

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
наказ Державної служби України  
з надзвичайних ситуацій  
07.07.2021 № 477

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
розпорядження голови Хмельницької  
обласної державної адміністрації  
21.04.2021 № 459/2021-р

**СТАТУТ**  
**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ЦЕНТРУ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ ТА**  
**БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
(нова редакція)

Погоджено: на загальних зборах  
трудового колективу  
(протокол від 29.03.2021 № 2)

## I. Загальні положення

1. Цей Статут розроблено відповідно до законодавства України та є установчим документом, який регламентує діяльність Навчально-методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Хмельницької області (далі – Центр), що належить до навчально-методичних центрів сфери цивільного захисту.

2. Центр утворено з метою навчання керівного складу та фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією і здійсненням заходів з питань цивільного захисту, забезпечення надання інших освітніх послуг та методичного супроводу суб'єктів господарювання, що проводять навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях, аварійних ситуаціях та в умовах терористичного акту.

Засновником Центру є Державна служба України з надзвичайних ситуацій (далі – ДСНС), співзасновником – Хмельницька обласна державна адміністрація (далі – засновники).

Центр є юридичною особою публічного права, що має статус закладу післядипломної освіти, який провадить освітню діяльність відповідно до ліцензії (ліцензій) у сфері післядипломної освіти з підвищення кваліфікації у галузі знань “Цивільна безпека”.

Центр є бюджетною установою, діяльність якої здійснюється на некомерційній основі, не є підприємницькою і не ставить за мету отримання прибутку.

Центр має самостійний баланс, рахунки в установах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням та діє на підставі цього статуту.

Центр самостійно відповідає за своїми зобов'язаннями, засновники Центру не відповідають за його зобов'язаннями, а Центр не відповідає за зобов'язаннями засновників.

Центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства, а також наказами Міністерства внутрішніх справ України (далі – МВС), ДСНС, розпорядженнями голови Хмельницької обласної державної адміністрації.

Діяльність Центру координується та спрямовується відповідними структурними підрозділами з питань цивільного захисту засновників.

Участь Центру в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях, утворення будь-яких спільних підприємств за його участю, створення філій та представництв забороняється.

### 1.3. Повне найменування:

українською мовою: **НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ЦЕНТР ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ ТА БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

англійською мовою: Educational methodical center of civil protection and safety of vital activity in Khmelnytsky region

#### 1.4. Скорочене найменування:

українською мовою: НМЦ ЦЗ та БЖД Хмельницької області

англійською мовою: EMC CP and SVA in Khmelnytsky region

Юридична адреса: вул. Кам'янецька, буд. 257/1, м. Хмельницький, Хмельницька область, Україна, 29021

#### 1.5. Основними завданнями Центру є:

функціональне навчання, яке забезпечує набуття та систематичне оновлення особами, які належать до керівного складу та фахівців, спеціальних знань, умінь і навичок з питань цивільного захисту та інша освітня діяльність відповідно до отриманих ліценцій;

надання безоплатних послуг із практичної підготовки керівного складу та фахівців під час командно-штабних, штабних та спеціальних об'єктових навчань і тренувань з питань цивільного захисту;

здійснення методичного супроводу суб'єктів господарювання, що проводять навчання населення діям у надзвичайних, аварійних ситуаціях та в умовах терористичного акту.

#### 6. Відповідно до основних завдань Центр у межах компетенції:

1) формує щорічні пропозиції щодо обсягів навчання та планів комплектування з його проходження керівним складом і фахівцями;

2) складає програми функціонального навчання та за погодженням із замовником затверджує робочі навчальні програми;

3) укладає з юридичними та фізичними особами контракти на проведення навчання;

4) організовує освітній процес, його навчально-методичне забезпечення та веде облік осіб, які пройшли навчання;

5) надає безоплатні послуги з практичної підготовки керівного складу і фахівців:

здійснює підготовку та проводить спеціальні групові заняття з посадовими особами місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, які беруть участь у проведенні командно-штабних навчань з органами управління і силами цивільного захисту;

бере участь у розробленні щорічних планів-графіків проведення практичної підготовки на підприємствах, в установах, організаціях;

проводить інструктивно-методичні заняття з керівництвом спеціальних об'єктових навчань з питань цивільного захисту, спеціальних тренувань територіальних спеціалізованих служб і формувань цивільного захисту та інструктажі з посередниками при тих, хто навчається;

проводить консультації з керівництвом спеціалізованих служб та формувань цивільного захисту, які залучаються до відпрацювання навчальних питань спеціального об'єктового тренування;

б) проводить спеціальну підготовку осіб, які залучаються підприємствами, установами, організаціями до проведення інструктажів, навчання і перевірки знань з питань цивільного захисту, пожежної та техногенної безпеки;

7) здійснює методичний супровід підприємств, установ та організацій, що проводять навчання населення діям у надзвичайних, аварійних ситуаціях, в умовах терористичного акту та особливого періоду:

надає кваліфіковану допомогу у плануванні заходів цивільного захисту;

розробляє і поширює методичні матеріали з проведення спеціальних об'єктових навчань і тренувань з питань цивільного захисту;

здійснює комплексне програмно-методичне забезпечення керівників занять з підготовки працівників до дій у надзвичайних ситуаціях та навчання непрацюючого населення за місцем проживання;

проводить планові та поточні консультації, семінари, бере участь у виданні навчальних, навчально-наочних посібників, брошур, буклетів, виконує роботи з розроблення оригінал-макетів стендів інформаційно-довідкових куточків з питань цивільного захисту;

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

здійснює моніторинг навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях, створює фонд навчальної, довідкової, методичної та іншої літератури і матеріалів із цих питань;

8) виконує завдання у складі контрольних та інших груп, утворених для проведення командно-штабних, штабних навчань і тренувань з органами управління та силами цивільного захисту;

9) взаємодіє з Головним управлінням ДСНС України у Хмельницькій області за такими напрямками:

визначення щорічної потреби місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій у навчанні з питань цивільного захисту та пожежної безпеки;

контроль за дотриманням періодичності проходження функціонального навчання керівним складом і фахівцями;

методичне керівництво і контроль за періодичністю проведення спеціальних об'єктових навчань, тренувань з питань цивільного захисту та ведення їх обліку;

здійснення просвітницьких і практично-навчальних заходів з підготовки населення до дій в умовах терористичного акту;

проведення курсів базової підготовки осіб, які уклали контракти про перебування в резерві служби цивільного захисту;

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

залучення до проведення занять висококваліфікованих фахівців;

надання інформаційно-аналітичних послуг з питань планування діяльності суб'єктами забезпечення цивільного захисту;

проведення перевірок організації та стану підготовки населення до дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій;

10) бере участь у заходах міжнародного співробітництва;

11) провадить іншу діяльність, що не суперечить чинному законодавству України.

7. Центр проводить навчання керівного складу та фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією і здійсненням заходів з питань цивільного захисту, у відповідності із Кодексом цивільного захисту України.

Функціональне навчання (підвищення кваліфікації цільового призначення) у сфері цивільного захисту здійснюється Центром у відповідності з вимогами Положення про організацію навчального процесу з функціонального навчання, що затверджується МВС.

Інші освітні послуги надаються Центром відповідно до ліцензій на провадження освітньої діяльності.

8. Структура Центру затверджується ДСНС.

До структури Центру входять: відокремлені структурні підрозділи територіальні курси цивільного захисту та безпеки життєдіяльності, навчально-консультаційні пункти та інші структурні підрозділи.

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

## **II. Управління діяльністю Центру**

Управління діяльністю Центру здійснюють засновники.

1. До компетенції ДСНС щодо управління діяльністю Центру належить:

затвердження Статуту Центру, структури та штату Центру;

призначення та звільнення з посади начальника Центру за погодженням з Хмельницькою обласною державною адміністрацією;

призначення та звільнення з посади заступника начальника Центру за поданням начальника Центру;

присвоєння в установленому порядку спеціального звання служби цивільного захисту та класну кваліфікацію особам начальницького складу служби цивільного захисту;

спрямування діяльності Центру згідно із чинним законодавством;

визначення нормативів матеріально-технічного та фінансового забезпечення; здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю Центру;

здійснення контролю за діяльністю Центру;

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

надання відпустки, встановлення посадових окладів, додаткових видів грошового забезпечення й надбавок у межах максимального і мінімального розміру, усіх видів доплат, премій та матеріальної допомоги начальнику Центру відповідно до законодавства України;

здійснення інших повноважень, передбачених законодавством України.

2. До компетенції Хмельницької обласної державної адміністрації щодо управління діяльністю Центру належить:

затвердження Статуту Центру;

погодження призначення та звільнення з посади начальника Центру;

передача в оперативне управління Центру або на пільгових умовах довгострокової оренди будівлі, приміщення, автотранспортних та інших технічних засобів;

формування і затвердження плану комплектування Центру слухачами з функціонального навчання у сфері цивільного захисту на рік та забезпечення його повного і своєчасного виконання;

закріплення за Центром навчальних об'єктів, споруд тощо для проведення практичних та виїзних занять;

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

затвердження програми функціонального навчання у сфері цивільного захисту.

### **III. Цивільна правоздатність Центру**

1. Цивільна правоздатність Центру виникає з моменту його створення, державної реєстрації цього Статуту та складається із його прав і обов'язків.

2. Центр має право:

надавати освітні послуги відповідно до державного замовлення, а також на договірних умовах – для місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та фізичних осіб;

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

видавати документи встановленого зразка про проходження навчання;

надавати послуги згідно з Переліком платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності;

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

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

самостійно планувати навчально-методичну та іншу діяльність, передбачену Статутом;

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

підвищувати кваліфікацію педагогічних та інших працівників;

здійснювати підготовку та розробку навчальної, навчально-методичної літератури, наочних посібників, а також видавничу діяльність у встановленому законодавством порядку;

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

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

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

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

організувати та проводити конференції, семінари, майстер-класи, презентації тощо;

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

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

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

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

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);

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

здійснювати придбання майна та його використання на підставі договорів тощо;

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

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

користуватися пільгами, встановленими законодавством для закладів та установ освіти;

визначати та встановлювати моральне та матеріальне заохочення працівників Центру згідно із законодавством та наказами ДСНС;

здійснювати зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законодавства України;

здійснювати іншу діяльність, що не суперечить законодавству України та належить до компетенції Центру.

### 3. Обов'язками Центру є:

забезпечення на належному рівні організації навчального процесу, виконання умов державного замовлення та договірних зобов'язань з надання освітніх послуг, виконання навчально-методичної роботи, надання інформаційних послуг;

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

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

створення належних умов та здійснення матеріально-технічного забезпечення якісної організації навчального процесу та інформаційної діяльності;

забезпечення відповідно до нормативів утримання будівель, споруд та території, що належать Центру, у тому числі підтримання у належному технічному, санітарному, протипожежному стані робочих місць;

здійснення технічного обслуговування, поточних та капітальних ремонтів основних фондів Центру (будівель, споруд, техніки, транспортних засобів, систем електропостачання, водопостачання, вентиляції тощо);

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

ведення бухгалтерського обліку, складання фінансової та бюджетної, податкової і статистичної звітності, дотримання бюджетного законодавства;

організація ведення діловодства та робота з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

4. 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.

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



6. Навчальна та методична робота, діловодство Центру ведеться державною мовою України.

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

#### **IV. Управління діяльністю Центру, повноваження начальника Центру**

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.

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

Начальник Центру призначається на посаду та звільнюється з посади Головою ДСНС за попереднім погодженням з Хмельницькою обласною державною адміністрацією шляхом укладання з ним трудового договору (контракту) відповідно до чинного законодавства.

Кандидат на заміщення посади начальника Центру повинен мати вищу освіту ступеня магістра відповідно до профілю Центру, стаж роботи на керівних посадах в органах управління цивільного захисту або педагогічної діяльності у закладах освіти цивільного захисту не менше п'яти років.

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:

організовує роботу, контролює процес навчання і відповідає за результати діяльності Центру;

розробляє, підписує та подає на затвердження засновникам проект Статуту Центру;

розробляє проекти структури, штату та подає їх на затвердження до ДСНС;

приймає на роботу та звільняє з роботи, зі служби, крім заступника, працівників та осіб начальницького складу Центру;

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

затверджує положення про структурні підрозділи Центру (Територіальні курси за погодженням із відповідними органами місцевого самоврядування), посадові (робочі) інструкції працівників, осіб начальницького складу, правила внутрішнього трудового розпорядку;

готує щорічний план роботи Центру, подає його на погодження і затвердження в установленому законодавством порядку;

створює робочі та дорадчі органи для вирішення основних питань діяльності відповідно до Статуту, а також визначає їх повноваження;

- є головою педагогічної ради Центру;
- забезпечує організацію та проведення контролю за виконанням навчальних планів і програм;
- здійснює контроль якості роботи педагогічних та інших працівників;
- видає накази і розпорядження з усіх напрямів діяльності, обов'язкові для виконання всіма структурними підрозділами та працівниками і особами начальницького складу Центру;
- делегує частину своїх повноважень своєму заступнику;
- забезпечує охорону праці, дотримання працівниками, особами начальницького складу законності, цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку Центру;
- організовує проходження служби особами начальницького складу згідно з вимогами чинного законодавства;
- вирішує в установленому порядку питання щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників і осіб начальницького складу Центру у межах компетенції та згідно із законодавством;
- порушує перед Головою ДСНС клопотання про заохочення та притягнення до відповідальності свого заступника;
- надає відпустки працівникам, особам начальницького складу Центру відповідно до законодавства України;
- зараховує, відраховує та поновлює на навчання слухачів відповідно до законодавства;
- представляє Центр в органах державної влади, на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форм власності, без доручення;
- готує та надає на погодження розпорядникам коштів вищого рівня проекти кошторисів та зміни до них;
- розпоряджається майном і коштами відповідно до вимог чинного законодавства, укладає договори (контракти);
- забезпечує виконання кошторису;
- забезпечує ефективне використання, експлуатацію та ремонт техніки, будівель і споруд, іншого майна Центру;
- організовує розвиток та вдосконалення матеріально-технічної бази Центру;
- встановлює відповідно до законодавства посадові оклади, додаткові види грошового забезпечення й надбавки у межах максимального і мінімального розміру, усі види доплат, премій та матеріальної допомоги працівникам та особам рядового та начальницького складу служби цивільного захисту Центру;
- створює 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;

забезпечує дотримання законності та ефективності використання бюджетних коштів та організовує внутрішній контроль в установі;

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

звітує щороку про результати діяльності перед засновниками та перед загальними зборами трудового колективу Центру;

забезпечує захист інформації з обмеженим доступом;

здійснює інші повноваження відповідно до Статуту Центру та законодавства України.

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

5. У Центрі діє педагогічна рада та інші робочі та дорадчі органи.

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 проєкт 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 проєкт щорічного плану роботи Центру;

розглядає проєкти навчальних планів і програм та приймає рішення щодо їх використання;

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

оцінює виконання основних завдань структурними підрозділами Центру;

подає пропозиції щодо напрямів підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

розглядає інші питання діяльності Центру згідно із законодавством України.

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

Рішення педагогічної ради вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше 50 відсотків її членів, які взяли участь у засіданні.

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.

## **V. Органи громадського самоврядування Центру**

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

2. Загальні збори трудового колективу скликаються не менше одного разу на рік за ініціативи начальника Центру, або за вимогою не менше двох третин працівників Центру, або за ініціативи одного із засновників 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 більше 50 відсотків присутніх учасників складу загальних зборів трудового колективу.

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;

заслуховують щороку звіт начальника Центру та дають оцінку його діяльності;

обирають комісію з трудових спорів та комісію з охорони праці;

обирають виборних представників до педагогічної ради Центру;

ухвалюють Правила внутрішнього трудового розпорядку Центру;

розглядають відповідно до чинного законодавства та колективного договору інші питання діяльності Центру.

4. Інтереси працівників Центру, у разі створення, представляє профспілковий комітет первинної організації профспілки.

## **VI. Майно та кошти Центру**

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

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

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

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

5. 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;

від реалізації 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. Залучені кошти спрямовуються на здійснення статутної діяльності Центру в порядку та на умовах, визначених законодавством і цим Статутом.

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

8. Розподіл отриманих доходів або їх частини здійснюється відповідно до Бюджетного та Податкового кодексів України.

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

## **VII. Концепція освітньої діяльності Центру**

1. Освітня діяльність Центру ґрунтується на концептуальних засадах закону України “Про освіту”, Державної національної програми “Освіта” (“Україна XXI століття”), Національної доктрини розвитку освіти.

2. Основною метою діяльності Центру є забезпечення потреб єдиної державної системи цивільного захисту у кваліфікованих кадрах, здатних компетентно і відповідально виконувати свої функції у складі її територіальних підсистем, ланок та інших суб'єктів забезпечення цивільного захисту, створення умов для їх безперервного навчання та забезпечення методичного супроводу суб'єктів господарювання, які здійснюють навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях за місцем роботи, проживання та навчання.

3. Освітня діяльність базується на принципах:

забезпечення якості освітніх послуг, змісту освіти, результатів освіти та технологій навчання;

цілеспрямованості, динамічності, прогностичності системи навчання;

доступності та безперервності процесу навчання;

багатоваріантності системи навчання та підбору відповідної форми організації освітнього процесу з урахуванням індивідуального підходу до кожної особи, певної категорії слухачів;

інноваційного розвитку та інтеграції у світову систему освіти протягом життя;

моніторингу якості освіти, забезпечення його прозорості;

поєднання теорії з практикою виконання обов'язків безпосередньо на суб'єктах забезпечення цивільного захисту;

постійного вдосконалення навчання, добору висококваліфікованих педагогічних працівників та розвитку інфраструктури Центру.

4. Цільові програми діяльності та шляхи їх здійснення:

системний розвиток освіти дорослих, удосконалення організації, форм, методів і змісту післядипломної освіти на основі наступності та неперервності освіти; спрямованості і здатності особистості до самоосвіти; різноманітності освітнянських послуг;

поєднання традиційних методів та нових інформаційних і комп'ютерних технологій в освітньому процесі, інформаційне забезпечення освітнього процесу на основі єдності інформаційного простору; забезпечення рівного доступу до інформаційних та освітніх ресурсів для безперервної самоосвіти у насиченому інформаційному просторі;

інноваційна діяльність з метою розроблення, апробації, експертизи нових технологій навчання та моделей управління, сприяння їх упровадженню в освітній процес та навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях безпосередньо на суб'єктів господарювання;

надання освітніх послуг, консультацій за замовленням суб'єктів господарювання різних типів і форм власності; місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, методичних установ, фізичних осіб; проведення моніторингу якості навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях;

удосконалення управління, забезпечення кадрового супроводження освітнього процесу, методичного супроводу і консультаційних послуг на основі інтегрованості системи управління, високої професійності, вимогливості і відповідальності;

взаємодія із закладами освіти, науковими установами, творчими об'єднаннями педагогів, методичними центрами в галузі управління освітою та з проблем післядипломної освіти, професійного навчання працівників та безперервного професійного розвитку;

розвиток міжнародного співробітництва у сфері освіти та науки на основі пріоритетів національних інтересів у сфері цивільного захисту;

розвиток соціальної інфраструктури та сприяння соціальному захисту співробітників і слухачів на основі першочерговості охорони їх життя та здо-

ров'я, різноманітності соціальної підтримки, єдності інтересів та завдань соціальної інфраструктури;

економічна і фінансова самодостатність, спрямованість господарської діяльності і матеріального забезпечення Центру на основі системності, підзвітності та прозорості, економічної, фінансової і господарської діяльності; багатоканальності системи фінансового забезпечення.

5. Концепція освітньої діяльності доповнюється і деталізується відповідно до основних завдань структурних підрозділів Центру та втілюється у планах роботи.

### **VIII. Порядок затвердження та внесення змін у Статут**

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.

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

3. Зміни та доповнення до Статуту Центру вносяться, затверджуються і погоджуються в тому ж порядку, що і Статут Центру.

### **IX. Порядок реорганізації та ліквідації Центру**

1. Припинення Центру здійснюється шляхом ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділ, перетворення) відповідно до чинного законодавства.

2. У результаті припинення Центру активи передають за рішенням засновників відповідно до вимог Податкового кодексу України.

3. Припинення Центру здійснюється комісією з припинення, яка утворюється засновниками. Порядок і строки проведення припинення, а також строк для заяви претензій кредиторами визначаються законодавством України.

4. З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження щодо управління Центром. Комісія з припинення здійснює свою діяльність відповідно до законодавства України.

5. Під час ліквідації та реорганізації Центру працівникам, особам начальницького складу гарантується додержання їх прав відповідно до законодавства України.

Начальник НМЦ ЦЗ та БЖД  
Хмельницької області

Альона МУЛ

Керівник апарату  
адміністрації

Оксана ВЖЕШНЕВСЬКА