



ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

19 жовтня 2016 року

Харків

№ 455

**Про затвердження Статуту
Навчально-методичного центру
цивільного захисту та безпеки
життєдіяльності Харківської області
в новій редакції**

З метою приведення Статуту Навчально-методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Харківської області у відповідність до вимог чинного законодавства, ураховуючи рішення загальних зборів трудового колективу про погодження Статуту від 06 вересня 2016 року (протокол № 1), керуючись статтями 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Затвердити СТАТУТ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ЦЕНТРУ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ ТА БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ в новій редакції (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови обласної державної адміністрації від 10 червня 2013 року № 217 «Про затвердження Статуту Навчально-методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Харківської області в новій редакції».

**Заступник голови обласної
державної адміністрації**

М.Л. БЕККЕР

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
обласної державної адміністрації

19 жовтня 2016 року № 455

**СТАТУТ
НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ЦЕНТРУ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ ТА
БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

(нова редакція)

I. Загальна частина

1.1. Цей Статут розроблено відповідно до законодавства України та є установчим документом, який регламентує діяльність НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ЦЕНТРУ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ ТА БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ХАРКІВСЬКОЇ 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, здійснює методичний супровід підприємств, установ і організацій з питань організації заходів цивільного захисту, навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях та в умовах терористичного акту.

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

Центр, в особі керівника, перебуває у підпорядкуванні своїх засновників 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 Харківської обласної державної адміністрації та цим Статутом.

1.4. Повне найменування:

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

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

1.5. Скорочене найменування:

українською мовою: НМЦ ЦЗ та БЖД Харківської області

англійською мовою: EMC CP and SVA in Kharkiv region

Юридична адреса: Україна, 61124, Харківська область, м. Харків, вул. Зернова, буд. 4А

1.6. Основними завданнями діяльності Центру є:

проведення функціонального навчання керівного складу та фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією і здійсненням заходів з питань цивільного захисту (далі — функціональне навчання);

надання 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;

здійснення заходів, пов'язаних з підготовкою і проведенням суб'єктами 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;

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

проведення спеціальної підготовки 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 на підставі відповідних зведених заявок від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій;

укладає з юридичними та фізичними особами контракти на проведення навчання;

визначає зміст навчання та за погодженням із відповідним структурним підрозділом з питань цивільного захисту замовника затверджує робочі навчальні програми і програми постійно діючих семінарів;

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

при здійсненні методичного супроводу проводить з керівництвом комплексних об'єктових навчань (тренувань) з питань цивільного захисту, інструктивно-методичні заняття та інструктажі з посередниками і керівниками навчальних місць з практичного відпрацювання заходів;

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

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

здійснює комплексне інформаційно-методичне обслуговування з питань програмно-методичного забезпечення навчання населення за місцем роботи та непрацюючого населення;

здійснює методичний супровід видання місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування навчальних, навчально-наочних посібників, брошур, рекомендацій, пам'яток, розповсюдження 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 на договірних умовах 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;

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 міжнародного співробітництва;

провадить іншу діяльність, що не суперечить законодавству.

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

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.

II. Права та обов'язки засновників Центру

2.1. ДСНС України:

затверджує Статут Центру;

затверджує структуру та штат Центру;

призначає та звільняє з посади начальника Центру за погодженням його кандидатури з Харківською обласною державною адміністрацією;

призначає та звільняє з посади 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 із чинним законодавством;

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

здійснює 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 у межах максимального і мінімального розміру, всі види доплат, премій та матеріальної допомоги начальнику Центру відповідно до законодавства України;

здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України.

2.2. Харківська обласна державна адміністрація:

затверджує Статут Центру;

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, 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, матеріальних цінностей;

затверджує функціональну програму навчання у сфері цивільного захисту;

видає організаційно-методичні рекомендації Харківської обласної державної адміністрації щодо навчання населення захисту і діям у надзвичайних ситуаціях.

III. Обсяг цивільної правоздатності Центру

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

3.2. Центр має право:

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;

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 навчальними закладами, 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 інших установ та організацій для забезпечення навчальної та методичної роботи;

підвищувати кваліфікацію педагогічних та інших працівників;

планувати видання навчальної, навчально-методичної літератури, наочних посібників і здійснювати 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 аудіопродукцію 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;

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

за рішенням ДСНС України 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;

за погодженням з ДСНС України укладати договори на здійснення будівництва, реконструкції та капітального ремонту будинків, споруд, приміщень;

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

користуватися пільгами, встановленими законодавством для навчальних 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.

3.3. Центр зобов'язаний:

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

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

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

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

забезпечувати 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);

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

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 ведеться державною мовою України.

IV. 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 звільнюється з посади наказом ДСНС України за попереднім погодженням з Харківською обласною державною адміністрацією шляхом укладання 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 Центру 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 відповідно до законодавства та цього Статуту роботу, контролює навчальний процес і відповідає за результати діяльності Центру;

розробляє та подає на затвердження засновникам проект Статуту Центру;

в установленому порядку готує та подає на затвердження до ДСНС України пропозиції щодо структури і штату Центру;

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

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

затверджує положення про структурні підрозділи Центру, посадові інструкції працівників, функціональні обов'язки осіб начальницького складу, правила внутрішнього трудового розпорядку;

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

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

забезпечує організацію та здійснення контролю за виконанням навчальних планів і програм;

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

делегує частину своїх повноважень своєму заступнику;

керує педагогічною радою Центру;

здійснює контроль якості роботи педагогічних та інших працівників;

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 осіб начальницького складу і працівників Центру у межах компетенції та згідно із законодавством;

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

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

представляє Центр в органах державної влади, на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форм власності без доручення;

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

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

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, всі види доплат, премій та матеріальної допомоги працівникам 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;

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.

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

4.5. У Центрі діє 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 на розгляд загальних зборів 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;

розглядає 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 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 в засіданні беруть участь не менше 2/3 її членів.

Рішення педагогічної ради вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше 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.

V. Органи громадського самоврядування Центру

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

5.2. Загальні збори трудового колективу скликаються не менше 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 більше 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;

заслуховують щороку звіт начальника Центру та дають оцінку його діяльності;

обирають раду трудового колективу, комісію з трудових спорів та комісію з охорони праці;

обирають виборних представників до педагогічної ради Центру;

погоджують Правила внутрішнього трудового розпорядку Центру;

розглядають, відповідно до чинного законодавства та колективного договору, інші питання діяльності 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 знімати 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 ради трудового колективу Центру, який здійснює представницькі функції ради трудового колективу.

VI. 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;
 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.

6.7. Залучені кошти, отримані доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Центру, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів 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 розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини серед засновників (учасників), членів, працівників Центру (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

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

VII. 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 та організовує внутрішній контроль в установі.

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

VIII. 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.

IX. Порядок реорганізації та ліквідації Центру

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

9.2. У результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення Центру активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

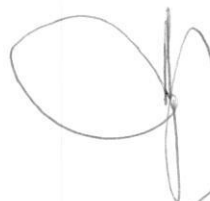
9.3. Ліквідація Центру здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється ДСНС України та Харківською обласною державною адміністрацією. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами визначаються законодавством України.

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 Харківської області**

**Директор Департаменту
цивільного захисту Харківської
обласної державної адміністрації**



О.М. Тесленко



П.О. Пономаренко