

ПОГОДЖЕНО:
Головне управління державної
служби України
“  2005р.

ПОГОДЖЕНО:
Міністерство освіти і науки України
“ ” 2005р.


ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням Київської
міської державної адміністрації
від “ 17 ” 01 2006
№ 83
Заступник Голови  Б.Стичинський

СТАТУТ
комунального навчального закладу
„Київський міський центр перепідготовки та підвищення
кваліфікації працівників органів державної влади,
органів місцевого самоврядування,
державних підприємств, установ і організацій”

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Київський міський центр перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій (далі – Центр) є закладом післядипломної освіти.

1.2. Центр створений згідно з розпорядженням Київської міської державної адміністрації №1521 від 26.09.1996р і діє під безпосереднім її керівництвом та контролем.

Регіональна рада по роботі з кадрами, яка створюється у встановленому порядку Київською міською державною адміністрацією, є одночасно наглядовою радою Центру і здійснює загальний контроль за його діяльністю.

1.3. Замовником надання послуг у галузі післядипломної освіти є органи державної влади, органи місцевого самоврядування, державні підприємства, установи й організації (далі - підприємства).

1.4. Ліцензування освітньої діяльності Центру та його акредитація здійснюється в установленому законодавством порядку.

1.5. Координацію та контроль за роботою Центру у межах своїх повноважень здійснює Головне управління державної служби України (далі - Голодержслужба).

1.6. Науково-методичну, інформаційну і консультаційну допомогу Центру надає Національна академія державного управління при Президентові України.

1.7. Центр діє на підставі Статуту, який погоджується з Голодержслужбою та Міністерством освіти і науки України (далі - МОН) і затверджується Київською міською державною адміністрацією.

1.8. Центр є юридичною особою, має рахунки в установах Державного казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, інші печатки та штампи. Центр може мати власну символіку.

Центр може від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав і нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах.

Київська міська державна адміністрація не відповідає по зобов'язаннях Центру, а Центр не відповідає по зобов'язаннях Київської міської державної адміністрації.

1.9. Найменування Центру:

- повне: комунальний навчальний заклад „Київський міський центр перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій”

- англійською мовою: public establishment „Kyiv Centre for Retraining and In-Service Training of Employees of the Bodies of state Power and the Bodies of local Self-Government, State Enterprises, Institutions and Organizations”

- скорочене: КМЦППК.

1.10. Місцезнаходження Центру:

03057, м. Київ, вул. Смоленська, 6а.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

2.1. Основними завданнями Центру є:

- надання послуг з післядипломної освіти державним службовцям, посадовим особам місцевого самоврядування і працівникам підприємств (далі - слухачі) відповідно до законодавства;
- надання науково-методичної, інформаційної і консультаційної допомоги місцевим органам державної виконавчої влади та органам місцевого самоврядування.

2.2. Відповідно до основних завдань Центр:

2.2.1. Визначає зміст освіти з урахуванням потреб замовників відповідно до державних стандартів в освітній галузі „Державне управління”;

2.2.2. Визначає форми та засоби проведення навчального процесу;

2.2.3. Затверджує навчальні програми післядипломної освіти за погодженням із замовниками, МОН та Головдержслужбою;

2.2.4. Розробляє та погоджує із Київською міською державною адміністрацією (засновником) і Головдержслужбою щорічні плани графіки підвищення кваліфікації;

2.2.5. Залучає до проведення занять висококваліфікованих фахівців навчальних закладів, у тому числі іноземних, органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств;

2.2.6. Співпрацює з навчальними закладами, у тому числі іноземними, в галузі післядипломної освіти;

2.2.7. Укладає з підприємствами, іншими юридичними та фізичними особами договори про надання освітніх послуг;

2.2.8. Надає освітні та інші платні послуги, передбачені законодавством;

2.2.9. Проводить видавничу діяльність;

ЗАТВЕРДЖЕНО:

розпорядженням виконавчого
органу Київської міської ради
(Київської міської державної
адміністрації)



від 04. " 03. 2009
235

Зміни до Статуту

**Київського міського центру перепідготовки та підвищення
кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого
самоврядування, державних підприємств, установ і організацій**



**Цей документ є невід'ємною частиною Статуту Київського міського центру
перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади,
органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій**

**Зміни до Статуту
Київського міського центру перепідготовки та підвищення
кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого
самоврядування, державних підприємств, установ і організацій**

Пункт 1.10 викласти в такій редакції:
«1.10. Місцезнаходження Центру:
03150, м. Київ, вул. Лабораторна, №1/62 ЛІТ. А»

Заступник голови – керівник апарату

Б. Стичинський

дотримання зобов'язань,

- фінансової дисципліни.

3.4. Центр зобов'язаний при плануванні своєї роботи керуватися державним замовленням та іншими договірними зобов'язаннями щодо перепідготовки та підвищення кваліфікації на рівні державних стандартів.

Державне замовлення Центру є обов'язковим для виконання.

3.5. У господарській та фінансовій діяльності Центр зобов'язаний :

- забезпечувати своєчасну сплату податків та інших платежів згідно з законодавством України;

- дотримуватись норм та вимог щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів;

- вести бухгалтерський облік і складати баланс і звітність про фінансово-господарську діяльність.

3.6. У Центрі не дозволяється функціонування організаційних структур партій та громадсько-політичних рухів, його діяльність має світський, демократичний характер, вільний від втручання політичних партій, релігійних організацій.

4. СТРУКТУРА ТА УПРАВЛІННЯ

4.1. Структура центру та штатний розпис формуються відповідно до його завдань та функцій і затверджуються Київською міською державною адміністрацією.

4.2. Керівництво Центром здійснює директор, який призначається на посаду Київським міським головою за погодженням з Головним управлінням державної служби України на підставі результатів конкурсного відбору.

На посаду директора Центру, як правило, призначається особа, яка має науковий ступінь, вчене звання та досвід роботи в органах державної влади, органах місцевого самоврядування.

Звільнення директора Центру з посади проводиться Київським міським головою за погодженням з Головдержслужбою.

4.3. Директор Центру:

- видає у межах своїх повноважень накази;

- організовує роботу Центру, контролює навчальний процес і несе відповідальність за результати діяльності Центру;

- розробляє та подає Київській міській державній адміністрації на затвердження в установленому порядку кошторис, план асигнувань і штатний розпис;

- укладати угоди про спільну діяльність з підприємствами, установами, організаціями в Україні та за її межами для виконання статутних завдань відповідно до законодавства України;

- отримувати кошти і матеріальні цінності (будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо) від органів державної виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, громадян і благодійних фондів;

- здійснювати, відповідно до законодавства України та нормативних актів, користування землею, будівлями, спорудами, навчальним і науковим обладнанням, інвентарем та іншим майном, яке передане Центру засновником;

- розвивати власну соціальну базу (спортивно-оздоровчу, лікувально-профілактичну);

- здійснювати капітальне будівництво, реконструкцію та капітальний ремонт основних фондів;

- користуватися пільгами, встановленими чинним законодавством для закладів освіти;

- створювати в установленому порядку структурні підрозділи;

- здійснювати у встановленому порядку видавничу діяльність;

- брати участь у діяльності міжнародних організацій з проблем освіти, перепідготовки та підвищення кваліфікації;

- створювати для виконання науково-дослідних, науково-методичних та експертних робіт тимчасові творчі колективи, робочі групи, залучати необхідних фахівців за трудовими угодами і контрактами в межах кошторису витрат Центру;

- затверджувати порядок і розміри преміювання працівників Центру, виходячи з ефективності та якості їх праці;

3.2. Центр за договорами з юридичними та фізичними особами може надавати платні послуги у відповідності із законодавством.

3.3. Центр в своїй діяльності зобов'язаний дотримуватися :

- Конституції України;

- вимог Законів України "Про державну службу", „Про службу в органах місцевого самоврядування”, „Про освіту”, „Про вищу освіту”, „Про мови в Українській РСР”, постанов Кабінету Міністрів України від 16 грудня 2004 р. № 1681 “Про Центри перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій”, від 8 лютого 1997 р. №167 “Про затвердження Положення про систему підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців і Положення про єдиний порядок підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації керівників державних підприємств, установ і організацій” та інших нормативних актів.

2.2.10. У межах своєї компетенції провадить наукову та методичну діяльність:

- організовує науково-методичні і науково-практичні конференції, симпозиуми, інші заходи за участю вітчизняних та іноземних фахівців, обмін викладачами;
- організовує разом із заінтересованими організаціями підготовку і опублікування наукових і науково-методичних праць;
- розробляє та запроваджує програми наукової діяльності, проводить дослідно-експериментальні роботи на замовлення органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств тощо;

2.2.11. Бере участь у заходах в рамках міжнародного співробітництва;

2.2.12. Взаємодіє з Центром сприяння інституційному розвитку державної служби з питань:

- удосконалення системи щорічної оцінки виконання державними службовцями покладених на них обов'язків і завдань та запровадження незалежного оцінювання кандидатів на посади державних службовців під час добору, призначення та просування їх по службі;

- організації підвищення кваліфікації та перепідготовки державних службовців;

- організації проведення наукових досліджень і прикладних розробок у сфері державної служби;

- поширення інформації з питань державної служби, адміністративної реформи та розвитку інституцій у контексті європейської інтеграції, впровадження передового вітчизняного і міжнародного досвіду;

2.2.13. Взаємодіє з територіальними управліннями державної служби в м. Києві за напрямками:

- вивчення потреби місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування у підвищенні кваліфікації та перепідготовці державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування;

- надання науково-методичної, інформаційної і консультаційної допомоги у галузі післядипломної освіти;

- ведення комп'ютерного кількісного обліку державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування, які пройшли навчання в Центрі;

- проведення наукової та аналітичної роботи;

- поширення досвіду роботи органів державної влади та органів місцевого самоврядування з питань організації післядипломної освіти.

2.2.14. Провадить іншу діяльність, що не суперечить законодавству.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЦЕНТРУ

3.1. Центр для здійснення статутних завдань має право:

- визначати форми та засоби проведення навчального процесу;
- розробляти та запроваджувати програми наукової діяльності;

- розпоряджається коштами в межах кошторису, затвердженого в установленому порядку;

- забезпечує підготовку статистичної та іншої звітності;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Центру;
- входить до складу регіональної ради по роботі з кадрами та ради ректорів регіонів, інших відповідних дорадчих органів;
- застосовує заходи морального та матеріального заохочення, притягає до дисциплінарної відповідальності працівників Центру;
- затверджує положення про структурні підрозділи Центру, посадові інструкції, правила внутрішнього трудового розпорядку, регламент, забезпечує охорону праці працівників Центру;
- виступає від імені Центру, представляє його в органах державної влади, інших організаціях та установах.

Директор Центру може делегувати частину своїх повноважень заступникові директора, керівникам підрозділів Центру.

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

4.5. Безпосереднє керівництво навчально-методичною, навчально-організаційною, інформаційно-аналітичною, фінансово-господарською діяльністю Центру здійснюють заступники директора та керівники підрозділів, які відповідають за ці напрями діяльності.

4.6. Центр у своєму складі може мати відділи, лабораторії, кабінети, бібліотеку, кафедри, інформаційно-обчислювальний Центр, інші навчальні, методичні, видавничі та адміністративно-господарські підрозділи, які утримуються як за рахунок бюджетних, так і власних коштів.

4.7. Структурні підрозділи Центру функціонують за окремими положеннями, які затверджуються директором Центру.

4.8. Структурні підрозділи Центру забезпечують збереження майна, переданого їм в користування.

4.9. Оплата праці, права та обов'язки працівників Центру регулюються чинним законодавством України, посадовими інструкціями, правилами внутрішнього трудового розпорядку, умовами трудових договорів /контрактів/.

Методична робота викладачів Центру оплачується відповідно до законодавства України.

4.10. Наймання на роботу професорсько-викладацького складу проводиться відповідно до законодавства України за трудовими договорами, угодами.

4.11. Робота Центру здійснюється за річним планом, що затверджується Київською міською державною адміністрацією за погодженням з територіальним управлінням державної служби в м.Києві.

4.12. Для розгляду проблемних питань, визначення змісту, форм, методів і засобів перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій може створюватися навчально-методична рада Центру. Положення про її роботу затверджується директором Центру.

4.13. Для проведення навчальної і науково-методичної роботи Центр може створювати тимчасові творчі колективи та встановлювати порядок їх заохочення.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ

5.1. Організація навчального процесу в Центрі здійснюється відповідно до Конституції України, законів України “Про державну службу”, “Про службу в органах місцевого самоврядування”, “Про вищу освіту”, “Про місцеві державні адміністрації”, “Про столицю України – місто-герой Київ”; Указів Президента України від 30.05.1995 р. №398/95 “Про систему підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців”; нормативних документів Головного управління державної служби України; навчально-методичних рекомендацій Національної академії державного управління при Президентові України; розпоряджень міського голови, Київської міської державної адміністрації; Статуту Центру, інших нормативно-правових актів.

5.2. Навчальний процес базується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, наступності та безперервності; систематичності і послідовності; взаємозв'язку методів і форм занять; врахування індивідуального досвіду та розвитку індивідуальних освітніх потреб; вікового підходу; проблемно-ситуативної організації навчання; життєво і перспективно-посадовому принципі.

5.3. Права і обов'язки працівників Центру визначаються законодавством України, Положенням про центри перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і

організацій, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів від 16 грудня 2004 року №1681, цим Статутом, посадовими інструкціями, Регламентом Центру, умовами договорів.

5.4. Права професорсько-викладацького складу та інших працівників Центру забезпечуються шляхом виконання директором Центру положень колективного договору, умов трудового договору.

5.5. Навчання слухачів в Центрі здійснюється за денною, заочною та іншими формами, у тому числі поєднаними, відповідно до навчальних програм, а також у формі стажувань.

5.6. Комплектування груп слухачів здійснюється відповідно до Закону України "Про державну службу" Київською міською державною адміністрацією, за прямими договорами з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, угодами з державними підприємствами, установами й організаціями.

Групи слухачів з числа державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування формуються з урахуванням категорій їх посад та функціональних обов'язків, а з числа працівників підприємств - за договорами з підприємствами з урахуванням галузей, у яких вони працюють, та відповідно до планів-графіків підвищення кваліфікації, а також з договорами з іншими юридичними та фізичними особами.

5.7. У Центрі проводяться лекції, семінарські, практичні, аудиторні та виїзні заняття, дискусії, ділові ігри, аналізи конкретних ситуацій, обміни досвідом роботи, тематичні зустрічі, бесіди за "круглим столом", групові та індивідуальні консультації.

5.8. Підвищення кваліфікації у Центрі проводиться за професійними програмами, програмами тематичних семінарів, а також у формі стажування.

5.9. Підвищення кваліфікації за професійними програмами спрямовується на вдосконалення правової, фінансово-економічної, соціально-гуманітарної, управлінської та іншої підготовки державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування і працівників підприємств, установ і організацій.

5.10. Основним завданням тематичних семінарів, є вивчення законів України, указів і розпоряджень Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, а також досягнень теорії і практики державного управління, кращого досвіду управлінської та господарської роботи.

5.11. Відповідно до професійних програм підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій слухачі Центру можуть проходити стажування в органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування, вищих навчальних закладах, на підприємствах, в установах й організаціях (у тому числі за кордоном).

5.12. Для визначення рівня успішності слухачів Центру за відповідними навчальними програмами проводиться їх атестація.

5.13. Слухачі Центру користуються правами і виконують обов'язки, що встановлені Статутом, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Слухачі Центру мають право:

- безкоштовно користуватися аудиторіями, кабінетами, лабораторіями, інформаційно-обчислювальною технікою, читальними залами, бібліотекою;

- брати участь у роботі симпозіумів, конференцій, навчальній і науково-методичній діяльності;

- вносити пропозиції щодо удосконалення навчального процесу.

Слухачі Центру зобов'язані:

- виконувати завдання, передбачені відповідними навчальними програмами;

- дотримуватися вимог Статуту Центру та правил внутрішнього трудового розпорядку.

5.14. У період підвищення кваліфікації (перепідготовки) слухачам Центру у встановленому законодавством порядку зберігається заробітна плата за основним місцем роботи.

Оплата проїзду слухачів (іногородніх) до місця підвищення кваліфікації та до місця роботи, відшкодування витрат на проживання у готелі (гуртожитку) та коштів на відрядження здійснюється органом виконавчої влади, органом місцевого самоврядування, підприємством, установою й організацією, що направили їх на навчання.

Оплата проїзду, відшкодування на проживання у готелі та оплата добових слухачам Центру по виконанню учбового плану здійснюється за рахунок коштів, виділених на підвищення кваліфікації.

5.15. Слухачам Центру, які повністю виконали освітньо-професійну програму перепідготовки, професійну програму підвищення кваліфікації або програму тематичного семінару та пройшли атестацію, видається відповідний документ про освіту.

У разі невиконання відповідних навчальних програм, а також грубого порушення правил внутрішнього трудового розпорядку слухач відраховується з Центру наказом директора з видачею відповідної довідки.

5.16. У Центрі здійснюється науково-методична робота, спрямована на:

- підвищення якості навчання слухачів;
- удосконалення педагогічного рівня професорсько-викладацького складу;
- удосконалення наукової організації навчального процесу з використанням сучасних технологій навчання, зокрема дистанційної;
- забезпечення науково-методичної, консультаційної та інформаційної допомоги державним службовцям, посадовим особам місцевого самоврядування, працівникам підприємств, установ й організацій;
- розроблення, удосконалення та впровадження освітньо-професійних програм, професійних програм підвищення кваліфікації, програм тематичних короткотермінових семінарів, тематичних постійно діючих семінарів, програм стажування на галузевому та регіональному рівні;
- удосконалення та впровадження різних форм контролю якості навчання і перевірки професійної підготовки державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування, працівників підприємств, установ і організацій.

6. МІЖНАРОДНІ ЗВ'ЯЗКИ І ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Центр здійснює міжнародне співробітництво та встановлює зовнішньоекономічні зв'язки з закладами освіти, науковими установами, міжнародними організаціями, фондами та іншими юридичними і фізичними особами шляхом укладання договорів про співробітництво, встановлення прямих зв'язків відповідно до законодавства України за погодженнями із засновником та Головдержслужбою.

6.2. Основними видами зовнішньоекономічної діяльності Центру є :

- навчання і стажування слухачів, викладачів та працівників Центру, підготовка науковців на умовах договорів;
- проведення спільних наукових розробок;
- виконання наукових робіт за грантами, започаткованими фондами іноземних держав;
- проведення міжнародних семінарів, конференцій;
- здійснення інших видів зовнішньоекономічної діяльності, передбачених законодавством України.

6.3. Валютні, матеріальні надходження від зовнішньоекономічної діяльності використовуються Центром для забезпечення його власної статутної діяльності згідно з кошторисом і законодавством України.

7. МАЙНО ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ

7.1. Матеріально-технічну базу і фінанси Центру складають основні фонди, оборотні кошти та інші матеріальні і фінансові цінності, вартість яких відображається на самостійному балансі.

7.2. Майно Центру належить до комунальної власності територіальної громади м. Києва та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

7.3. Центр має право самостійно використовувати майно, передане йому в оперативне управління.

7.4. Фінансування Центру здійснюється засновником з міського бюджету на засадах, визначених законодавством України для вищих навчальних закладів III-IV рівня акредитації. Центр є неприбутковою організацією (закладом).

7.5. Додатковим джерелом фінансування Центру можуть бути:

- кошти, отримані за надання послуг з післядипломної освіти, відповідно до укладених угод;
- кошти, одержані від надання платних освітніх послуг;
- кошти міжнародної технічної допомоги;
- кошти, одержані від реалізації друкованої навчальної, науково-методичної продукції;
- добровільні внески та пожертвування;
- інші надходження, що не заборонені законодавством.

7.6. Центр в установленому порядку може мати в установах Державного казначейства поточні рахунки загального фонду, спеціального фонду, рахунки в іноземній валюті.

7.7. Центр веде в установленому порядку діловодство та архівну справу, подає фінансові та статистичні звіти, систематично інформує про свою діяльність Київську міську державну адміністрацію та Головне управління державної служби України з питань, що входять до його компетенції.

8. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЗАСНОВНИКА

8.1. До повноважень засновника належать:

- затвердження та внесення змін до Статуту Центру;
- призначення та звільнення Директора Центру;
- ліквідація і реорганізація Центру.

8.2.Засновник:

- розглядає і затверджує погоджений у встановленому порядку з Голодержслужбою план-графік підвищення кваліфікації кадрів на рік;
- забезпечує Центр відповідним фінансуванням у обсязі, який необхідний для реалізації його статутних завдань;
- забезпечує Центр необхідними приміщеннями, сучасними засобами зв'язку і друку, обчислювальною та іншою технікою, транспортними засобами, для чого передають у його оперативне обслуговування об'єкти права власності (споруди, будівлі, майнові комплекси, обладнання, а також інше майно споживчого, соціально-культурного та іншого призначення), що належать засновнику, відповідно до норм, встановлених МОН для таких навчальних закладів;
- сприяє Центру у направленні на навчання слухачів, які працюють в органах виконавчої влади і органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях міста.

9. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

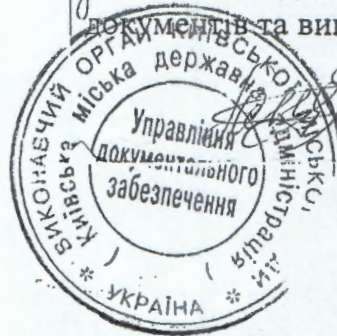
9.1. Припинення діяльності Центру здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, перетворення, поділ, виділення) або ліквідації Київською міською державною адміністрацією за погодженням з Голодержслужбою.

9.2. При реорганізації або ліквідації Центру його працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України.

9.3. У випадку ліквідації Центру його майно, яке залишилося після розрахунків з бюджетом, працівниками по оплаті праці, іншими кредиторами, залишається у комунальній власності територіальної громади м. Києва.

Пронумеровано та прошнуровано
тринадцять (13) аркушів

Заступник начальника управління
документального забезпечення -
начальник відділу редагування
документів та випуску розпоряджень



[Signature] А.Волкова

ЗАТВЕРДЖЕНО:

розпорядженням виконавчого
органу Київської міської ради
(Київської міської державної
адміністрації)



04 " 03. 2009
235

Зміни до Статуту

**Київського міського центру перепідготовки та підвищення
кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого
самоврядування, державних підприємств, установ і організацій**



**Цей документ є невід'ємною частиною Статуту Київського міського центру
перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади,
органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій**

**Зміни до Статуту
Київського міського центру перепідготовки та підвищення
кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого
самоврядування, державних підприємств, установ і організацій**

Пункт 1.10 викласти в такій редакції:
«1.10. Місцезнаходження Центру:
03150, м. Київ, вул. Лабораторна, №1/62 ЛПТ. А»

Заступник голови – керівник апарату

Б. Стичинський



Серія А01

СВІДОЦТВО

№ 531989

ПРО ДЕРЖАВНУ РЕЄСТРАЦІЮ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ

**КОМУНАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
"КИЇВСЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРЕПІДГОТОВКИ
ТА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ
ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ, ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО
САМОВРЯДУВАННЯ, ДЕРЖАВНИХ ПІДПРИЄМСТВ,
УСТАНОВ І ОРГАНІЗАЦІЙ"**

Ідентифікаційний код юридичної особи **24587955**

Місцезнаходження юридичної особи **03150, М.КИЇВ, ВУЛИЦЯ
ЛАБОРАТОРНА, БУДИНОК 1/62
ЛІТ.А**

Місце проведення державної реєстрації **СОЛОМ'ЯНСЬКА РАЙОННА У
МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА
АДМІНІСТРАЦІЯ**

Дата проведення державної реєстрації **26.09.1996**

Підстава (підстави) заміни свідоцтва про державну реєстрацію **зміна місцезнаходження юридичної особи**

Дата заміни свідоцтва про державну реєстрацію **28.04.2009**

**2655 ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА ІНСПЕКЦІЯ У
ПЕЧЕРЬСЬКОМУ РАЙОНІ ГОЛОВНОГО
УПРАВЛІННЯ ДФС У М.КИЄВІ**

РІШЕННЯ №12
від 10.10.2016 року

	про включення	про виключення
	про повторне включення	про відмову у включенні
	підприємства, установи, організації до/з Реєстру неприбуткових установ та організацій або	
	про зміну ознаки неприбутковості	
X	про присвоєння підприємству, установі, організації ознаки неприбутковості (за результатами підтвердження відповідності неприбуткової організації вимогам, встановленим пунктом 133.4 статті 133 Податкового кодексу України)	

Рішення прийняте на підставі підпункту 133.4.5 пункту 133.4 статті 133 24587955
Податкового кодексу України та реєстраційної заяви (за формою № 1-РП)

**КОМУНАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД "КИЇВСЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРЕПІДГОТОВКИ ТА
ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ, ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО
САМОВРЯДУВАННЯ, ДЕРЖАВНИХ ПІДПРИЄМСТВ, УСТАНОВ І ОРГАНІЗАЦІЙ"**

Попереднє рішення про включення до Реєстру неприбуткових установ та організацій
від 05.02.2010 р. № _____, ознака неприбутковості
0004 - Установи, організації, створені органами місцевого самоврядування, що утримуються за рахунок
коштів відповідних бюджетів

Ознака неприбутковості	0031 - бюджетні установи;
Дата присвоєння ознаки неприбутковості	10.10.2016
Дата скасування ознаки неприбутковості	
Дата включення неприбуткової організації до Реєстру неприбуткових установ та організацій, починаючи з якого знаходиться строк безперервної реєстрації неприбуткової організації	05.02.2010

Підстава*

Заступник начальника ДПІ у
Печерському районі ГУ ДФС у м.
Києві

ЛАЦІКА ТЕТЯНА ВАСИЛІВНА

Примірник рішення отримано:

головний бухгалтер *О.В. Бабінець*
МП (за наявності)

09 листопада 2016 року

*Заповнюється у разі відмови у включенні підприємства, установи, організації до Реєстру неприбуткових установ та організацій або виключення з Реєстру

