисту та безпеки життєдіяльності;

упроваджує інноваційні педагогічні технології, методи і форми навчання у процес безперервної освіти, застосовує сучасні системи для підвищення якості навчання, створює відкритий інформаційно-освітній простір (дистанційне навчання);

формує бази даних щодо навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях, створює фонди навчальної, довідкової, методичної та іншої літератури і матеріалів з цих питань;

забезпечує розвиток професійної майстерності працівників Центру;

бере участь у заходах з міжнародного співробітництва;

проводить іншу діяльність, що не суперечить законодавству України.

1.8. Функціональне навчання та інші види навчання здійснюються Центром згідно із законодавством України.

1.9. Структурні підрозділи Центру утворюються відповідно до законодавства та основних завдань його діяльності і функціонують згідно з положеннями, що затверджуються в установленому порядку.

1.10. Діяльність Центру здійснюється на некомерційній основі, не є підприємницькою і не ставить за мету отримання прибутку.

1.11. Центр є юридичною особою, має відокремлене майно; свою символіку; круглу печатку із зображенням Державного герба України, назвою

та ідентифікаційним кодом; кутовий штамп; рахунки в установах Державної казначейської служби України.

Участь Центру в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях (крім навчально-наукових) заборонена.

2. Права та обов'язки засновників Центру

2.1. ДСНС України:

затверджує статут, структуру та штат Центру;

призначає та звільняє з посади начальника Центру за погодженням його кандидатури з Дніпропетровською обласною державною адміністрацією, заступника начальника Центру за поданням начальника Центру;

присвоює в установленому порядку спеціальні звання служби цивільного захисту та класну кваліфікацію особам начальницького складу служби цивільного захисту;

спрямовує діяльність Центру згідно з чинним законодавством України;

визначає нормативи матеріально-технічного та фінансового забезпечення; здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Центру та загальний контроль за діяльністю Центру;

вирішує в установленому порядку питання щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності начальника Центру та його заступника;

надає відпустки, встановлює посадові оклади, додаткові види грошового забезпечення й надбавки, всі види доплат, премій та матеріальної допомоги начальнику Центру відповідно до законодавства України;

здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України.

2.2. Дніпропетровська обласна державна адміністрація:

затверджує Статут Центру та функціональну програму навчання у сфері цивільного захисту;

погоджує призначення та звільнення з посади начальника Центру;

передає в оперативне управління Центру або на пільгових умовах довгострокової оренди будівлі, приміщення, автотранспортні та інші технічні засоби;

формує і затверджує план комплектування Центру слухачами з функціонального навчання у сфері цивільного захисту на рік та забезпечує його повне і своєчасне виконання;

залучає у порядку, передбаченому законодавством України, підприємства, установи, організації до вирішення завдань з організації функціонального навчання та закріплює за Центром з цієї метою навчальні об'єкти, споруди тощо;

здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням переданого у користування Центру рухомого і нерухомого майна і матеріальних цінностей;

видає організаційно-методичні рекомендації Дніпропетровської обласної

державної адміністрації щодо навчання населення захисту і діям надзвичайних ситуаціях.

3. Обсяг цивільної правоздатності Центру

3.1. Цивільна правоздатність Центру виникає з моменту його створення, та складається з його прав і обов'язків.

3.2. Центр має право:

1) надавати:

освітні послуги за державним замовленням, а також на договірних умовах для місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та фізичних осіб;

платні послуги, встановлені законодавством України, встановлювати обсяги та терміни надання освітніх послуг відповідно до законодавства України та на підставі укладених договорів з юридичними і фізичними особами;

інформаційні послуги, у тому числі доступ до інформаційних ресурсів, створювати і розповсюджувати аудіопродукцію та відеопродукцію з питань цивільного захисту та безпеки життєдіяльності населення;

інформаційну та консультаційну допомогу з питань навчання заходам цивільного захисту та безпеки життєдіяльності населення;

за погодженням з ДСНС згідно із законодавством в оренду будинки, споруди, приміщення, транспортні засоби, прилади, обладнання;

2) проводити:

навчання посадових осіб підприємств, установ та організацій з питань пожежної безпеки;

рецензування підручників, посібників і методичної літератури з питань цивільного захисту та безпеки життєдіяльності населення;

3) видавати документи встановленого зразка про проходження навчання;

4) визначати:

форми реалізації навчального процесу відповідно до законодавства України та за погодженням із замовником;

5) самостійно планувати навчально-методичну та іншу діяльність, передбачену статутом;

6) залучати на умовах сумісництва (погодинної оплати) педагогічних та науково-педагогічних працівників, висококваліфікованих фахівців інших установ та організацій для забезпечення навчальної-методичної роботи;

7) підвищувати кваліфікацію педагогічних та інших працівників;

8) здійснювати:

видання навчальної, навчально-методичної літератури, наочних посібників та вести видавничу діяльність у встановленому законодавством порядку;

зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законодавства України;
іншу діяльність, що не суперечить законодавству України, та належить до компетенції Центру;

9) створювати:

базу періодичних видань, довідників, практичних посібників інших матеріалів щодо навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях;

у Центрі педагогічну раду, а також інші робочі та дорадчі органи;

10) організовувати та проводити конференції, семінари, майстер-класи, презентації тощо;

11) брати участь за рішенням ДСНС у проведенні контролю за результатами навчання та складовими навчального процесу у сфері цивільного захисту;

12) набувати від свого імені майнових і немайнових прав, мати обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді;

13) користуватися:

земельними ділянками, будівлями, спорудами, обладнанням та іншими матеріальними цінностями відповідно до законодавства України;

пільгами, встановленими законодавством для навчальних закладів та установ освіти;

14) отримувати від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, громадян і благодійних фондів та використовувати в установленому законодавством порядку кошти, подарунки, пожертви, благодійні внески, матеріальні цінності (будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо);

15) розпоряджатися коштами та іншими надходженнями, що одержані від надання платних послуг та інших джерел, не заборонених законодавством України;

16) укладати за погодженням з ДСНС України договори на здійснення будівництва, реконструкції, капітального та поточного ремонту основних фондів;

17) визначати та встановлювати моральне та матеріальне заохочення працівників Центру згідно із законодавством та наказами ДСНС.

3.3. Центр зобов'язаний:

1) забезпечувати на належному рівні:

організацію навчального процесу, виконання умов державного замовлення та договірних зобов'язань з надання освітніх та інформаційних послуг, виконання навчально-методичної роботи;

додержання законодавства України у сфері цивільного захисту, про працю, правил та норм охорони і безпеки праці, протипожежної безпеки, соціального страхування тощо;

відповідно до нормативів утримання будівель, споруд та території, що належить Центру, у тому числі підтримувати у належному технічному, санітарному, протипожежному стані робочі місця; здійснювати технічне

обслуговування, поточні та капітальні ремонти основних фондів Центру (будівель, споруд, техніки, транспортних засобів, систем електропостачання, водопостачання, вентиляції тощо);

дотримання фінансово-бюджетної дисципліни, своєчасну сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) згідно із законодавством України;

2) дотримуватися договірних зобов'язань із суб'єктами освітньої, наукової, виробничої, комерційної діяльності та громадянами, у тому числі за угодами з іноземними суб'єктами;

3) створювати належні умови та здійснювати матеріально-технічне забезпечення якісної організації навчального процесу та інформаційної діяльності;

4) здійснювати ведення бухгалтерського обліку, складання фінансової та бюджетної, податкової і статистичної звітності, дотримання бюджетного законодавства.

3.4. Права і обов'язки, соціальні гарантії педагогічних та інших працівників Центру та осіб, які навчаються в Центрі, визначаються відповідно до чинного законодавства.

3.5. Навчальна та методична робота, діловодство Центру ведуться державною мовою України.

4. Управління Центром, повноваження начальника Центру

4.1. Управління Центром здійснюється на основі принципів автономії та самоврядування, розмежування прав, повноважень та відповідальності засновників, керівництва Центру та його структурних підрозділів, поєднання колегіальних та єдиноначальних засад, незалежності від політичних партій, громадських і релігійних організацій.

4.2. Безпосереднє управління діяльністю Центру здійснює начальник Центру, який діє на засадах єдиноначальності.

Начальник призначається на посаду та звільняється з посади наказом ДСНС України за попереднім погодженням з Дніпропетровською обласною державною адміністрацією шляхом укладення з ним трудового договору (контракту) відповідно до чинного законодавства.

Кандидат на заміщення посади начальника повинен мати повну вищу освіту, досвід роботи на керівних посадах у сфері цивільного захисту не менше п'яти років та стаж педагогічної діяльності не менше двох років.

4.3. Начальник є відповідальним за дотримання законодавства України, виконання покладених на Центр завдань і договірних зобов'язань, фінансово-господарську діяльність, стан будівель, споруд та іншого майна Центру.

Начальник Центру в межах наданих йому повноважень:

1) організовує:

відповідно до законодавства України та цього Статуту роботу, контролює навчальний процес і відповідає за результати діяльності Центру;

проходження служби особами начальницького складу згідно з вимогами чинного законодавства;

заходи щодо розвитку та вдосконалення матеріально-технічної бази Центру;

складання та подання фінансової та бюджетної звітності відповідно до чинного законодавства та забезпечує збереження оброблених первинних документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну;

2) розробляє та подає на затвердження засновникам проект статуту Центру, в установленому порядку готує та подає на затвердження до ДСНС пропозиції щодо структури і штату Центру;

3) приймає на роботу та звільняє з роботи (крім заступника) працівників Центру;

4) готує:

подання голові ДСНС на призначення на посаду та звільнення з посади свого заступника;

щорічний план роботи Центру, погоджує і затверджує його в установленому порядку;

5) затверджує положення про структурні підрозділи Центру, посадові інструкції працівників, осіб начальницького складу, правила внутрішнього трудового розпорядку;

6) створює:

робочі та дорадчі органи для вирішення основних питань діяльності відповідно до статуту, а також визначає їх повноваження, керує педагогічною радою Центру;

необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечує неухильне виконання всіма підрозділами і працівниками, причетними до бухгалтерського обліку, правомірних вимог керівника бухгалтерської служби щодо дотримання порядку оформлення та надання до обліку первинних документів;

7) забезпечує:

організацію та здійснення контролю за виконанням навчальних планів і програм;

охорону праці, дотримання працівниками, особами начальницького складу законності, цього статуту та правил внутрішнього розпорядку Центру;

виконання кошторису;

ефективне використання, експлуатацію та ремонт техніки, будівель і споруд, іншого майна Центру;

захист інформації з обмеженим доступом;

8) видає накази і розпорядження з усіх напрямів діяльності, обов'язкові для виконання всіма структурними підрозділами та працівниками Центру;

9) делегує свої повноваження своєму заступнику;

10) здійснює контроль якості роботи педагогічних та інших працівників;

інші повноваження відповідно до Статуту Центру та законодавства України;

11) вирішує в установленому порядку питання щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності осіб начальницького складу і працівників Центру у межах компетенції та згідно із законодавством;

12) порушує перед Головою ДСНС України клопотання про заохочення та притягнення до відповідальності свого заступника;

13) надає відпустки працівникам, особам начальницького складу Центру відповідно до законодавства України;

14) зараховує, відраховує та поновлює на навчання слухачів відповідно до законодавства;

15) представляє Центр в органах державної влади, на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форми власності;

16) розпоряджається майном і коштами відповідно до вимог чинного законодавства України, укладає договори;

17) готує та надає на погодження розпорядникам коштів вищого рівня проекти кошторисів та зміни до них;

18) встановлює відповідно до законодавства посадові оклади, додаткові види грошового забезпечення й надбавки у межах максимального і мінімального розміру, всі види доплат, премій та матеріальної допомоги працівникам Центру.

4.4. У разі відсутності начальника Центру його обов'язки виконує заступник начальника Центру або інша особа, призначена в установленому порядку.

4.5. У Центрі діють педагогічна рада та інші робочі та дорадчі органи.

4.6. Педагогічна рада Центру є колегіальним органом, що утворюється строком на три роки та затверджується наказом начальника Центру.

Головою педагогічної ради Центру є його начальник.

До складу педагогічної ради входять за посадами заступник начальника Центру, керівники структурних підрозділів Центру та виборні представники трудового колективу.

Педагогічна рада Центру:

розробляє і подає загальним зборам трудового колективу проект статуту Центру, а також рішення про внесення змін і доповнень до нього;

координує навчальну і навчально-методичну діяльність Центру та його підрозділів;

визначає основні напрями розвитку навчально-методичної діяльності Центру;

розглядає проект щорічного плану роботи Центру, проекти робочих навчальних програм, навчальних програм постійно діючих семінарів та інших навчальних програм і приймає рішення щодо їх використання;

ухвалює рішення з питань організації навчального процесу та планів видання навчальної, навчально-методичної літератури, наочних посібників та інших інформаційних матеріалів;

оцінює виконання основних завдань структурними підрозділами Центру; подає пропозиції щодо напрямків підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

розглядає інші питання діяльності Центру згідно із законодавством України.

Педагогічна рада скликається не рідше одного разу на два місяці вона правомірна розглядати питання та приймати рішення, якщо в засіданні беруть участь не менше 2/3 її членів.

Рішення педагогічної ради вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало понад 50 відсотків її персонального складу.

Діловодство педагогічної ради веде секретар, який обирається з числа її членів строком на рік та виконує обов'язки на громадських засадах.

Розглянуті питання та прийняті рішення щодо них зазначаються у протоколі засідання педагогічної ради, який підписують голова та її секретар.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами начальника Центру.

5. Органи громадського самоврядування Центру

5.1. Органом громадського самоврядування Центру є загальні збори трудового колективу.

5.2. Загальні збори трудового колективу скликаються не рідше одного разу на рік і правомірні розглядати та приймати рішення, якщо в їх роботі бере участь не менше 2/3 загальної чисельності трудового колективу.

Рішення загальних зборів трудового колективу вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало понад 50 відсотків загальної чисельності трудового колективу.

5.3. Загальні збори трудового колективу Центру:

розглядають та приймають відповідне рішення щодо погодження проекту статуту Центру, а також змін та доповнень до нього;

розглядають та схвалюють колективний договір, заслуховують інформацію щодо його виконання, відповідно до чинного законодавства та колективного договору, інші питання діяльності Центру;

обирають раду трудового колективу, комісію з трудових спорів та комісію з охорони праці, виборних представників до педагогічної ради Центру;

ухвалюють Правила внутрішнього трудового розпорядку Центру.

5.4. Представницьким органом трудового колективу Центру є рада трудового колективу. Члени ради трудового колективу обираються на загальних зборах трудового колективу терміном на 3 роки та виконують свої функції на громадських засадах. Засідання ради трудового колективу проводяться за необхідністю.

5.5. Члени ради трудового колективу мають право:

обирати та звільняти голову ради трудового колективу Центру;

вносити на загальні збори трудового колективу Центру пропозиції щодо змін у складі ради трудового колективу;
проводити перевірки виконання колективного договору керівництвом та працівниками Центру;
відвідувати та оглядати місця роботи, у тому числі проведення занять у Центрі;
розміщувати інформаційні матеріали в Центрі.

5.6. На засіданні ради трудового колективу Центру з числа ради трудового колективу обирається голова, який здійснює представницькі функції ради трудового колективу.

6. Майно та кошти Центру

6.1. За Центром з метою забезпечення діяльності, передбаченої статутом, закріплюються на правах оперативного управління будівлі, споруди, обладнання, а також інше необхідне майно.

6.2. Майно, що знаходиться і передане в оперативне управління Центру, не підлягає вилученню або передачі будь-яким підприємствам, установам, організаціям, крім випадків, передбачених законодавством.

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

6.4. Центр розпоряджається власними та іншими надходженнями, одержаними від надання дозволених законодавством платних послуг. Таке розпорядження включає право придбання майна та його використання на підставі договорів тощо.

6.5. Фінансове забезпечення діяльності Центру здійснюється за рахунок коштів загального та спеціального фондів державного бюджету.

6.6. Джерелами створення спеціального фонду державного бюджету є кошти, що надійшли:

як плата за послуги, що надаються Центром згідно з його основною діяльністю;
від додаткової (господарської) діяльності;
від надання в оренду будинків, споруд, приміщень, транспортних засобів, приладів, обладнання;
від реалізації майна, прав на об'єкти інтелектуальної (промислової) власності;
як благодійні внески, гранти та дарунки;
як кошти, що отримують від підприємств, організацій, фізичних осіб та інших бюджетних установ для виконання цільових заходів;
від інших не заборонених чинним законодавством надходжень.

6.7. Залучені кошти спрямовуються виключно на здійснення статутної діяльності Центру в порядку та на умовах, визначених законодавством і цим статутом.

6.8. Умови оплати праці в Центрі визначаються чинним законодавством для бюджетних установ та нормативно-правовими актами, що діють у цій сфері.

6.9. Забороняється розподіл отриманих доходів або їх частини між засновниками, працівниками Центру (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), а використання доходів здійснюється відповідно до Бюджетного та Податкового кодексів України.

6.10. Збитки, завдані Центру внаслідок порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Центру в установленому законодавством порядку.

7. Порядок звітності, контролю за здійсненням фінансово-господарської діяльності

7.1. Центр як державна установа відповідно до Бюджетного кодексу України, Податкового кодексу України, Закону України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні ” та інших нормативно-правових актів і документів самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський, фінансовий та податковий облік своєї діяльності, складає затверджені форми звітності.

7.2. Начальник Центру забезпечує дотримання законності та ефективності використання бюджетних коштів, організовує внутрішній контроль в установі.

7.3. Аудит та інші види контролю діяльності Центру здійснюються згідно із законодавством України.

8. Порядок затвердження та внесення змін до статуту

8.1. Статут розробляється педагогічною радою Центру, подається на розгляд загальних зборів трудового колективу, на яких приймається відповідне рішення щодо його погодження, підписується начальником Центру та направляється на затвердження до засновників.

8.2. Статут Центру затверджується засновниками та набирає чинності з моменту його державної реєстрації.

8.3. Зміни та доповнення до статуту Центру вносяться, затверджуються і погоджуються в тому ж порядку, що і статут Центру.

9. Порядок реорганізації та ліквідації Центру

9.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) Центру здійснюються відповідно до законодавства України.

9.2. У результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення Центру активи передаються за рішенням засновників відповідно до вимог Податкового кодексу України, (та/або передаються кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи).

9.3. Ліквідація Центру здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється ДСНС України, та Дніпропетровською обласною державною адміністрацією. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заявлення вимог кредиторами визначаються законодавством України.

9.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Центром. Ліквідаційна комісія здійснює свою діяльність відповідно до законодавства України.

9.5. Під час ліквідації та реорганізації Центру працівникам гарантується додержання їх прав відповідно до законодавства України.

Начальник Навчально-методичного центру
цивільного захисту та безпеки життєдіяльності
Дніпропетровської області
підполковник служби цивільного захисту

В.М.ОКСЕНЬ