



НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ
З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

НАКАЗ

від ____ травня 2020 р.

Київ

№ _____

**Деякі питання Української
школи урядування**

Відповідно до пункту 9 та підпункту 19 пункту 11 Положення про Національне агентство України з питань державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2014 р. № 500,

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до Положення про Українську школу урядування, затвердженого наказом Національного агентства України з питань державної служби від 21 лютого 2019 р. № 29-19 «Деякі питання Всеукраїнського центру підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування» (у редакції наказу Національного агентства України з питань державної служби від 13 квітня 2020 р. № 65-20), виклавши його в редакції, що додається.

2. Управлінню адміністративного забезпечення ознайомити з цим наказом директора Української школи урядування.

3. Директору Української школи урядування в установленому порядку забезпечити внесення змін до відомостей, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань про Українську школу урядування, про що повідомити НАДС до 03 червня 2020 р.

В.о. Голови

Володимир КУПРІЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Національного агентства України
з питань державної служби

21 лютого 2019 р. № 29-19

(у редакції наказу Національного
агентства України з питань
державної служби

_____ травня 2020 р. № _____)

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО УКРАЇНСЬКУ ШКОЛУ УРЯДУВАННЯ**

(код ЄДРПОУ 31115684)

(нова редакція)

м. Київ

2020 р.

Загальні положення

1. Українська школа урядування (далі – Школа) є закладом післядипломної освіти, що належить до сфери управління Національного агентства України з питань державної служби (далі – НАДС).

2. Школа у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами НАДС, Міністерства освіти і науки України, цим Положенням.

Накази НАДС, видані в межах повноважень, передбачених законом, обов'язкові для виконання Школою.

3. Найменування Школи:

Повне найменування Школи:

українською мовою – Українська школа урядування;

англійською мовою – Ukrainian School of Governance.

Скорочене найменування Школи:

українською мовою – УШУ.

англійською мовою – USG.

4. Місцезнаходження Школи – вул. Миколи Шепелєва, 3, м. Київ, 03061.

5. Ліцензування освітньої діяльності у сфері післядипломної освіти Школи здійснюється в установленому законодавством порядку.

6. Школа є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в установах Державного казначейства України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, штампи і бланки.

Школа може мати власну символіку.

Школа має право відкривати поточні та валютні рахунки в установах банків та проводити через них касові та розрахункові операції в національній та в іноземній валюті.

Школа може мати офіційний вебсайт, а також інші спеціалізовані вебсайти, вебресурси для забезпечення своєї діяльності.

7. Школа є правонаступником Всеукраїнського центру підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування та Центру підвищення кваліфікації працівників сфери управління Міністерства соціальної політики України.

Основні завдання та напрями діяльності Школи

8. Основними завданнями Школи є:

1) забезпечення умов для підвищення рівня професійної компетентності державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників і заступників, посадових осіб місцевого самоврядування;

2) провадження освітньої діяльності у сфері підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників і заступників, посадових осіб місцевого самоврядування;

3) організація професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників і заступників, посадових осіб місцевого самоврядування;

4) впровадження єдиних підходів до змісту, форм та методів підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників і заступників, посадових осіб місцевого самоврядування;

5) вивчення, узагальнення та поширення досвіду професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників і заступників, посадових осіб місцевого самоврядування;

6) оцінювання професійної компетентності кандидатів на зайняття посад державної служби;

7) методичне забезпечення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи, кандидатів на зайняття посад державної служби категорії «А», що проводиться Комісією з питань вищого корпусу державної служби;

8) методичне забезпечення діяльності конкурсних комісій для проведення конкурсів на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В» та посад фахівців з питань реформ;

9) надання консультаційних, експертних та інформаційних послуг органам державної влади та місцевого самоврядування, закладам післядипломної освіти, юридичним особам всіх форм власності з питань професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників і заступників, посадових осіб місцевого самоврядування.

9. Школа відповідно до покладених на неї завдань здійснює:

1) аналіз індивідуальних потреб у підвищенні кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників і заступників, посадових осіб місцевого самоврядування з метою забезпечення актуальності та практичної спрямованості відповідних програм підвищення кваліфікації Школи;

2) розроблення професійних (сертифікатних) та короткострокових програм підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників і заступників, посадових осіб місцевого самоврядування;

3) підвищення кваліфікації державних службовців, які займають посади державної служби категорії «А», голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників;

4) підвищення кваліфікації державних службовців центральних органів виконавчої влади та інших державних органів, посади яких належать до посад державної служби підкатегорії БЗ категорії «Б», категорії «В»;

5) підвищення рівня володіння державною мовою державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування;

6) підвищення кваліфікації з іноземних мов державних службовців центральних органів виконавчої влади та інших державних органів;

7) підвищення кваліфікації уповноважених осіб з питань запобігання та виявлення корупції;

8) підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування з питань управління персоналом;

- 9) підвищення кваліфікації державних службовців з питань податкової політики;
- 10) підвищення кваліфікації державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування, працівників у сфері соціального захисту населення;
- 11) підвищення кваліфікації працівників регіональних центрів підвищення кваліфікації та інших закладів освіти, наукових установ, інших юридичних осіб, що провадять освітню діяльність;
- 12) підвищення кваліфікації членів конкурсних комісій для відбору осіб на зайняття посад фахівців з питань реформ;
- 13) підвищення кваліфікації фахівців з питань реформ;
- 14) підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування з питань забезпечення прав та інтересів осіб з інвалідністю, гендерної політики, європейської та євроатлантичної інтеграції, стратегічних комунікацій та інших питань державного управління та місцевого самоврядування;
- 15) підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування за іншими спеціальними програмами;
- 16) навчально-методичне забезпечення системи професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників і заступників, посадових осіб місцевого самоврядування;
- 17) організацію і проведення виїзних стратегічних сесій, нарад-семінарів з питань стратегічного планування та аналізу державної політики для державних службовців, які займають посади державної служби категорії «А»;
- 18) реалізацію програм, проєктів міжнародної технічної допомоги;
- 19) оцінювання професійної компетентності кандидатів на зайняття посад державної служби;
- 20) розроблення методичних рекомендацій для проведення конкурсними комісіями оцінювання професійної компетентності кандидатів на зайняття посад державної служби під час проходження конкурсу;
- 21) розроблення переліку тестових питань на знання законодавства та варіантів відповідей (із зазначенням правильної відповіді) для проведення тестування кандидатів на зайняття посад державної служби;
- 22) розроблення переліку тестових питань щодо перевірки аналітичних здібностей та здібностей щодо здатності працювати з інформацією кандидатів на зайняття посад державної служби;
- 23) розроблення завдань для перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи, кандидатів на зайняття посад державної служби категорії «А», що проводиться Комісією з питань вищого корпусу державної служби;
- 24) проведення тестування кандидатів на зайняття посад державної служби в установленому порядку;
- 25) виконання науково-дослідних робіт;
- 26) комп'ютерне програмування, консультування та пов'язану з ними діяльність;
- 27) надання інформаційних послуг і консультування з питань інформатизації;

28) оброблення даних, розміщення інформації на веб-вузлах і пов'язану з ними діяльність;

29) надання послуг фотокопіювання, підготування документів та іншу спеціалізовану допоміжну офісну діяльність;

30) розроблення, впровадження, супровід та експлуатацію автоматизованих систем керування, автоматизованих робочих місць та інформаційно-телекомунікаційних систем, систем, призначених для проведення освітньої діяльності, наукових досліджень, проєктування та управління, тестування кандидатів на зайняття посад державної служби;

31) діяльність інших засобів тимчасового розміщування;

32) постачання інших готових страв;

33) надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна;

34) іншу діяльність, що не суперечить законодавству.

Права та відповідальність Школи

10. Школа має право:

1) взаємодіяти з органами державної влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, у тому числі іноземними, для виконання покладених на неї завдань;

2) укладати з регіональними центрами підвищення кваліфікації, закладами освіти, науковими установами, підприємствами, установами, організаціями, у тому числі іноземними, іншими юридичними та фізичними особами договори про надання освітніх послуг;

3) залучати для виконання покладених на неї завдань міжнародну фінансову та технічну допомогу, зокрема гранти;

4) брати участь у засіданнях консультативних, дорадчих та інших органів НАДС;

5) інформувати органи державної влади та місцевого самоврядування, організації громадянського суспільства, громадськість про результати своєї роботи;

6) визначати зміст та форми підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників і заступників, посадових осіб місцевого самоврядування з урахуванням їх потреб, потреб органів державної влади та місцевого самоврядування відповідно до державних стандартів (у разі їх наявності);

7) залучати в установленому порядку до участі у навчальному процесі Школи державних службовців та працівників державних органів, працівників закладів освіти, наукових установ України та інших держав;

8) розробляти, затверджувати та подавати на погодження НАДС програми підвищення кваліфікації;

9) розробляти, затверджувати та подавати на погодження НАДС плани графіки підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників і заступників, посадових осіб місцевого самоврядування;

10) здійснювати внутрішній моніторинг та оцінювання якості навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників і заступників, посадових осіб місцевого самоврядування;

11) здійснювати оцінювання рівня задоволеності організацією та проведенням тестування кандидатів на зайняття посад державної служби;

12) надавати освітні та інші платні послуги, які відповідно до законодавства можуть надаватися закладом післядипломної освіти;

13) організовувати науково-методичні, науково-практичні, освітні заходи (конференції, семінари, тренінги, колоквиуми тощо) та інші заходи за участю вітчизняних та іноземних фахівців, обмін викладачами, стажування;

14) визначати матеріально-технічні та інші ресурси, необхідні для організації підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників і заступників, посадових осіб місцевого самоврядування, отримувати від НАДС розрахунки щодо кошторисів витрат та інші фінансові документи, що стосуються підвищення кваліфікації, проведення тестування кандидатів на зайняття посад державної служби;

15) провадити поліграфічну та видавничу діяльність;

16) розробляти та видавати каталоги освітніх послуг, надання яких забезпечує Школа.

11. Школа несе відповідальність за:

1) практичну спрямованість підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників і заступників, посадових осіб місцевого самоврядування, якість надання освітніх послуг;

2) відповідність програм підвищення кваліфікації потребам органів державної влади та місцевого самоврядування, індивідуальним потребам державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників і заступників, посадових осіб місцевого самоврядування;

3) якість тестових питань, розроблених Школою для тестування кандидатів на зайняття посад державної служби, методичних рекомендацій для проведення конкурсними комісіями оцінювання професійної компетентності кандидатів на зайняття посад державної служби під час проходження конкурсу;

4) своєчасне та якісне виконання завдань, визначених цим Положенням;

5) достовірність інформації, що надається НАДС та відповідним державним органам.

Управління Школою та організація її діяльності

12. Школа має у своєму складі Центр оцінювання кандидатів на зайняття посад державної служби, Тренінговий центр, Центр мовної підготовки, Центр спеціальних програм навчання та освітніх технологій, а також може мати у своєму складі відділення, управління, відділи, лабораторії та інші структурні підрозділи.

13. Питання оплати праці, права та обов'язки працівників Школи регулюються законодавством, цим Положенням, посадовими інструкціями та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

14. Керівництво Школою здійснює директор, який призначається на посаду за результатами конкурсу на умовах строкового трудового договору (контракту) та звільняється з посади Головою НАДС.

Директор Школи при здійсненні своїх повноважень відповідальний, підзвітний та підконтрольний перед НАДС, а також підзвітний та підконтрольний наглядовій раді Школи.

Директор Школи має заступників, які призначаються на посаду на умовах строкового трудового договору та звільняються з посади директором Школи за погодженням з Головою НАДС.

Кількість заступників визначається Головою НАДС за пропозицією директора Школи.

15. До керівного складу Школи входять директор, керівник Центру оцінювання кандидатів на зайняття посад державної служби, керівник Тренінгового центру, керівник Центру мовної підготовки, керівник Центру спеціальних програм навчання та освітніх технологій та заступник (заступники) директора Школи.

Керівник Центру оцінювання кандидатів на зайняття посад державної служби, керівник Тренінгового центру, керівник Центру мовної підготовки, керівник Центру спеціальних програм навчання та освітніх технологій є заступниками директора Школи за посадою.

Керівник Центру оцінювання кандидатів на зайняття посад державної служби, керівник Тренінгового центру, керівник Центру мовної підготовки, керівник Центру спеціальних програм навчання та освітніх технологій призначаються на посаду на умовах строкового трудового договору (контракту) та звільняються з посади директором Школи за погодженням з Головою НАДС.

16. Порядок проведення конкурсу на зайняття посади директора Школи затверджується наказом НАДС.

17. Директор Школи:

1) здійснює керівництво діяльністю Школи, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Школу завдань, освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Школи, досягнення результатів діяльності Школи відповідно до щорічних показників, визначених НАДС, та стратегії діяльності Школи;

2) організовує діяльність Школи;

3) забезпечує виконання планів-графіків підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників і заступників, посадових осіб місцевого самоврядування;

4) забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників і заступників, посадових осіб місцевого самоврядування;

5) затверджує рекомендовані навчально-методичною радою Школи програми підвищення кваліфікації, плани-графіки підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників і заступників, посадових осіб місцевого самоврядування, графіки

проведення тестування кандидатів на зайняття посад державної служби та подає їх на погодження НАДС;

6) забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

7) організовує розроблення, виконання стратегічного плану діяльності Школи та вносить його на розгляд наглядової ради Школи;

8) забезпечує підготовку та подання на розгляд наглядової ради Школи щорічних звітів про результати діяльності Школи;

9) забезпечує розроблення, подання на затвердження НАДС та виконання кошторису Школи;

10) забезпечує підготовку та оприлюднення щорічного публічного звіту про результати діяльності Школи;

11) розпоряджається майном та коштами Школи відповідно до законодавства;

12) забезпечує цільове та ефективне використання бюджетних коштів;

13) забезпечує розроблення та вчасне подання на розгляд НАДС проекту державного контракту про надання послуг на підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування;

14) забезпечує здійснення заходів із запобігання виникненню негативних явищ у фінансово-господарській діяльності Школи;

15) затверджує положення про структурні підрозділи, посадові інструкції працівників та річний план діяльності Школи;

16) призначає на посади та звільняє з посад працівників Школи, визначає їх обов'язки;

17) забезпечує оплату праці працівників Школи відповідно до законодавства;

18) вносить на розгляд Голови НАДС обгрунтовану пропозицію щодо кількості своїх заступників;

19) застосовує дисциплінарні стягнення та заохочення до працівників Школи;

20) визначає щорічні завдання та показники результативності діяльності заступників директора Школи, керівника Центру оцінювання кандидатів на зайняття посад державної служби, керівника Тренінгового центру, керівника Центру мовної підготовки, керівника Центру спеціальних програм навчання та освітніх технологій;

21) забезпечує охорону праці, дотримання законності та порядку в Школі;

22) представляє Школу у відносинах з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами;

23) видає у межах своєї компетенції накази організаційно-розпорядчого характеру, забезпечує здійснення контролю за їх виконанням.

18. Для визначення стратегії діяльності та місії Школи, оцінювання її реалізації, а також незалежного оцінювання результатів діяльності Школи, сприяння діяльності Школи щодо розв'язання перспективних завдань її розвитку, створення позитивного іміджу утворюється наглядова рада Школи.

19. Наглядова рада Школи діє на підставі положення про неї, яке затверджується НАДС. Наглядова рада Школи складається не менш як з п'яти та не більш як одинадцяти осіб, які призначаються та звільняються у порядку, визначеному НАДС.

20. Для розгляду напрямів розвитку освітньої діяльності, програм підвищення кваліфікації, визначення змісту, форм і методів надання освітніх послуг, сприяння вдосконаленню навчально-методичного забезпечення, впровадженню передового досвіду навчально-методичної роботи, нових освітніх технологій утворюється навчально-методична рада Школи, яка є постійно діючим консультативно-дорадчим органом.

Положення про навчально-методичну раду Школи, регламент її роботи затверджується директором Школи.

Персональний склад навчально-методичної ради Школи затверджує директор Школи.

До складу навчально-методичної ради Школи входять керівник Тренінгового центру, керівник Центру мовної підготовки, керівник Центру спеціальних програм навчання та освітніх технологій, представники закладів вищої та післядипломної освіти різних форм власності, наукових закладів, інших установ та організацій, що надають освітні послуги в сфері підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, фахівці та експерти з питань освіти дорослих, державного управління та місцевого самоврядування, представники служб управління персоналом державних органів, представники асоціацій органів місцевого самоврядування.

Навчально-методичну раду очолює один із заступників директора Школи.

21. Школа проводить підвищення кваліфікації за такими видами навчальних занять як: лекція, практичне заняття, семінар, тренінг, майстер-клас, консультація, навчальний візит, виїзне заняття тощо.

Школа проводить навчання за очною (денною, вечірньою), дистанційною та змішаною (поєднання очної та дистанційної з використанням спеціальних інтернет-платформ, вебсайтів, електронних систем навчання тощо) формами навчання.

22. На період проходження підвищення кваліфікації Школа може забезпечувати державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників і заступників, посадових осіб місцевого самоврядування, працівників регіональних центрів підвищення кваліфікації та інших закладів освіти, наукових установ, інших юридичних осіб, що провадять освітню діяльність, місцем для проживання у гуртожитку.

23. Оплата проїзду державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників і заступників, посадових осіб місцевого самоврядування, працівників сфери післядипломної освіти, до місця проходження підвищення кваліфікації, відшкодування витрат на проживання у гуртожитку та на відрядження здійснюється органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими державними органами, підприємствами, організаціями та установами, закладами освіти, науковими установами, іншими юридичними особами, що провадять освітню діяльність,

які направляють їх на підвищення кваліфікації, а також з інших джерел не заборонених законодавством.

24. За результатами успішного проходження підвищення кваліфікації державним службовцям, головам місцевих державних адміністрацій, їх першим заступникам і заступникам, посадовим особам місцевого самоврядування, працівникам сфери післядипломної освіти та іншим особам видається відповідний документ.

Майно та фінансування Школи

25. Школа фінансується за рахунок коштів відповідних бюджетів, коштів підприємств, організацій та установ, а також інших джерел, не заборонених законодавством, а саме:

- коштів, одержаних за підвищення кваліфікації відповідно до укладених договорів;

- коштів міжнародних фінансових організацій, програм та проектів міжнародної технічної допомоги;

- благодійних грошових внесків;

- коштів, одержаних від надання науково-дослідних, науково-методичних, консультаційних, інформаційних, експертних послуг;

- плати за оренду майна Школи;

- плати за послуги, що надаються Школою згідно з її основною діяльністю;

- надходжень від додаткової (господарської) діяльності Школи;

- дотацій місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування;

- кредитів та позичок банків, дивідендів від цінних паперів та доходів від розміщення на депозитних вкладах тимчасово вільних позабюджетних коштів за погодженням з НАДС.

26. Бюджетні кошти та інші надходження на утримання Школи використовуються на відшкодування матеріальних витрат, на виконання робіт (надання послуг), що відповідають меті діяльності Школи, на виплату заробітної плати, створення необхідної матеріально-технічної бази, соціальний розвиток та матеріальне стимулювання трудового колективу відповідно до законодавства та інші заходи, не заборонені законодавством України.

27. Фінансування Школи здійснюється за кошторисом, затвердженим НАДС. Школа за договорами з підприємствами, установами, організаціями та фізичними особами може надавати додаткові платні послуги за навчання, у тому числі інші види платних послуг, перелік яких визначено постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності».

28. Школа самостійно здійснює оперативний та бухгалтерський облік своєї роботи, веде статистичну звітність, подає відомості на вимогу органів, яким законодавством України надано право контролю за відповідними напрямками діяльності Школи, подає звітність до НАДС в обсязі і терміни, встановлені законодавством України.

29. НАДС за власною ініціативою та/або за рекомендацією наглядової ради Школи може ініціювати проведення аудиту діяльності Школи. Органи державного фінансового контролю здійснюють контроль діяльності Школи в межах своєї компетенції, яка встановлена законодавством. Перевірки не повинні порушувати режим роботи Школи.

30. Фінансова робота покладається на бухгалтерську службу, яку очолює головний бухгалтер, призначений директором Школи згідно з законодавством України. Головний бухгалтер підпорядковується та підзвітний директору Школи.

31. НАДС затверджує структуру, штатний розпис Школи і контролює: дотримання вимог щодо забезпечення якості освітніх послуг та виконання інших функцій, визначених цим Положенням; виконання нормативно-правових актів, які регламентують діяльність Школи;

забезпечення управління персоналом;
навчально-методичне забезпечення;
використання бюджетних коштів та коштів з інших джерел, не заборонених законодавством України.

32. Директор Школи та головний бухгалтер згідно з законодавством несуть відповідальність за дотриманням порядку ведення і достовірність бухгалтерського та фінансового обліку та статистичної звітності.

33. Майно Школи складають основні фонди, оборотні кошти та інші матеріальні і фінансові активи, вартість яких відображається на самостійному балансі.

34. Школа має право оперативного управління об'єктами загальнодержавної власності: будівлями, машинами, обладнанням, транспортними засобами, засобами зв'язку, інтелектуальною власністю.

35. Школа користується земельними ділянками відповідно до законодавства України.

36. Відчуження майна, закріпленого за Школою, здійснюється за погодженням з НАДС у порядку, встановленому законодавством.

37. Збитки, завдані Школі внаслідок порушення її майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Школі за рішенням суду.

38. Майно та кошти Школи спрямовуються на забезпечення виконання нею завдань і покриття витрат, пов'язаних з її діяльністю.

Припинення діяльності Школи

39. Діяльність Школи може бути припинена шляхом її ліквідації чи реорганізації відповідно до закону.

40. Все майно та активи Школи після її ліквідації передаються НАДС.