



**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

Голова Харківської обласної ради

С. І. Чернов

2016 р.



**ПОГОДЖЕНО:**

Департамент науки і освіти  
Харківської обласної державної  
адміністрації

А. В. Бабічев

## СТАТУТ

### КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ «ЦЕНТР МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СОЦІАЛЬНОГО РОЗВИТКУ ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ ОБЛАСТІ»

(нова редакція)

м. Харків  
2016 рік

## РОЗДІЛ І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ЦЕНТР МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СОЦІАЛЬНОГО РОЗВИТКУ ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ ОБЛАСТІ» (далі – Центр) створена розпорядженням голови Харківської обласної державної адміністрації від 02.12.2003 № 430 «Про створення Центру матеріально-технічного забезпечення соціального розвитку закладів освіти області» з метою реалізації законодавства України у сфері соціального розвитку закладів і установ освіти області та закладів обласного підпорядкування, забезпечення підготовки до проведення навчально-виховного процесу та допомоги закладам освіти області у вирішенні питань матеріально-технічного забезпечення.

1.2. Центр заснований на майні спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Харківської області.

1.3. Органом, що здійснює управління майном Центру, є Харківська обласна рада. Галузеву політику та розвиток Центру забезпечує Департамент науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації (далі – Департамент). Повноваження Департаменту щодо управління діяльністю Центру визначаються відповідними рішеннями Харківської обласної ради, розпорядженнями голови Харківської обласної державної адміністрації та чинним законодавством України.

1.4. Повна назва Центру: КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ЦЕНТР МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СОЦІАЛЬНОГО РОЗВИТКУ ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ ОБЛАСТІ».

Коротка назва: КУ «Центр МТЗСРЗОО».

1.5. Юридична адреса та місцезнаходження Центру: Україна, 61022, м. Харків, м-н Свободи, 5, Держпром, 4 під'їзд, 4 поверх.

1.6. Центр має самостійний баланс, рахунки в територіальному відділенні Державної казначейської служби України у Харківській області, установах банків, круглу печатку і кутовий штамп зі своєю назвою, фірмові бланки та інші атрибути установи.

1.7. Центр має право укладати договори, купувати майно, матеріали, обладнання та інші цінності, несе повну матеріальну відповідальність по своїх обов'язках, може бути позивачем та відповідачем у судах різної юрисдикції.

1.8. Центр є неприбутковою установою у галузі освіти.

1.9. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, законами України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, рішенням Харківської обласної ради, розпорядженнями голови Харківської обласної ради, розпорядженнями голови Харківської обласної державної адміністрації, наказами Департаменту, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

## РОЗДІЛ II

### МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

2.1. Основною метою діяльності Центру є координація господарсько-фінансової діяльності структурних підрозділів та юридичних осіб, що входять до структури Департаменту та інших організацій на договірних засадах, для забезпечення сталого функціонування і динамічного розвитку закладів та установ Харківської області різних форм власності у сфері освіти.

2.2. Основними завданнями Центру є:

- надання консультативної допомоги закладам і установам освіти Харківської області різних типів та форм власності з питань оформлення проектно-кошторисної документації з метою визначення вартості ремонтних робіт та її узгодження у відповідних інстанціях;
- надання консультативної допомоги з питань будівництва, реконструкції, капітального та поточного ремонтів закладам і установам освіти Харківської області різних типів та форм власності;
- проведення моніторингу стану дотримання вимог та нормативів по безпечному використанню будівель та споруд закладів і установ освіти Харківської області різних типів та форм власності;
- проведення моніторингу стану виконання планів капітального та поточного ремонтів закладів і установ освіти Харківської області різних типів та форм власності;
- підготовка пропозицій щодо проектів планів будівництва та реконструкції закладів і установ освіти Харківської області різних типів та форм власності;
- проведення моніторингу стану споживання паливно-енергетичних ресурсів та води у закладах і установах освіти Харківської області різних типів та форм власності;
- проведення моніторингу стану забезпечення приладами обліку споживання енергоносіїв у закладах і установах освіти Харківської області різних типів та форм власності;
- проведення моніторингу інформатизації та комп'ютеризації закладів і установ освіти Харківської області різних типів та форм власності;
- здійснення моніторингу стану організації у сільській місцевості регулярного безкоштовного перевезення до місць навчання і додому учнів та педагогічних працівників та поповнення парку шкільних автобусів;
- проведення моніторингу стану підготовки закладів і установ Харківської області різних типів та форм власності до початку опалювального сезону та навчального року;
- проведення моніторингу стану дотримання належного температурного режиму у закладах і установах освіти Харківської області різних типів та форм власності;
- координація роботи районних відділів освіти, закладів і установ освіти Харківської області різних типів та форм власності щодо одержання Державних актів на землю;

- здійснення аналізу фінансування, виконання планових показників матеріально-технічного та господарчого забезпечення обласних закладів і установ освіти Харківської області різних типів та форм власності;
- здійснення аналізу стану розрахунків за спожиті енергоносії та послуги зв'язку закладами і установами освіти Харківської області різних типів та форм власності;
- збір, обробка інформації про фактичну вартість продуктів харчування, що придбанні закладами і установами освіти Харківської області різних типів та форм власності, виконання натуральних норм харчування;
- прийняття участі у розробці і реалізації перспективних планів у сфері освіти;
- закупівля та продаж товарно-матеріальних цінностей для потреб закладів і установ освіти та інших споживачів в установленому чинним законодавством України порядку;
- виконання функцій замовника по проектуванню, будівництву, реконструкції та ремонту об'єктів освіти, здійснення технічного нагляду, виконання експертизи кошторисів;
- здійснювання функцій виконавця по деяких заходах програм, затверджених Харківською обласною радою;
- проведення переговорів і укладання договорів з питань господарської діяльності;
- надання консультативної допомоги з питань проведення конкурсних торгів;
- здійснення інших видів діяльності, які не суперечать чинному законодавству України.

2.3. Види діяльності, що підлягають ліцензуванню, здійснювати лише після отримання спеціального дозволу (ліцензії), в установленому порядку.

### **РОЗДІЛ III ФОРМИ ТА МЕТОДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ**

3.1. Надання консультативної допомоги закладам і установам освіти Харківської області проведення моніторингу стану.

3.2. Участь у проведенні огляду підготовки закладів та установ Харківської області різних типів та форм власності до початку навчального року.

3.3. Створення баз даних з питань будівництва, комп'ютеризації, матеріально-технічної бази закладів і установ Харківської області різних типів та форм власності.

3.4. Підготовка матеріалів до колегій, нарад, семінарів та інших аналітичних матеріалів з питань розвитку матеріально-технічної бази закладів і установ Харківської області різних типів та форм власності.

3.5. Інша діяльність, що впливає із завдань, які ставляться перед Центром Департаментом та не суперечить чинному законодавству України.

3.6. Укладання договорів на здійснення технічного нагляду, виконання функцій замовника та інших договорів, які пов'язані з діяльністю Центру.

3.7. Укладання трудових угод з фізичними особами на здійснення технічного нагляду за будівництвом.

## РОЗДІЛ IV МАЙНО ТА КОШТИ ЦЕНТРУ

4.1. Майно Центру складають основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Центру.

4.2. Майно Центру є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області та передане Центру в оперативне управління.

4.3. Центр на праві оперативного управління користується, зазначеним майном відповідно до чинного законодавства України.

4.4. Центр за рішенням Харківської обласної ради має право списувати, передавати з балансу на баланс в межах спільної власності майно Центру та здавати в оренду вільні площі відповідно до вимог чинного законодавства України згідно з порядками, вставленими обласною радою.

4.5. Джерелами формування майна та коштів Центру є:

- кошти обласного бюджету;
- добровільні та благодійні внески фізичних та юридичних осіб;
- кошти, отримані від надання платних послуг, відповідно до чинного законодавства України;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

4.6. Фінансування Центру здійснюється з обласного бюджету.

4.7. Основним плановим документом, який надає повноваження Центру щодо отримання доходів і здійснення видатків, визначає обсяг і спрямування коштів для виконання Центром своїх функцій та досягнення цілей, визначених на рік відповідно до бюджетних призначень є кошторис Центру.

4.8. Порядок складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторису визначений чинним законодавством України.

4.9. Доходи (прибутки) Центру використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації завдань та функцій, визначених цим Статутом.

Центру забороняється здійснювати розподіл отриманих доходів або їх частин серед засновників, працівників (крім оплати праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб.

4.10. Центр забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством України.

## РОЗДІЛ V ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

5.1. Безпосереднє керівництво Центром здійснюється начальником, який призначається на посаду на умовах контракту та звільняється із займаної посади рішеннями Харківської обласної ради в установленому порядку.

5.2. Заступник начальника Центру призначається на посаду начальником Центру за погодженням з директором Департаменту. Головний бухгалтер призначається на посаду на умовах контракту директором Департаменту за поданням начальника Центру.

5.3. Начальник Центру:

- діє без доручення від імені Центру, представляє його інтереси у всіх підприємствах, установах, закладах, виконавчих органах, органах місцевого самоврядування;
  - укладає договори, у тому числі трудові, відкриває рахунки в установах банків, територіальному відділенні Державної казначейської служби України у Харківській області;
  - видає накази, обов'язкові для всіх співробітників Центру;
  - вживає заходи щодо виявлення та виправлення недоліків у роботі Центру;
  - призначає на посади та звільняє з посад працівників Центру, робить ротацию кадрів відповідно до чинного законодавства України;
  - застосовує до співробітників заходи заохочування, накладає дисциплінарні стягнення та знімає їх достроково;
  - формує кадровий резерв працівників Центру;
  - користується майном, що перебуває на балансі Центру, в межах прав, наданих йому чинним законодавством України;
  - розпоряджається коштами в межах кошторису витрат, затвердженого Департаментом;
  - складає та забезпечує виконання планів Центру, які затверджуються та контролюються Департаментом;
  - затверджує посадові інструкції працівників Центру, інші інструкції згідно з чинним законодавством України;
  - звітує про виконання завдань, покладених на Центр, перед Департаментом та Харківською обласною радою;
  - забезпечує виконання колективного договору, функціонування підрозділів Центру, а також взаємодію з профспілковим комітетом Центру;
  - виконує інші функції щодо керівництва Центром.
- 5.4. Обов'язки начальника Центру у випадку його відсутності виконує заступник начальника Центру.
- 5.5. Начальник Центру є керівником трудового колективу, який забезпечує функціонування структурних підрозділів, а також взаємодію з профспілковим комітетом Центру.

## **РОЗДІЛ VI**

### **ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ЦЕНТРУ**

- 6.1. Трудовий колектив Центру складають громадяни, які перебувають у трудових відносинах з Центром.
- 6.2. Повноваження трудового колективу Центру реалізуються загальними зборами через їх виборні органи.
- 6.3. У Центрі може створюватися профспілкова організація, яка представляє інтереси своїх членів та захищає їх трудові, соціально-економічні права та інтереси. Діяльність профспілкової організації регламентується чинним законодавством України.
- 6.4. Між адміністрацією і трудовим колективом (уповноваженим ним органом) укладається Колективний договір, який не повинен суперечити чинному законодавству України.

6.5. Колективним договором регулюються виробничі, трудові і економічні відносини трудового колективу з адміністрацією Центру, питання охорони праці та соціального розвитку.

6.6. Сторони, які уклали Колективний договір, не менше двох разів на рік, звітують про його виконання на загальних зборах трудового колективу.

6.7. Розбіжності, які виникають при укладанні або виконанні Колективного договору, вирішуються в порядку, встановленому законодавчими актами України.

## **РОЗДІЛ VII ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ**

7.1. Центр є самостійним при здійсненні фінансово-господарської діяльності.

7.2. Кошторис доходів і видатків Центру, його структура і штатний розпис затверджуються директором Департаменту за поданням начальника Центру.

7.3. Режим роботи Центру регулюється Правилами внутрішнього трудового розпорядку та Колективним договором Центру.

7.4. Для вирішення покладених завдань Центр має право:

– укладати від свого імені цивільно-правові договори, виступати позивачем і бути відповідачем у судах;

– здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

7.5. Департамент затверджує плани роботи Центру та контролює їх виконання.

7.6. Ведення бухгалтерського і статистичного обліку, складання звітних документів здійснюється Центром самостійно у порядку, передбаченому чинним законодавством.

7.7. Центр має право самостійно за рахунок та в межах асигнувань, що спрямовуються на оплату праці, визначати розміри надбавок, доплат, премій та інших виплат стимулюючого характеру згідно з чинним законодавством України.

7.8. Діловодство Центру організовується відповідно до встановленого чинним законодавством України порядку. Звітність Центру встановлюється відповідно до вимог державної статистики.

7.9. Контроль за правильним використанням коштів здійснюють начальник Центру, органи виконавчої влади, Департамент.

## **РОЗДІЛ VIII ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ ЦЕНТРУ**

8.1. Центр здійснює бухгалтерський облік результатів фінансово-господарської діяльності і веде статистичну звітність в установленому законодавством України порядку.

8.2. Центр щоквартально надає обласній раді та Департаменту звіт про результати своєї фінансово-господарської діяльності, інформацію про рух основних засобів та наявність вільних площ.

8.3. Центр щомісячно надає обласній раді інформацію про нарахування та перерахування плати за оренду майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, що знаходиться в оперативному управлінні Центру, за встановленою формою.

8.4. Центр щоквартально надає обласній раді інформацію щодо орендарів, яким передано в оренду майно спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, за встановленою формою.

8.5. Обласна рада проводить планові та позапланові перевірки ефективності використання майна, закріпленого за Центром на праві оперативного управління та виконання керівником умов контракту.

Перевірку витрат на ремонт і оновлення майна здійснює Департамент.

8.6. Контроль за окремими сторонами діяльності Центру здійснює податкова інспекція, державні органи, на які покладено нагляд за безпекою виробництва і праці, протипожежної та екологічної охорони, інші органи згідно з чинним законодавством України.

8.7. Посадові особи органів виконавчої влади та місцевого самоврядування можуть давати Центру вказівки у межах своїх повноважень.

## **РОЗДІЛ ІХ ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ ЦЕНТРУ**

9.1. Зміни та доповнення до Статуту здійснюються шляхом викладання його у новій редакції та вносяться за тією ж процедурою, за якою затверджувався і сам Статут.

9.2. Ці зміни та доповнення набувають чинності з моменту державної реєстрації Статуту в новій редакції.

## **РОЗДІЛ Х ПРИПИНЕННЯ ЦЕНТРУ**

10.1. Припинення Центру здійснюється шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу чи перетворення) або ліквідації.

10.2. Припинення Центру проводиться за рішенням обласної ради (уповноваженого органу) або за рішенням суду, відповідно до чинного законодавства України, у встановленому порядку.

10.3. У разі припинення Центру працівникам, що звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

10.4. У разі припинення Центру його активи передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу обласного бюджету.

10.5. Припинення Центру здійснюється з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.



Зразки робочої  
пробирки на  
скріплено металом  
8 (вісім) аркушів  
Заступник начальника  
управління, який  
згідно з постановою  
державного забез-  
печення, роботи з реоргані-  
зації документації та



С.І. Сергійчук