

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор Національного університету харчових технологій

А.І. Українець

05 2016р.



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД ОСВІТИ**  
**«ОДЕСЬКИЙ ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ»**  
**НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ**  
(нова редакція)

Прийнято

Загальними зборами трудового колективу ДЗО "ОПДО" НУХТ  
26.05.2016 р.  
Протокол № 2

Схвалено

Вченою радою НУХТ  
31.05 2016 р.  
Протокол № 13

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане Положення розроблено відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність ДЕРЖАВНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ «ОДЕСЬКИЙ ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ» НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ, його права та обов'язки, напрями діяльності, організаційну структуру та органи управління, порядок їх формування та компетенцію, порядок утворення та використання майна, умови реорганізації та ліквідації..

1.2. ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД ОСВІТИ «ОДЕСЬКИЙ ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ» НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ, скорочено ДЗО «ОПДО» НУХТ (надалі – Інститут) - відокремлений структурний підрозділ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ (надалі – Університет), який проводить освітню діяльність за програмою підвищення кваліфікації керівних працівників і спеціалістів харчової та переробної промисловості, відповідно до Ліцензії Міністерства освіти і науки України.

1.3. Взаємовідносини між Інститутом і Університетом складаються відповідно до цього Положення, Статуту Університету і чинного законодавства.

1.4. Накази, та розпорядження ректора Університету мають обов'язковий характер для директора та працівників Інституту.

1.5. Місцезнаходження Інституту:

65006, м. Одеса, вул. Балківська, 54

тел./факс. 048-732-41-57

електронна пошта: [oipdo@eurocom.od.ua](mailto:oipdo@eurocom.od.ua)

1.6. Акти та документи Інституту, які призначені для третіх осіб, повинні містити найменувань Інституту, вказаних у п. 1.2. цього Положення.

## II. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС

2.1. Інститут не є юридичною особою і діє від імені Університету в межах повноважень, наданих цим Положенням. Обсяг повноважень Інституту може бути змінений Університетом.

2.2. Інститут має окремий баланс, поточні рахунки в установах банку, печатку, штампи зі своїм найменуванням.

2.3. Всі документи, а також печатка та штампи Інституту повинні обов'язково містити дані про приналежність Інституту до Університету.

2.4. Відомості про Інститут включаються до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України.

2.5. На підставі довіреності, виданої ректором Університету директор Інституту представляє Університет у справах, що пов'язані з діяльністю Інституту, в судах усіх інстанцій з усіма правами, які надані стороні, третій особі чи іншій особі, що бере участь в цивільному, адміністративному або господарському процесі, в тому числі з правом подати від імені Університету заяви у відповідні органи, підприємства, установи та організації, одержувати необхідні довідки, документи та іншу інформацію у будь-яких державних та недержавних органах, підприємствах, установах та організаціях.

2.6. Інститут самостійно здійснює заходи щодо досудового врегулювання спорів, які виникають під час його діяльності.

### III. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ІНСТИТУТУ

2.1. Основними завданнями Інституту є:

2.1.1. Підвищення кваліфікації керівних працівників і спеціалістів підприємств харчової та переробної промисловості України за ліцензованими напрямками навчання.

2.1.2. Приведення обсягів та змісту підвищення кваліфікації фахівців у відповідності із поточними та перспективними потребами виробництва.

2.1.3. Формування змісту навчання, виходячи з його цільового спрямування, особливих обов'язків фахівців, попередньо здобутої ними освіти, досвіду діяльності, інтересів і потреб окремих осіб.

2.1.4. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних кадрів.

2.1.5. Проведення наукових досліджень з проблем розвитку харчових технологій, науки та практики господарської діяльності на виробництві та забезпечення впровадження сучасних технологій у навчальний процес..

2.2. Відповідно до цих завдань Інститут виконує такі функції:

2.2.1. Організує підвищення кваліфікації за державним замовленням і договорами з юридичними особами, видає документи встановленого зразка про підвищення кваліфікації в Інституті.

2.2.2. Розробляє та оновлює професійні програми підвищення кваліфікації та тематичних короткострокових семінарів.

2.2.3. Розробляє річний план-графік навчання керівних працівників і спеціалістів підприємств харчової та переробної промисловості України.

2.2.4. Визначає форми організації навчання і види занять з підвищення кваліфікації в установленому порядку до участі у навчальному процесі Інституту провідних

спеціалістів регіональних структур законодавчої та виконавчої влади, досвідчених фахівців харчових підприємств, провідних вчених науково-дослідних установ та вищих навчальних закладів.

2.2.5. Забезпечує навчально-методичний та організаційний супровід навчальних занять в Інституті.

2.2.6. Забезпечує слухачів Інституту послугами гуртожитку

#### IV. СТРУКТУРА ІНСТИТУТУ

3.1 Основними структурними підрозділами Інституту є кафедри, навчальний відділ, бібліотека, гуртожиток.

3.1.1. Кафедра є базовим структурним підрозділом Інституту, до складу якого входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

Кафедра проводить освітню, навчально-виховну, методичну діяльність з відповідних спеціальностей та навчальних дисциплін і здійснює наукову, науково-дослідну та науково-технічну діяльність за певним напрямом.

3.1.2. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри. На посаду завідувача кафедри можуть претендувати особи, які мають: науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри; стаж науково-педагогічної роботи у вищих навчальних закладах не менше п'яти років. Завідувач кафедри не може перебувати на цій посаді більш як два строки. Завідувач кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою Університету строком на п'ять років з урахуванням інтересів кафедри та органу громадського самоврядування Інституту. Ректор Університету призначає завідувача кафедри строком на п'ять років з укладенням угоди.

3.1.3. Кафедра діє відповідно до цього Положення та Положення про кафедру, що затверджується вченою радою Інституту і за поданням вченої ради Інституту затверджується директором Інституту.

3.1.4. Завідувач кафедри несе відповідальність перед Інститутом за організацію і виконання навчальної, наукової роботи, підвищення кваліфікації викладачів кафедри, виконання Правил внутрішнього розпорядку.

3.2. До складу Інституту можуть бути включені інші підрозділи, що створюються відповідно до встановленого порядку.

3.3. В Інституті діє профспілка працівників та можуть створюватися інші організаційні організації не заборонені законодавством України.

3.4. Структура Інституту визначається штатним розписом, затвердженим в Міністерстві освіти і науки України.

#### IV. УПРАВЛІННЯ ІНСТИТУТУ

4.1. Управління Інститутом здійснюється згідно з чинним законодавством України, Статутом Університету та даним Положенням.

4.2. Керівництво Інститутом здійснює директор, який не може перебувати на цій посаді більш як два строки.

4.3. Директор Інституту повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю Інституту. Директор має статус науково-педагогічного працівника, підпорядковується безпосередньо ректору Університету, а з поточних питань координує свою діяльність з проректорами Університету відповідно до їх компетенції.

4.4. Директор Інституту може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам. Повноваження директора Інституту визначаються даним Положенням, яке затверджується вченою радою Університету.

4.5. Директор Інституту видає розпорядження щодо діяльності Інституту, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу Інституту і можуть бути скасовані ректором Університету, якщо вони суперечать законодавству, Статуту Університету чи завдають шкоди інтересам Університету.

4.6. Директор Інституту обирається вченою радою Університету строком на п'ять років з урахуванням пропозицій Інституту. Ректор Університету укладає з директором Інституту контракт.

4.7. Директор Інституту здійснює свої повноваження на постійній основі. Інші питання щодо порядку обрання директора Інституту визначаються Статутом Університету.

4.8. Директор Інституту може бути звільнений з посади ректором Університету за проханням вченої ради Університету або загальним збором трудового колективу Інституту з питань, визначених законодавством про працю, за порушення Статуту Університету, умов контракту. Пропозиція про звільнення директора Інституту вноситься до загальних зборів трудового колективу Інституту не менш як половиною голосів статутного складу вченої ради Інституту. Пропозиція про звільнення директора Інституту приймається не менш як двома третинами голосів статутного складу загальних зборів трудового колективу Інституту.

4.9. Директор Інституту в межах надання йому повноважень:

- видає накази і розпорядження, обов'язкові для виконання всіма відділами;

- представляє Інститут в державних органах, відповідає за результати діяльності ~~заступника~~ перед Університетом і Міністерством освіти і науки України;
- виконує кошторис, укладає угоди, дає доручення, відкриває банківські рахунки;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Інституту згідно з чинним ~~законодавством~~;
- застосовує заходи морального та матеріального заохочення, притягує до ~~дисциплінарної~~ відповідальності згідно з законодавством України;
- забезпечує охорону праці, дотримання законності та порядку в межах Інституту;
- визначає функціональні обов'язки працівників Інституту;
- контролює виконання навчальних планів і програм;
- контролює дотримання штатно-фінансової дисципліни всіма відділами Інституту;
- здійснює контроль за якістю роботи викладачів, організацією навчального ~~процесу~~;
- організує побутове обслуговування слухачів Інституту;
- розробляє і разом з профспілковим комітетом подає на затвердження загальним ~~зборам~~ колективу Інституту правила внутрішнього розпорядку;
- делегує на час відпустки, відрядження чи хвороби свої повноваження заступнику ~~директора~~ або іншій особі;
- створює дорадчі та робочі органи, а також визначає їх повноваження;
- щорічно звітує на загальних зборах колективу про підсумки діяльності Інституту;
- підписує колективний договір з трудовим колективом Інституту.

4.10. Директор Інституту відповідає за здійснення освітньої діяльності в Інституті, ~~за~~ результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого ~~майна~~.

4.11. Директор і головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за стан ~~бухгалтерського~~ обліку і достовірність бухгалтерської та статистичної звітності.

4.12. Безпосереднє керівництво навчальною, науковою, методичною, та фінансово-~~господарською~~ діяльністю Інституту здійснюють заступник директора та головний ~~бухгалтер~~, які відповідають за ці напрями діяльності.

4.13. Заступник директора Інституту приймається на роботу і звільняється з роботи ~~директором~~ Університету за поданням директора Інституту у відповідності до чинного ~~законодавства~~.

4.14. Для вирішення основних питань діяльності Інституту відповідно до Статуту ~~Університету~~ створюється вчена рада Інституту. Вчена рада Інституту є колегіальним ~~органом~~ і утворюється строком на 5 років.

4.15. До компетенції вченої ради Інституту належить:

- внесення пропозицій про зміни та доповнення до Положення про Інститут і ~~внесення~~ їх на розгляд вченої ради Університету;
- щорічне заслуховування звітів директора Інституту та прийняття рішень з цього ~~приводу~~;
- визначення загальних напрямів навчальної, наукової та виробничої діяльності ~~Інституту~~;
- здійснення заходів щодо підвищення якісного рівня навчальних програм і ~~навчальних~~ планів підрозділів Інституту;
- сприяння у вирішенні питань організації навчально-виховного процесу в ~~Інституті~~;
- ухвалення плану та звіту Інституту;
- розгляд інших питань, які не суперечать нормам Статуту Університету та даного ~~Положення~~.

4.12. Вчену раду Інституту очолює її голова – директор Інституту.

4.13. До складу вченої ради Інституту входять за посадами директор, заступники ~~директора~~, головний бухгалтер, керівник виборних органів первинної профспілкової ~~організації~~ працівників Інституту, а також виборні представники, які представляють ~~вчених~~, науково-педагогічних працівників і обираються з числа завідувачів кафедр, професорів, докторів філософії, докторів наук, кандидатів наук, виборні представники ~~інших~~ працівників Інституту, які працюють у ньому на постійній основі.

4.14. Склад вченої ради Інституту затверджується наказом директора Інституту. ~~Відсутність~~ вченої ради вважається правочинним, якщо на ньому присутні на менш 2/3 її ~~складу~~. Рішення приймаються простою більшістю голосів присутніх відкритим або ~~таємним~~ голосуванням, якщо інша форма голосування не визначена законодавством.

4.15. Рішення вченої ради Інституту вводяться в дію наказами або розпорядженням ~~директора~~ Інституту. Рішення вченої ради Інституту може бути скасовано вченою радою ~~Університету~~.

Вибори до складу вченої ради починаються за 30 календарних днів до закінчення ~~повноважень~~ попереднього складу вченої ради.

## V. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ІНСТИТУТУ

5.1. Інститут має право:

- визначати зміст навчання з урахуванням державних стандартів та освітньо-професійних програм підвищення кваліфікації, установлених для вищих закладів освіти III рівня акредитації;

- визначати форми та засоби проведення навчального процесу відповідно до ліцензованої освітньої діяльності;

- приймати на роботу педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників;

- підвищувати кваліфікацію фахівців за державним замовленням і замовленням галузевих об'єднань, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, місцевих органів виконавчої влади, громадських організацій та за договорами з громадянами;

- здійснювати підвищення кваліфікації науково-педагогічних кадрів;

- розробляти і впроваджувати проекти наукової діяльності, проводити пошукові, фундаментальні та прикладні дослідження, у тому числі за рахунок власних коштів за узгодженням з Університетом;

- розробляти нормативну документацію відповідно до напрямів діяльності;

- приймати рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію відділів Інституту за узгодженням з Університетом;

- отримувати кошти і матеріальні цінності (будинки, споруди, обладнання, транспорт тощо) від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадян і благодійних фондів;

- здійснювати капітальне будівництво, реконструкцію та капітальний ремонт основних фондів за узгодженням з Університетом;

- зберігати внески на депозитах;

- самостійно визначати форми організації та стимулювання праці, здатні забезпечувати максимальне використання інтелектуального потенціалу науково-педагогічного, інженерно-технічного складу Інституту;

- залучати за сумісництвом та на умовах погодинної оплати праці до навчальної, наукової роботи та за трудовими угодами спеціалістів, інженерів та наукових працівників, в тому числі з інших організацій;

- надавати платні послуги згідно з законодавством України;

- купувати, орендувати, замовляти за рахунок виділених коштів чи власних фондів необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси на підприємствах будь-якої форми власності;

- представляти своїх співробітників до урядових нагород та почесних звань за особливий внесок у справу підготовки спеціалістів та розвитку науки і техніки;

- встановлювати працівникам надбавки та доплати, керуючись чинними нормативними документами і вирішувати питання матеріальної винагороди працівників;
- здійснювати навчальну, наукову та виробничу діяльність за прямими договорами;
- встановлювати у прямих договорах з підприємствами вартість навчання;
- формувати плани підготовки та видавати навчально-методичну та наукову літературу;
- самостійно, залежно від фінансового стану та навчально-виробничих завдань, що стоять у даний період перед Інститутом, визначати штатний розпис, який затверджується Міністерством освіти і науки України;
- встановлювати тривалість навчання слухачів у індивідуальному порядку;
- організовувати у встановленому порядку конференції, семінари, симпозіуми, в тому числі міжнародні, проводити інші форуми;

#### 5.2. Інститут зобов'язаний:

- забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати працівників, сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством;
- здійснювати оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення основних напрямів роботи;
- укладати з профспілковим комітетом працівників «Колективний договір» після обговорення його на загальних зборах трудового колективу Інституту;
- здійснювати бухгалтерський, оперативний облік та вести статистичну звітність згідно з чинним законодавством;

5.3. Права та обов'язки педагогічних, науково-педагогічних працівників та осіб, що навчаються в Інституті, визначаються відповідно до законодавчих та нормативних актів з питань вищої освіти.

#### 5.3.1. Учасниками навчального процесу є:

- слухачі;
- керівні, науково-педагогічні, педагогічні, інженерно-технічні працівники, навчально-допоміжний персонал;
- працівники підприємств, установ, громадських організацій, які беруть участь в навчальній роботі.

#### 5.4. Права та обов'язки педагогічних та науково-педагогічних працівників.

##### 5.4.1. Педагогічні та науково-педагогічні працівники Інституту мають право на:

- захист професійної честі і гідності;
- вільний вибір форм, методів, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи;
- індивідуальну педагогічну діяльність;

- участь у громадському самоврядуванні;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту, програм, форм навчання, закладів освіти, установ та організацій, що здійснюють підвищення кваліфікації;
- користування у встановленому порядку приміщеннями, обладнанням та послугами навчальних та інших відділів Інституту;
- користування бібліотечними та інформаційними базами Інституту у встановленому порядку;
- участь в інститутських, університетських, державних та міжнародних конференціях, симпозіумах, дискусіях, у розвитку міжнародних зв'язків;
- оскарження дій адміністрації Інституту у встановленому законодавством порядку;
- одержання плати за свою працю відповідно до положень, визначених законодавством України та Положенням Інституту;
- пенсійне забезпечення згідно з чинним законодавством України;

#### 5.4.2. Педагогічні та науково-педагогічні працівники Інституту зобов'язані:

- забезпечувати умови для засвоєння слухачами навчальних програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу післядипломної освіти;
- виконувати на належному рівні навчальну, методичну, наукову, організаційну роботу за своїм фахом;
- виконувати науково-дослідну роботу, що забезпечує високий науковий рівень освіти, впроваджувати результати досліджень у навчальний процес та виробництво;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, практичну підготовку, загальну і політичну культуру, регулярно, не менше одного разу на 5 років, проходити різні форми підвищення кваліфікації;
- дотримуватись педагогічної етики, моралі, поважати гідність усіх учасників навчального процесу;
- виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку.

#### 5.5. Права та обов'язки слухачів Інституту.

##### 5.5.1. Слухачі мають гарантоване державою право на:

- користування навчальною, лабораторною, інформаційною та побутовою базами Інституту;
- безпечні умови навчання;
- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують права слухачів або принижують їх честь та гідність;

- користуватися безкоштовно приміщеннями і фондами бібліотеки та обладнанням навчальних та інших відділів, визначеними Положенням Інституту, та мати доступ до інформації з усіх галузей знань, включно через мережу Internet;

- висловлювати думку щодо рівня роботи викладача у випадках проведення адміністрацією Інституту опитування (анкетування) слухачів з даного питання;
- переривати навчання через сімейні обставини, за станом здоров'я та ін.;
- забезпечення житлом у гуртожитку на період навчання на договірних засадах.

#### 5.5.2. Слухачі Інституту зобов'язані:

- виконувати умови договору про навчання, укладеного з Інститутом;
- дотримуватись законодавства України, моральних, етичних норм;
- систематично і глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками, професійною майстерністю, підвищувати загальний культурний рівень;
- відвідувати встановлені розкладом заняття;
- дотримуватись правил внутрішнього розпорядку Інституту;
- виконувати вимоги навчального плану в терміни, визначені графіком навчального процесу;
- вчасно інформувати керівництво Інституту в разі неможливості з поважних причин відвідувати заняття, складати (перескладати) заліки та іспити;
- берегти майно Інституту та відшкодовувати завданих йому збитків.

5.6. За рішенням загальних зборів трудового колективу Інституту педагогічним та науково-педагогічним працівникам можуть бути надані додаткові права та обов'язки викладені у «Колективному договорі».

## VI. ОСВІТНЯ І НАУКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ІНСТИТУТУ

6.1. Освітній процес у Інституті організовується відповідно до вимог Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», Статуту Університету та цього Положення.

6.2. Метою освітнього процесу в Інституті є підвищення кваліфікації керівних працівників і спеціалістів підприємств аграрно-промислового комплексу України згідно зі стандартами.

6.3. Освітній процес здійснюють основні навчальні підрозділи Інституту.

6.4. Підготовка фахівців проводиться як за рахунок коштів держбюджету, так і на договірних засадах з оплатою навчання юридичними або фізичними особами.

6.5. Наукова діяльність в Інституті є невід'ємною складовою освітньої діяльності та здійснюється згідно з вимогами законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність» та інших нормативно-правових актів.

6.6. Інститут здійснює наукову діяльність шляхом проведення досліджень, що мають теоретичне, методичне та прикладне значення.

6.7. Інститут має право залучати до участі в освітній та науковій діяльності працівників наукових установ відповідного профілю.

## VII. ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ

7.1. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Інституту є загальні збори трудового колективу.

Питання про порядок і час скликання зборів трудового колективу вирішується в кожному випадку окремо, з урахуванням питань, що внесені на їх розгляд, але не рідше 1 разу на рік.

7.2. Рішення зборів трудового колективу Інституту приймаються простою більшістю присутніх на зборах відкритим голосуванням.

7.3. Збори трудового колективу вважаються правомочними приймати рішення, якщо на них присутні не менше як 75 відсотків від загальної кількості працюючих.

7.4. Збори трудового колективу:

- приймають Положення про Інститут, вносять до нього зміни і доповнення в установленому порядку;

- обирають відповідно до закону України «Про вищу освіту» та цього Положення претендента на посаду директора Інституту і подають до Університету свої пропозиції щодо його призначення;

- розглядають проект колективного договору і надають повноваження профспілковому комітету підписувати договір з директором.

## VIII. МАЙНО ТА КОШТИ ІНСТИТУТУ

8.1. За Інститутом, з метою забезпечення діяльності, передбаченої цим Положенням, закріплюються, на правах оперативного управління, будівлі, споруди, а також інше необхідне майно.

8.2. Майно, що знаходиться у державній власності та передане в оперативне управління, не підлягає вилученню або передачі будь-яким підприємствам, установам, організаціям, крім випадків, передбачених законодавством.

8.3. Майно Інституту, що забезпечує його діяльність, не може бути предметом застави.

8.4. Інститут має право здавати юридичним та фізичним особам в оренду майно в порядку, встановленому чинним законодавством.

8.5. Фінансування діяльності Інституту здійснюється за рахунок коштів загального та спеціального фондів державного бюджету, а також інших джерел, що не заборонені чинним законодавством.

8.6. Інститут має самостійний баланс, реєстраційний рахунок у Державному казначействі, банку на підставі чинного законодавства, печатку із своєю назвою, штамп.

8.7. Інститут відповідно до бюджетного кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні», Указу Президента України «Про державну казначейську службу України» та інших нормативно-правових актів складає затверджені форми місячної, квартальної та річної звітності та подає їх до Університету та профільного Міністерства, органів Державної казначейської служби України, Державної податкової служби, Державної служби статистики, Пенсійного фонду України та відповідних фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування.

8.8. Інститут самостійно здійснює оперативний і бухгалтерський облік своєї роботи, веде статистичну звітність, подає відомості на вимогу органів яким законодавством України надане право контролю за відповідними напрямками діяльності Інституту. Аудит фінансової діяльності здійснюється згідно з законодавством України.

8.9. Організація фінансової та господарської діяльності Інституту покладається на директора та головного бухгалтера

## ПХ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ ІНСТИТУТУ

9.1. Зміни та доповнення до Положення Інституту вносяться за поданням вченої ради, затверджуються ректором Університету та приймаються Загальними зборами трудового колективу Інституту.

## ІХ. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ

9.1. Ліквідація та реорганізація Інституту здійснюється згідно Статуту Університету.

Прошито та пронумеровано

в кількості 13

(Тринадцять) аркушів

Перший  
проректор

В.Л.Яровий

