



**ДОНЕЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДОНЕЦЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ
ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
НАЧАЛЬНИКА ОБЛАСНОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

від 22.05.2025

Краматорськ

№ 359/5-25

Про внесення змін до Статуту КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ДОНЕЦЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР ФІНАНСОВО-СТАТИСТИЧНОГО МОНІТОРИНГУ, МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ»

Відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», указів Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України від 24 лютого 2022 року № 2102-IX, від 24 лютого 2022 року № 68/2022 «Про утворення військових адміністрацій», розпорядження голови облдержадміністрації, керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 28 липня 2020 року № 802/5-20 «Про здійснення повноважень облдержадміністрації щодо управління майном спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст, що перебуває в управлінні Донецької обласної ради», керуючись статтями 4, 10, 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», статтями 6, 15, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Внести зміни до Статуту КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ДОНЕЦЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР ФІНАНСОВО-СТАТИСТИЧНОГО МОНІТОРИНГУ, МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ», затвердженого розпорядженням голови облдержадміністрації від 07 червня 2013 року № 303, затвердивши його у новій редакції (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови облдержадміністрації, керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 25 липня 2018 року № 930/5-18 «Про внесення змін до Статуту КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ДОНЕЦЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР ФІНАНСОВО-СТАТИСТИЧНОГО МОНІТОРИНГУ, МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ».

Голова облдержадміністрації
начальник обласної військової
адміністрації



Вадим ФЛАШКІН

359/5-25 від 22.05.2025



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
обласної державної адміністрації

07 червня 2013 року № 303

(в редакції розпорядження
голови обласної державної адміністрації,
начальника обласної військової
адміністрації

від 22.05.2025 № 359/5-25)

С Т А Т У Т

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ДОНЕЦЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР ФІНАНСОВО-
СТАТИСТИЧНОГО МОНІТОРИНГУ, МАТЕРІАЛЬНО-
ТЕХНІЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ»
(нова редакція)**

1. Загальні положення

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР ФІНАНСОВО-СТАТИСТИЧНОГО МОНІТОРИНГУ, МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ» (далі – Центр) є об'єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст, що знаходиться в управлінні Донецької обласної ради.

1.2. Центр створений згідно з рішенням Донецької обласної ради від 28 лютого 2013 року № 6/19-482 «Про створення комунальних закладів».

1.3. Засновником Центру є Донецька обласна рада (далі – Засновник). Повноваження Засновника щодо управління Центром протягом дії воєнного стану та 30 днів після його припинення чи скасування здійснює Донецька обласна державна адміністрація, обласна військова адміністрація (далі – облдержадміністрація) згідно із Законом України «Про правовий режим воєнного стану».

Центр підпорядкований, підзвітний та підконтрольний облдержадміністрації та департаменту освіти і науки облдержадміністрації (далі – Департамент).

1.4. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови облдержадміністрації та рішеннями Засновника, цим Статутом. Питання, що не врегульовані цим Статутом, регулюються чинним законодавством України.

1.5. Найменування Центру:

повне - КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДОНЕЦЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР ФІНАНСОВО-СТАТИСТИЧНОГО МОНІТОРИНГУ, МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ»;

скорочене - КЗ «ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР ФІНАНСОВО-СТАТИСТИЧНОГО МОНІТОРИНГУ».

1.6. Місцезнаходження Центру:

вул. Ювілейна, 62, м. Краматорськ, Донецька область, Україна, 84331.

2. Юридичний статус

2.1. Центр є юридичною особою публічного права, права та обов'язки якої набуває з моменту державної реєстрації.

2.2. Центр:

веде самостійний баланс, має реєстраційні та інші рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку, штамп та фірмовий бланк зі своїм найменуванням, ідентифікаційний код (38844599);

від свого імені вступає у відносини з державними органами, іншими підприємствами, організаціями та установами, на свій вибір здійснює види діяльності, передбачені цим Статутом, а також інші види діяльності, що відповідають його цілям і завданням та незаборонені чинним законодавством України;

набуває майнові та немайнові права, відповідає за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна, виступає позивачем і відповідачем у суді, користується іншими правами, несе відповідні обов'язки юридичної особи згідно з чинним законодавством України.

2.3. Центр не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника Центру, а Засновник, держава та територіальні громади Донецької області не несуть відповідальності за зобов'язаннями Центру, крім випадків, передбачених законодавством України.

2.4. Центр є неприбутковою організацією згідно з чинним законодавством України.

Забороняється розподіл отриманих доходів Центру або їх частини серед представників Засновника, членів органу управління та інших пов'язаних з ними осіб, працівників Центру (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

Не вважається розподілом доходів використання Центром власних доходів виключно для фінансування видатків на утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

2.5. Організаційна структура та штатний розпис Центру затверджуються Департаментом.

Підрозділи Центру діють відповідно до положень, які затверджуються директором Центру.

3. Мета, предмет діяльності, завдання Центру

3.1. Центр створений з метою організації матеріально-технічного забезпечення закладів освіти та координації діяльності закладів і установ освіти, а саме: закладів професійної (професійно-технічної) освіти, закладів фахової передвищої освіти та закладів освіти спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст, що перебувають в управлінні обласної ради та підпорядковані Департаменту (далі – заклади освіти), відповідно до напрямів та завдань, визначених цим Статутом, а також з метою забезпечення належних умов для функціонування та розвитку згідно з соціально-економічними потребами та вимогами чинного законодавства України, реалізації державної політики у сфері матеріально-технічного та гуманітарного забезпечення закладів освіти.

3.2. Центр виконує функцію розпорядника коштів обласного бюджету нижчого рівня, який має власну мережу.

3.3. Предметом діяльності Центру є:

питання фінансово-господарської діяльності закладів освіти;
 додержання умов безпечної життєдіяльності закладами освіти.

3.4. Завданнями Центру є:

3.4.1 Координація роботи з питань планово-фінансової діяльності та бухгалтерського обліку і звітності в закладах професійної (професійно-технічної) освіти та фахової передвищої освіти, у тому числі:

- сприяння вдосконаленню організації бухгалтерського обліку та звітності;
- сприяння ефективному використанню бюджетних призначень;

- розробка пропозицій щодо встановлення розмірів призначень загального та спеціального фондів, складання бюджетних запитів;

- підготовка розрахунків до кошторисів доходів та видатків за кодами економічної класифікації видатків;

- доведення лімітних довідок про бюджетні асигнування загального та спеціального фондів;

- підготовка проєктів паспортів відповідних бюджетних програм та змін до них для подальшого їх надання Департаменту для затвердження в установленому порядку, підготовка звітів про їх виконання;

- перевірка правильності складання кошторисів та подання їх на затвердження до Департаменту;

- розгляд тарифікаційних списків педагогічних працівників на навчальний рік щодо відповідності бюджетному законодавству;

- перевірка штатних розписів для їх затвердження в установленому порядку;

- здійснення своєчасного фінансування, згідно із затвердженими кошторисами на відповідний рік;

- прийняття, аналіз, складання зведених звітів згідно з встановленою періодичністю та подання їх до Департаменту;

- здійснення контролю за правильним економічним витрачанням коштів відповідно до їх цільового призначення за затвердженими кошторисами доходів та видатків, планами асигнувань загального та спеціального фондів бюджету, внесених до них змін у встановленому порядку, а також за збереженням грошових коштів і матеріальних цінностей;

- забезпечення контролю за раціональним використанням матеріальних та фінансових ресурсів, проведення перевірки організації обліку і звітності;

- збір та аналіз матеріалів ревізій, перевірок, що проводяться державними контролюючими органами;

- моніторинг матеріально-технічного стану.

3.4.2. Координація дій та забезпечення організації процесу передачі закладів професійної (професійно-технічної) освіти та фахової передвищої освіти з державної власності у спільну власність територіальних громад сіл, селищ, міст Донецької області.

3.4.3. Координація роботи з питань матеріально-технічного забезпечення закладів освіти, у тому числі:

методична допомога з питань проведення процедур публічних закупівель товарів, робіт і послуг за рахунок державного та обласного бюджетів;

узагальнення та подання до Департаменту інформації щодо технічного стану будівель та споруд закладів освіти, їх матеріально-технічного забезпечення, підготовка пропозицій щодо раціонального розподілу капітальних видатків.

координація роботи по проведенню поточних, капітальних ремонтів та здійснення реконструкцій. Розгляд та аналіз технічної документації щодо будівництва, реконструкції, капітальних і поточних ремонтів будівель та споруд

3.4.4. Розробка, здійснення та аналіз виконання заходів щодо скорочення витрат з енергоспоживання закладами освіти шляхом запровадження енергозберігаючих технологій; контроль та моніторинг до опалювального сезону.

3.4.5. Організація та проведення семінарів, лекцій, тренінгів, конференцій тощо.

3.4.6 Здійснення моніторингу за дотриманням закладами освіти нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки та надання методичної допомоги з означених питань.

3.4.7. Організація роботи з формування замовлення на навчально-методичну літературу, бланків звітності та документів про освіту для закладів освіти.

3.5. Здійснення заходів щодо отримання, розподілу, транспортування, збереження, передачі гуманітарної, благодійної (безповоротної), міжнародної технічної допомоги та іншої допомоги, яка надходить на безоплатній основі від підприємств, організацій, фізичних осіб, міжнародних благодійних організацій та інших установ на забезпечення закладів і установ освіти області обладнанням та засобами навчання.

3.6. Центр самостійно (або за відповідним дорученням Департаменту) здійснює організаційні заходи з отримання, оформлення, виконання грантових програм та проєктів.

3.7. Здійснення інших видів діяльності, не заборонених чинним законодавством України.

4. Права та обов'язки Центру

4.1. Центр має право:

самостійно планувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати стратегію та основні напрями свого розвитку згідно з чинним законодавством України;

представляти в установленому порядку інтереси з питань, що належать до його компетенції, в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, судових органах, фондах, підприємствах, установах і організаціях незалежно від форм власності;

здійснювати придбання матеріальних цінностей;

самостійно укласти договори з юридичними та фізичними особами;
співпрацювати із закладами та установами освіти, науковими установами;
надавати консультативну допомогу з питань, що належать до компетенції
Центру, закладам освіти на їх запит;

звертатися у порядку, передбаченому законодавством до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Центр завдань.

4.2. Обов'язки Центру:

4.2.1. Вести свою діяльність відповідно до законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, рішень Засновника, розпоряджень голови обласної державної адміністрації начальника обласної військової адміністрації, наказів Департаменту та цього Статуту.

4.2.2. Забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань відповідно до чинного законодавства;

здійснювати раціональне використання трудових, фінансових і матеріальних ресурсів;

створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

здійснювати заходи з удосконалення системи оплати праці з метою посилення матеріальної зацікавленості працівників як у результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи;

оприлюднювати на офіційних сайтах інформацію та документи Центру, відповідно до чинного законодавства України;

здійснювати бухгалтерський оперативний облік та вести статистичну звітність згідно чинним законодавством України;

здійснювати відповідні обов'язки з військового обліку та мобілізаційних заходів відповідно до чинного законодавства України;

виконання вимог та здійснення відповідних заходів, передбачених чинним законодавством України про охорону праці;

забезпечення заходів з пожежної безпеки згідно з чинним законодавством України.

4.3. Директор Центру є начальником об'єкта цивільної оборони й організовує його роботу відповідно до Кодексу цивільного захисту України, рішень Кабінету Міністрів України та місцевих органів влади.

5. Управління Центром

5.1. Безпосереднє керівництво Центром здійснює директор.

5.2. Директор Центру призначається на посаду та звільняється з посади Засновником за поданням Департаменту у порядку, визначеному чинним законодавством України.

5.3. З директором Центру укладається контракт, в якому визначаються права та обов'язки, строк дії контракту, відповідальність, умови матеріального забезпечення (оплата праці, надбавки, премії, матеріальне заохочення тощо), умови розірвання контракту тощо.

Директор Центру підзвітний облдержадміністрації, Департаменту, в межах, встановлених чинним законодавством, цим Статутом та контрактом.

5.4. Директор Центру самостійно вирішує питання діяльності Центру, за винятком тих, що віднесені Статутом та чинним законодавством до компетенції Засновника та Департаменту.

5.5. Директор Центру:

несе повну відповідальність за стан та діяльність Центру;

діє без доручення від імені Центру, представляє його в усіх установах та організаціях;

розробляє (в межах фонду оплати праці) та подає на затвердження Департаменту структуру та штатний розпис відповідно до вимог чинного законодавства;

здійснює заходи щодо поліпшення умов праці, дотримання правил техніки безпеки, вимог санітарних норм та правил пожежної безпеки;

організовує роботу, спрямовану на підвищення професійного рівня працівників Центру;

розподіляє обов'язки між своїми заступниками та начальниками відділів затверджує Положення про відділи Центру та посадові інструкції працівників;

видає в межах своїх повноважень накази та розпорядження, обов'язкові для виконання всіма підрозділами та працівниками Центру, та контролює їх виконання;

приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Центру відповідно до законодавства України про працю;

вживає заходи дисциплінарного стягнення та заохочення до працівників Центру;

розпоряджається у встановленому законодавством порядку майном і коштами Центру;

вирішує в межах узгоджених з Департаментом планових завдань та кошторисних призначень питання господарської та фінансової діяльності Центру, за винятком тих питань, що віднесені законодавством України та цим Статутом до компетенції Департаменту або потребують відповідного узгодження;

на вимогу засновника або уповноваженого ним органу, у встановлений ними термін, надає інформацію стосовно будь-яких напрямків своєї діяльності;

видає довіреності на представництво та захист інтересів в суді та інші довіреності, які необхідні для забезпечення діяльності Центру;

несе відповідальність за роботу колективу Центру, за збереження матеріально-технічної бази, архівних документів, раціональне використання його фінансових і інших ресурсів та звітує з цих питань Засновнику;

вчиняє інші дії в порядку та в межах встановлених чинним законодавством України.

5.6. У випадку тимчасової відсутності директора Центру у зв'язку з відпусткою, хворобою та за інших причин його обов'язки, визначені законодавством та цим Статутом виконує працівник Центру, визначений наказом директора Центру за його згодою, за погодженням з Департаментом. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється директором Центру за погодженням з Департаментом.

5.7. За вакантною посадою директора Центру покладання обов'язків директора Центру здійснюється за рішенням Засновника в установленому порядку.

6. Трудовий колектив Центру

6.1. Трудовий колектив Центру становлять усі особи, які своєю працею беруть участь у його діяльності на підставі трудових договорів, що регулюють трудові відносини працівника з Центром згідно з вимогами чинного законодавства України.

6.2. Трудові відносини із працівниками, зокрема, питання робочого часу та відпочинку, оплати та охорони праці, гарантій та компенсацій, регулюються трудовими договорами, законодавством України в межах фонду оплати праці.

6.3. Центр, в межах затверджених кошторисів, може на договірних засадах залучати до своєї роботи спеціалістів.

6.4. Працівники мають право брати участь в управлінні Центром через загальні збори (конференції), ради трудових колективів, професійні спілки, які діють у трудовому колективі або інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, внесення пропозиції щодо поліпшення роботи Центру, а також з питань захисту соціально-економічних і трудових прав працівників.

6.5. Представники первинної профспілкової організації, а у разі їх відсутності вільно обрані загальними зборами трудового колективу представники, представляють інтереси працівників в органах управління Центром відповідно до законодавства.

6.6. Центр зобов'язаний створювати умови, які б забезпечували участь працівників в його управлінні.

6.7. Трудовий колектив розглядає та затверджує на загальних зборах (конференціях) проект колективного договору.

7. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність Центру

7.1. Матеріально-технічна база Центру включає матеріальні цінності, вартість яких відображено у його балансі.

7.2. Майно Центру є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст, що знаходиться в управлінні обласної ради, і закріплюється за Центром на праві оперативного управління.

Здійснюючи право оперативного управління, Центр відповідно до чинного законодавства володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном, вчиняючи щодо нього будь-які дії, що не суперечать чинному законодавству України і цьому Статуту.

7.3. Центр відповідно до чинного законодавства може володіти, користуватись землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотриманням вимог та норм з їх охорони.

7.4. Збитки, завдані Центру внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються в установленому порядку.

7.5. Фінансово - господарська діяльність Центру здійснюється на підставі кошторису доходів та видатків на відповідний бюджетний рік, який складається та затверджується в установленому законодавством порядку.

7.6. Джерелом формування майна та кошторису Центру є:
кошти обласного бюджету;
благодійні внески, гранти та дарунки юридичних і фізичних осіб;
надходження від плати за послуги, що надаються Центром згідно із законодавством;
інші джерела, не заборонені діючим законодавством України.

7.7. Центр не має права відчужувати, списувати або іншим способом розпоряджатися закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів, без попередньої згоди Засновника або уповноваженого ним органу, у встановленому законодавством порядку. Центр не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним та фізичним особам), крім випадків, прямо передбачених законодавством України.

7.8. Центру забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини серед засновників (учасників), членів Центру, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

7.9. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в Центрі визначається чинним законодавством України.

7.10. Фонд оплати праці в Центрі створюється в розмірі, який визначається відповідно до чинного законодавства України. Джерелом коштів на оплату праці працівників є бюджетні кошти.

Заробітна плата працівників Центру не може бути нижчою встановленого чинним законодавством України її мінімального розміру.

7.11. Аудит фінансової діяльності Центру здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

7.12. Центр може сприяти вирішенню питань, пов'язаних з поліпшенням умов праці й відпочинку, житлово-побутових умов працівників Центру та їх сімей.

7.13. Директор та головний бухгалтер Центру несуть персональну відповідальність за достовірність бухгалтерської і статистичної звітності відповідно до законодавства. Директор Центру несе персональну відповідальність за здійснення фінансово-господарської діяльності Центру.

8. Припинення Центру

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

Реорганізація або ліквідація Центру здійснюється:

за рішенням Засновника або уповноваженого ним органу;

на підставі рішення суду.

8.2. Реорганізація або ліквідація Центру здійснюється відповідною комісією, яка утворюється Засновником або за рішенням суду. З моменту призначення комісії з припинення (реорганізації, ліквідації) Центру до неї переходять усі повноваження з управління Центром.

8.3. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Центру, виявляє її дебіторів та кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його на затвердження органу який призначив ліквідаційну комісію, вживає заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості.

8.4. У разі ліквідації Центру, його активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, або зараховані до доходу бюджету, якщо інше не передбачено законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

8.5. При реорганізації або ліквідації Центру працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

8.6. Центр є таким, що припинився, з дати внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

9. Зміни до Статуту Центру

9.1. Внесення змін до цього Статуту здійснюється шляхом викладання його в новій редакції в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

9.2. Зміни до Статуту Центру підлягають державній реєстрації у встановленому чинним законодавством порядку.

В.о. директора департаменту освіти і науки
облдержадміністрації



Юлія БУРЦЕВА

В.о. директора комунального
закладу «Донецький обласний центр
фінансово-статистичного моніторингу,
матеріально-технічного забезпечення
закладів освіти»



Тетяна ГЕРКО