Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Пугачевского муниципального

района Саратовской области

от 8 июня 2022 года № 615

**УСТАВ**

**муниципального казенного учреждения**

**«Финансово-хозяйственная служба управления культуры**

**администрации Пугачевского муниципального района**

**Саратовской области» (новая редакция)**

г.Пугачев

2022 год

**I.Общие положения**

1.1.Муниципальное казенное учреждение «Финансово-хозяйственная служба управления культуры администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области» (далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 30 сентября 2011 года № 1168 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений Пугачевского муниципального района Саратовской области, а также утверждения уставов муниципальных учреждений Пугачевского муниципального района Саратовской области и внесения в них изменений» с целью ведения бухгалтерского учета, налоговой, статистической и иной, установленной действующим законодательством отчетности, финансово-хозяйственной деятельности, а также административно-хозяйственного обеспечения муниципальных учреждений подведомственных Управлению культуры администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области.

1.2.Полное наименование Учреждения: муниципальное казенное учреждение «Финансово-хозяйственная служба управления культуры администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области».

Сокращенное наименование: МКУ «ФХС УК».

1.3.Местонахождение (юридический и фактический адрес) Учреждения: 413720, Саратовская область, город Пугачев, проспект Революционный, д.165.

1.4.Учредителем Учреждения является Пугачевский муниципальный район Саратовской области. Полномочия Учредителя от имени Пугачевского муниципального района осуществляет администрация Пугачевского муниципального района Саратовской области (далее - Учредитель).

Оперативное руководство и профильное взаимодействие осуществляет Управление культуры администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области (далее - Управление).

Отношения между Учредителем и Учреждением определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5.Собственником имущества Учреждения является Пугачевский муниципальный район.

Полномочия собственника в отношении муниципального имущества Пугачевского муниципального района осуществляет администрация Пугачевского муниципального района Саратовской области.

1.6.Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное учреждение. Тип Учреждения – казенное.

1.7.Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество и самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом управлении администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области, от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции и в арбитражных судах в соответствии с действующим законодательством, имеет печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.8.Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества – Пугачевский муниципальный район Саратовской области, в лице Учредителя Учреждения – администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области.

1.9.Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Саратовской области, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, локальными правовыми актами Учреждения.

1.10.Предметом и основным видом деятельности Учреждения является учет выполнения работ и оказание услуг, направленных на обслуживание зданий, сооружений, используемых учреждениями культуры, подведомственными Управлению, находящимися в муниципальной собственности района, и оказание услуг по централизованному ведению бухгалтерского учета муниципальных учреждений подведомственных Управлению.

1.11.Учреждение выступает муниципальным заказчиком на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг, в рамках своих полномочий.

1.12.Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной, финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента государственной регистрации Учреждения.

1.13.Учреждение вправе создавать структурные подразделения, открывать филиалы и представительства. На момент утверждения настоящей новой редакции Устава Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.14.В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.15.Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

1.16.Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты казенному учреждению не предоставляются.

1.17.Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

**II.Цель, предмет и виды деятельности Учреждения**

2.1.Целью деятельности Учреждения является обеспечение квалифицированного бухгалтерского обслуживания финансово-хозяйственной деятельности учреждений культуры подведомственных Управлению (далее – муниципальные учреждения), а также содействие в реализации управленческих функций Учредителя.

2.2.Предметом деятельности Учреждения являются:

осуществление упорядоченного сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах обслуживаемых организаций и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех фактов хозяйственной жизни;

формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и результатах деятельности, необходимой для оперативного руководства и управления, а также для ее использования поставщиками, налоговыми, финансовыми, банковскими органами;

обеспечение контроля за наличием и движением имущества, пользованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с нормативами и сметами;

составление годовых и перспективных планов капитального ремонта зданий и сооружений муниципальных учреждений, участие в заключении и контроле за исполнением контрактов по капитальному и текущему ремонтам муниципальных учреждений;

получение заявок от муниципальных учреждений и подготовка документации для формирования и размещения муниципального заказа;

осуществление совместно со специализированным учреждением, контроля за исполнением муниципальных контрактов в отношении муниципальных учреждений, с момента его заключения и до передачи документации на оплату;

подготовка и формирование необходимой документации на установление топливных режимов муниципальных учреждений;

осуществление контроля за качеством и объемами работ, услуг и сервисного обслуживания, выполняемых коммунальными службами, муниципальными предприятиями и другими организациями, оказывающими эти услуги муниципальным учреждениям;

проверка целесообразности представления муниципальными учреждениями материалов на списание оборудования и правильности использования полученных через Учреждение материальных ценностей.

2.3.В целях реализации своих видов деятельности Учреждение осуществляет следующие функции:

организация и ведение бухгалтерского и налогового учета и отчетности и фактов хозяйственной жизни на основе натуральных измерителей в денежном выражении путем взаимосвязанного их отражения в бухгалтерских регистрах и иное обслуживание в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основе договорных отношений обслуживаемых организаций;

осуществление бухгалтерского учета исполнения смет расходов и доходов обслуживаемых организаций, предварительное рассмотрение заключаемых договоров и соотношений с объемами ассигнований, предусмотренных сметой доходов и расходов или лимитами бюджетных обязательств при казначейском обслуживании получателей через лицевые счета;

осуществление контроля за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;

сохранностью денежных средств и материальных ценностей в обслуживаемых организациях;

контроль за правильным и целевым расходованием бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности, за наличием и движением имущества, использованием товарно-материальных ценностей, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с нормативами;

начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам обслуживаемых организаций, расчет и перечисление обязательных начислений на оплату труда;

своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения в пределах санкционированных расходов сметы доходов и расходов, с организациями и отдельными физическими лицами;

бухгалтерское обеспечение внебюджетной деятельности обслуживаемых организаций;

организация и проведение годовой и периодической инвентаризации имущества, расчетов и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете обслуживаемых организаций;

составление баланса исполнения сметы доходов и расходов обслуживаемых организаций;

подача индивидуальных сведений на работников обслуживаемых организаций в Пенсионный фонд для персонифицированного учета;

составление и представление сводной бухгалтерской отчетности в налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики, главному распорядителю средств;

представление обязательной бухгалтерской, налоговой, статистической и иной отчетности в разрезе обслуживаемых организаций;

осуществление экономического анализа деятельности обслуживаемых организаций;

проведение инструктажа материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;

консультирование по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета и отчетности обслуживаемых учреждений;

хранение документов (первичных, учетных регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также смет доходов и расходов и расчетов к ним и т.п., как на бумажных, так и на электронных носителях информации) в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;

представление интересов обслуживаемых организаций в различных организациях (налоговые органы, органы статистики, отделение пенсионного фонда Российской Федерации и др.);

ведение учета целевых и безвозмездных поступлений, средств, полученных от приносящей доход деятельности;

осуществление контроля за состоянием смет на расходы, производимых Учреждением в порядке централизованного обслуживания муниципальных учреждений;

получение заявки от муниципальных учреждений и составление разнарядки по объектам на виды и объемы материально-технического снабжения;

проведение регламентных (периодических) работ, необходимых для нормального функционирования зданий, инженерных сетей и оборудования муниципальных учреждений, а так же организация и контроль за выполнением их текущего и аварийного ремонта;

составление дефектных ведомостей для разработки проектно-сметной документации на капитальный ремонт, реконструкцию зданий и сооружений муниципальных учреждений;

разработка плана проведения капитального и текущего ремонта зданий, реконструкции сооружений муниципальных учреждений, а также мероприятий по текущему и капитальному ремонту котельных, топочных и электрокотельных, осуществление контроля за выполнением подрядными организациями этих работ;

подготовка информации для заключения контрактов с организациями, осуществляющими наладку инженерных систем и оборудования, уборку, вывозку отходов, обслуживание оборудования;

осуществление контроля и внесение на рассмотрение Учредителя предложений о перераспределении излишков оборудования, материалов, инвентаря;

осуществление контроля за соблюдением правил техники безопасности и охраны труда в муниципальных учреждениях;

обеспечение надлежащего технического состояния электроустановок муниципальных учреждений.

2.4.Учреждение вправе также осуществлять предусмотренную настоящим Уставом и не запрещенную законодательством приносящую доход деятельность.

К приносящей доход деятельности, осуществляемой Учреждением, относится:

разработка программного обеспечения по бухгалтерскому и налоговому учету;

подготовка исходных данных для составления проектов перспективных, годовых и оперативных планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности;

выполнение необходимых расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам при проведении работ, оказании услуг;

систематизация и обобщение статистических материалов и других данных по финансово-хозяйственной деятельности;

разработка планов, программ с целью совершенствования форм труда и управления, плановой и учетной документации, оформление материалов для заключения договоров.

2.5.Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.6.Право Учреждения осуществлять предпринимательскую деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии (специального разрешения) возникает с момента получения такой лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законом или иными правовыми актами.

**III.Права, обязанности, ответственность Учреждения**

3.1.Учреждение в пределах своей компетенции строит свои отношения с юридическими и физическими лицами на основе договоров на бухгалтерское обслуживание, совершает сделки и иные юридические действия, не запрещенные законодательством.

3.2.Учреждение имеет право:

требовать соблюдения порядка оформления операций и представления в Учреждение необходимых документов и сведений от обслуживаемых организаций;

требовать от обслуживаемых организаций своевременного предоставления в Учреждение необходимых для бухгалтерского учета и контроля договоры, приказы, распоряжения, сметы, нормативы и другие материалы;

проверять в обслуживаемых организациях соблюдение установленного порядка приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей;

не принимать к учету первичные документы по операциям, которые нарушают действующее законодательство или составлены не по утвержденным в установленном порядке формам, в случаях разногласий первичные документы могут быть приняты по письменному распоряжению руководителя обслуживаемой организации, который несет ответственность за последствия осуществления таких операций и включения данных о них в бухгалтерский учет и отчетность в соответствии с требованиями действующего законодательства;

открывать лицевые счета в финансовом управлении администрации Пугачевского муниципального района по учету средств бюджета для получения объемов финансирования и оплаты расходов на содержание обслуживаемых организаций, мероприятий, целевых программ, для учета средств от иной приносящей доходдеятельности обслуживаемых организаций и на содержание Учреждения;

осуществлять официальную переписку по вопросам бухгалтерского учета и отчетности, а также другим вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;

привлекать для осуществления уставных целей на договорной основе другие организации, а также специалистов.

3.3.Учреждение обязано:

осуществлять деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, предусмотренную Уставом;

обеспечивать выполнение заданий Учредителя в полном объеме;

обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный работникам;

выполнять другие обязанности в соответствии с законодательством.

3.4.Учреждение несет ответственность за:

нарушение договорных, расчетных и налоговых обязательств и иных правил деятельности;

сохранность закрепленного на праве оперативного управления имущества;

сохранность документов Учреждения (учетных, управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

достоверность бюджетного учета и статистической отчетности;

конфиденциальность персонифицированной информации, полученной в процессе осуществления своей деятельности, за исключением случаев, установленных законодательством.

Учреждение может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**IV.Управление Учреждением**

4.1.Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Саратовской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Пугачевского муниципального района Саратовской области и настоящим Уставом.

4.2.Осуществляет руководство деятельностью учреждения директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

4.3.К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

4.4.Директор Учреждения:

осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора;

действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы, совершает сделки от его имени;

открывает на имя Учреждения лицевые счета, а также иные счета в соответствии с действующим законодательством;

утверждает годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, издает приказы, действующие в рамках Учреждения;

утверждает штатное расписание, по согласованию с Учредителем;

осуществляет подбор, прием на работу и расстановку работников, перевод с одной должности на другую, увольнение;

заключает с работниками трудовые договоры, применяет к ним меры поощрения и взыскания, заключает коллективный договор;

утверждает должностные инструкции работников, исходя из задач и функций, возложенных на Учреждение;

создает условия для профессионального роста работников, повышения их квалификации;

утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения по согласованию с Учредителем;

выдает доверенности работникам Учреждения на совершение сделок от имени Учреждения, имеет право первой подписи финансово-отчетных документов Учреждения;

заключает договоры с обслуживающими организациями на ведение бухгалтерского учета;

заключает договоры на обслуживание Учреждения в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и сметы доходов и расходов и иные договоры;

обеспечивает сохранность закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества;

обеспечивает сохранность документов Учреждения (учетных, управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также порядок их защиты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

по требованию Учредителя представляет необходимую документацию по Учреждению, оказывает содействие в проведении проверок;

обеспечивает регистрацию Устава Учреждения и вносимых в него изменений в установленном законом порядке;

выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и трудового договора, не противоречащие действующему законодательству.

4.5.К исключительной компетенции Учредителяв области управления Учреждением относятся следующие вопросы:

создание, реорганизация, ликвидация Учреждения, изменение его типа;

определение цели, приоритетных направлений и основных видов деятельности Учреждения;

утверждение Устава Учреждения и изменений (дополнений) к Уставу;

утверждение в установленном порядке бюджетной сметы Учреждения;

назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

утверждение предельной штатной численности и согласование штатного расписания Учреждения;

утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

закрепление от имени собственника муниципального движимого и недвижимого имущества за Учреждением на праве оперативного управления;

контроль за использованием по назначению в соответствии с уставными целями и видами деятельности, а также сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

принятие решений об изъятии или отчуждении имущества Учреждения;

принятие решений о создании филиалов и открытии представительств Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

утверждение цен и тарифов на виды деятельности и услуги, приносящие доход;

решение иных вопросов, отнесенных законодательством и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

4.6.Директор Учреждения несет ответственность за:

состояние и достоверность бухгалтерского учета, своевременность и полноту представления бухгалтерской и статистической отчетности, в том числе Учредителю;

нарушение договорных, расчетных и налоговых обязательств и иных правил деятельности;

достоверность, конфиденциальность персонифицированной информации, полученной в процессе осуществления своей деятельности, за исключением случаев, установленных законодательством;

обеспечение Учреждения инвентарем, оборудованием, материалами, их рациональным использованием, списанием в установленном порядке, соблюдения правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности;

учет и сохранность документов постоянного хранения по личному составу;

4.7.За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей директор несет персональную ответственность в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными Федеральными Законами.

4.8. Бухгалтерскую деятельность учреждения осуществляет главный бухгалтер.

4.9.Главный бухгалтер Учреждения назначается и освобождается от должности директором Учреждения по согласованию с Учредителем, обладает правом второй подписи при оформлении бухгалтерских документов (в том числе платежных) Учреждения.

4.10.Компетенция главного бухгалтера, бухгалтеров Учреждения устанавливается директором Учреждения.

4.11.Работники Учреждения несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством и должностными инструкциями.

4.12.Участие работников в управлении Учреждением определяется в соответствии с трудовым законодательством.

**V.Имущество и финансовое обеспечение Учреждения**

5.1.Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности, закреплено за ним на праве оперативного управления и отражается на его самостоятельном балансе.

5.2.Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества с согласия Учредителя.

5.3.Учреждение не вправе без согласия собственника отчуждать либо иным способом распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом и имуществом, приобретенном за счет средств, выделенных ему из бюджета района, в том числе самостоятельно сдавать в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование.

5.4.При осуществлении права оперативного управления муниципальным имуществом Учреждение обязано:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, при этом любые производственные улучшения возмещению не подлежат;

представлять имущество в установленном порядке к учету в реестре муниципального имущества Пугачевского муниципального района.

5.5.Учредитель в отношении имущества, закрепленного за Учреждением, либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, и распорядиться им по своему усмотрению.

5.6.Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

средства бюджета района в пределах выделенных ассигнований;

имущество, приобретенное за счет бюджетных средств, выделяемых Учреждению по смете;

безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан;

иные источники, не запрещенные законодательством.

5.7.Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Пугачевского муниципального района и на основании бюджетной сметы.

5.8.Доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в бюджет Пугачевского муниципального района Саратовской области.

5.9.Учреждение не вправе выступать учредителем юридических лиц, осуществлять долевое участие в деятельности других организаций.

5.10.Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открываемые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5.11.Муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, Учреждение заключает от своего имени в пределах доверенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и не исполненных обязательств.

**VI.Реорганизация и ликвидация Учреждения**

6.1.Реорганизация и ликвидация Учреждения производится на основании и в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и другими Федеральными законами.

6.2.Реорганизация Учреждения (слияние, разделение, присоединение, выделение, преобразование), изменение типа существующего Учреждения могут быть осуществлены по решению Учредителя.

6.3.При реорганизации Учреждения все его документы (учредительные, управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику. Передача документов производится в порядке, установленном действующим законодательством.

Деятельность Учреждения прекращается в связи с его ликвидацией или реорганизацией по решению Учредителя либо по решению суда в установленном законом порядке.

6.4.Порядок и сроки ликвидации устанавливаются органом, принявшим такое решение.

6.5.При реорганизации и ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

6.6.Недвижимое и движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое и движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Пугачевского муниципального района.

6.7.При реорганизации и ликвидации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством о труде Российской Федерации.

6.8.Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организацией).

6.9.Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование с момента внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

**VII.Внесение изменений в Устав Учреждения**

7.1.Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся по решению Учредителя и регистрируются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2.Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_