

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства
закордонних справ України
від 10 вересня 2018 року № 379

СТАТУТ
ДЕРЖАВНОГО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО
ЗАКЛАДУ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ
«ДИПЛОМАТИЧНА АКАДЕМІЯ УКРАЇНИ ІМЕНІ ГЕННАДІЯ
УДОВЕНКА ПРИ МІНІСТЕРСТВІ ЗАКОРДОННИХ СПРАВ»
(нова редакція)

Ідентифікаційний код 20062173

1. Загальні положення

1.1. Державний навчально-науковий заклад післядипломної освіти Дипломатична академія України імені Геннадія Удовенка при Міністерстві закордонних справ (далі - Академія) є заснованим на державній формі власності закладом післядипломної освіти, що відповідно до статті 39 Закону України «Про дипломатичну службу» забезпечує підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб дипломатичної служби, працівників інших державних органів, до повноважень яких належить забезпечення реалізації повноважень відповідних органів у сфері зовнішніх зносин, та проводить наукові дослідження у сфері міжнародних відносин.

1.2. Повне найменування Академії:

українською мовою – Державний навчально-науковий заклад післядипломної освіти «Дипломатична академія України імені Геннадія Удовенка при Міністерстві закордонних справ»;

англійською мовою – State Training and Research Institution of Postgraduate Education «Hennadii Udovenko Diplomatic Academy of Ukraine at the Ministry of Foreign Affairs».

Скорочена назва Академії:

українською мовою – Дипломатична академія України;

англійською мовою - Diplomatic Academy of Ukraine.

1.3. Академія належить до сфери управління Міністерства закордонних справ України.

1.4. Академія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами, які видаються міністерствами, іншими органами виконавчої влади, наказами МЗС, а також цим Статутом.

1.5. Академія є неприбутковою юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банків та в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного герба України і своїм найменуванням, бланки, штампи.

1.6. Місцезнаходження Академії: 01001, місто Київ, вулиця Велика Житомирська, 2.

2. Мета, основні завдання та види діяльності Академії

2.1. Метою діяльності Академії є забезпечення підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб дипломатичної служби, працівників інших державних органів, які забезпечують реалізацію повноважень відповідних органів у сфері зовнішніх зносин.

2.2. Основними завданнями Академії є:

2.2.1. Організація професійного навчання, підвищення кваліфікації та рівня професійної компетентності посадових осіб дипломатичної служби та

працівників інших державних органів, які забезпечують реалізацію повноважень відповідних органів у сфері зовнішніх зносин, включаючи вдосконалення знання іноземних мов.

2.2.2. Проведення наукових досліджень у галузі міжнародних відносин, зовнішньої політики та дипломатії.

2.2.3. Вивчення і узагальнення досвіду зовнішньої політики і дипломатії України та іноземних держав, міжнародно-правових проблем, дипломатичного протоколу, консульської служби та інших галузевих проблем.

2.2.4. Визначення за погодженням з МЗС методології, основних критеріїв та систем підготовки і перевірки професійної придатності посадових осіб дипломатичної служби та працівників інших державних органів, які забезпечують реалізацію повноважень відповідних органів у сфері зовнішніх зносин, забезпечення перевірки професійної компетентності кандидатів при проведенні конкурсів у процесі ротації чи на заміщення вакантних посад у системі органів дипломатичної служби, а також, за договорами з іншими установами, працівників підприємств та організацій будь-якої форми власності і підпорядкування.

2.2.5. Вивчення та поширення кращого міжнародного досвіду у сфері перепідготовки і підвищення кваліфікації працівників зовнішньополітичних служб та державних службовців у галузі міжнародних відносин.

2.3. Основними видами діяльності Академії є:

2.3.1. Організація і проведення короткотермінових та середньотермінових курсів професійного навчання, підвищення рівня кваліфікації та професійної компетентності для посадових осіб дипломатичної служби та працівників інших державних органів, які забезпечують реалізацію повноважень відповідних органів у сфері зовнішніх зносин, семінарів, лекцій, круглих столів з найбільш актуальних питань дипломатичної практики та міжнародних відносин.

2.3.2. Організація стажування у закордонних дипломатичних установах України, міжнародних науково-освітніх закладах і дослідницьких центрах, установах, підвищення кваліфікації співробітників дипломатичних служб інших країн.

2.3.3. Участь у реалізації кадрової політики МЗС, організація тестування професійної компетентності кандидатів, які братимуть участь у конкурсах у процесі ротації чи на заміщення вакантних посад в апараті МЗС та закордонних дипломатичних установах України.

2.3.4. Надання відповідно до чинного законодавства платних послуг з підвищення рівня професійної компетентності працівників у сфері зовнішніх зносин.

2.3.5. Проведення іншої діяльності, що відповідає завданням Академії, відповідно до чинного законодавства.

2.4. Академія відповідно до покладених на неї завдань:

2.4.1. Розробляє для затвердження МЗС базові вимоги до освітнього та професійного рівня посадових осіб дипломатичної служби і спеціалістів для роботи в міжнародних організаціях та державних органах, які займаються

питаннями зовнішніх зносин України, здійснює перевірку їх професійної підготовки та тестування.

2.4.2. Визначає зміст, методи, форми і засоби процесу професійного навчання посадових осіб дипломатичної служби.

2.4.3. Готує і видає навчальні посібники та науково-методичні розробки за профілем діяльності Академії.

2.4.4. На замовлення інших державних органів і місцевого самоврядування розробляє та здійснює заходи щодо підвищення рівня професійної компетентності працівників, задіяних у сфері зовнішніх зносин.

2.4.5. Бере участь в опрацюванні проектів нормативно-правових актів з питань підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб дипломатичної служби.

2.4.6. Проводить на замовлення МЗС, а також за договорами з підприємствами, установами і організаціями наукові дослідження з актуальних проблем теорії й практики міжнародних відносин, міжнародного права, дипломатичної і консульської служби та з інших питань, що включені до планів наукової роботи Академії.

2.4.7. Створює в межах загальної структури Академії підрозділи для ведення навчальної, методичної, наукової, експертної, видавничої та іншої діяльності, включаючи регіональні представництва.

2.4.8. На контрактній основі залучає викладацький і науковий персонал, висококваліфікованих фахівців з підприємств, установ, організацій України і іноземних держав з метою забезпечення професійного навчання посадових осіб дипломатичної служби.

2.4.9. За погодженням з МЗС виступає засновником науково-дослідницьких, освітніх, видавничих та інших підприємств, установ та організацій, напрямки та сфера діяльності яких відповідають цілям і завданням Академії.

2.4.10. Організовує і проводить науково-методичні та науково-практичні конференції, конгреси, семінари, симпозіуми, колоквиуми за участю вітчизняних та іноземних підприємств, установ, організацій і окремих експертів.

2.4.11. Укладає договори про співробітництво з іншими підприємствами, установами та організаціями, фізичними особами, у тому числі іноземними.

2.4.12. Укладає договори та меморандуми про співпрацю з дипломатичними академіями, інститутами у сфері зовнішніх зносин, навчальними та дослідницькими центрами інших країн, організовує стажування та обмін студентами і викладачами.

2.4.13. Здійснює інші функції, що впливають з покладених на Академію завдань.

3. Повноваження МЗС

3.1. МЗС як засновник Академії:

3.1.1. Визначає цілі, завдання та напрями діяльності Академії.

3.1.2. Затверджує установчі документи Академії, їх нову редакцію та зміни до них.

3.1.3. Укладає строковий трудовий договір (контракт) з директором Академії, обраним за результатами конкурсного відбору.

3.1.4. Затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Академії у випадках та порядку, визначених законодавством.

3.1.5. Розподіляє виділені з Державного бюджету України асигнування як розпоряднику нижчого рівня.

3.1.6. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Академії.

3.1.7. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів Академії.

3.1.8. Реалізує інші права, передбачені законодавством та Статутом Академії.

3.2. МЗС не втручається в діяльність Академії, що здійснюється у межах її автономних прав, визначених законом та установчими документами.

4. Структура та органи управління Академії

4.1. Структура, штатний розпис Академії формуються відповідно до її завдань та функцій і затверджуються директором Академії за погодженням з МЗС.

4.2. Академія у своєму складі може мати центри, відділи, навчальні, методичні, видавничі та адміністративно-господарські підрозділи, навчально-наукові, комп'ютерні та інформаційні центри, бібліотеку, гуртожиток та інші структурні підрозділи, у тому числі регіональні представництва.

4.3. Структурні підрозділи Академії функціонують відповідно до окремих положень, що регламентують їх діяльність, та затверджуються директором Академії.

4.4. Безпосереднє керівництво Академією здійснює директор, якого призначає на посаду і звільняє з посади МЗС у встановленому законодавством порядку.

4.5. Директор Академії:

організовує роботу Академії та несе персональну відповідальність за результати її діяльності;

представляє Академію у відносинах з іншими юридичними і фізичними особами;

здійснює, у межах своїх повноважень, контроль за витрачанням бюджетних та позабюджетних коштів Академії;

затверджує структуру підрозділів Академії та Правила внутрішнього трудового розпорядку;

затверджує за погодженням з МЗС штатний розпис і встановлює посадові оклади у межах фонду оплати праці;

укладає трудові договори, а у випадках, передбачених законами, контракти з працівниками Академії та звільняє їх з роботи;

виконує функції роботодавця стосовно працівників Академії;
видає накази, затверджує посадові інструкції для працівників Академії;
за посадою є членом Колегії та Конкурсної комісії МЗС;
виконує інші дії відповідно до законодавства України та цього Статуту.

4.6. Безпосередню організацію навчально-методичної, наукової, господарської діяльності та міжнародного співробітництва Академії здійснюють заступники директора з відповідних напрямів роботи.

Заступників директора Академії призначає на посаду і звільняє з посади директор Академії за погодженням з МЗС.

Розподіл обов'язків між заступниками директора здійснює директор Академії.

4.7. Для надання директорові допомоги в організації керівництва Академією можуть вводитись посади радника і помічника директора, які здійснюють свої повноваження відповідно до посадових інструкцій.

5. Організація процесу професійного навчання, підвищення рівня професійної компетентності та наукових досліджень в Академії

5.1. Професійне навчання та підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб дипломатичної служби та працівників інших державних органів, які забезпечують реалізацію повноважень відповідних органів у сфері зовнішніх зносин, здійснюються на курсах, тренінгах, конференціях, окремих лекціях, практичних заняттях та стажуваннях із залученням штатних співробітників Академії, працівників МЗС, інших установ та організацій з оплатою із коштів державного бюджету та на контрактній основі.

5.2. Частиною процесу професійного навчання та підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб дипломатичної служби є перевірка їх знань, вмінь та навичок, що здійснюється шляхом тестування на основі адаптованих до вимог української дипломатичної служби міжнародних стандартів та критеріїв.

5.3. Вдосконалення знань з іноземних мов здійснюється посадовими особами дипломатичної служби шляхом відвідування індивідуальних та групових занять, що організовані окремим структурним підрозділом з мовної підготовки. Визначення рівня володіння іноземною мовою здійснюється на основі адаптованих до вимог дипломатичної служби міжнародних тестів.

5.4. Академія здійснює наукові дослідження за тематичними планами, що затверджуються МЗС за поданням директора Академії.

Наукові роботи з питань зовнішньополітичної діяльності України фінансуються в межах бюджетних призначень, передбачених МЗС за відповідною бюджетною програмою.

Наукові дослідження можуть проводитися на договірній основі на замовлення міністерств, інших центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також урядових і неурядових установ іноземних держав, міжнародних організацій.

Конкретні форми наукової діяльності, її організації та контролю визначаються директором Академії за погодженням з МЗС.

6. Майно та фінансування Академії

6.1. Майно Академії становлять оборотні та необоротні активи, у тому числі нематеріальні активи та необоротні матеріальні активи, а також інші цінності, вартість яких відображається у самотійному балансі Академії.

6.2. Майно Академії є державною власністю і закріплюється за нею на праві оперативного управління.

Здійснюючи право оперативного управління, Академія володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном відповідно до законодавства України та цього Статуту.

6.3. Джерелами формування майна Академії є:

6.3.1. Основні засоби, передані Академії від вищого навчального закладу Дипломатична академія України при МЗС України.

6.3.2. Кошти загального фонду Державного бюджету України.

6.3.3. Власні надходження Академії:

плата за послуги, що надаються згідно з основною діяльністю;

надходження від додаткової (господарської) діяльності;

плата за оренду майна;

валютні надходження, пов'язані зі статутною діяльністю Академії;

надходження від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна).

6.3.4. Інші власні надходження Академії:

благодійні внески, гранти та дарунки;

кошти, що отримані від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних і небюджетних установ, іноземних юридичних і фізичних осіб для виконання цільових заходів, програм і проектів відповідно до статутних завдань Академії.

6.3.5. Інші джерела, не заборонені законодавством.

6.4. Академія не має права безоплатно передавати в оренду належне їй майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених законодавством.

6.5. Для забезпечення своєї діяльності Академія може здійснювати будь-яку господарську діяльність відповідно до норм чинного законодавства.

6.6. Академія веде бухгалтерський, оперативний облік і складає бухгалтерську, фінансову та статистичну звітність у порядку, встановленому чинним законодавством.

Відповідальність за несвоєчасне складання первинних документів, які є підставою для бухгалтерського обліку та недостовірність даних у цих документах, несуть особи, які склали і підписали ці документи.

Керівник Академії несе персональну відповідальність перед МЗС, іншими державними органами за достовірність і своєчасність подання бухгалтерської, фінансової, статистичної та іншої звітності.

Перевірка, аудит порядку використання майна, господарської та фінансової діяльності Академії здійснюється відповідними державними органами та МЗС у встановленому законодавством порядку.

6.7. Академія має право провадити зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законодавства на підставі договорів, укладених з іноземними юридичними і фізичними особами.

Валютні та матеріальні надходження від провадження зовнішньоекономічної діяльності використовуються Академією для забезпечення її статутної діяльності згідно із законодавством.

6.8. Академія щорічно звітує перед МЗС про результати своєї діяльності.

7. Внесення змін до Статуту Академії

7.1 Зміни до цього Статуту вносяться у порядку, визначеному законодавством, та набувають чинності з моменту їх державної реєстрації.

7.2. Пропозиції про зміни та доповнення до Статуту вносяться за ініціативи Академії, МЗС, а також у зв'язку зі змінами в законодавстві, що обумовлюють необхідність внесення змін.

8. Порядок реорганізації та ліквідації Академії

8.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) Академії здійснюються відповідно до законодавства.

8.2. Під час ліквідації та реорганізації Академії вивільнюваним працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

Директор



С.В. Корсунський

Всього проінформовано,
процуровано і спрощено
всього 8 (вісім) справ.

С. Я.  *Управління
з юридичної допомоги
10.09.19*