 **20.03.2020 №259-01-03-40**

О переименовании муниципального казенного учреждения «Служба административно-хозяйственного и финансового обеспечения учреждений управления учреждениями культуры, спорта и молодежной политики» на муниципальное казенное учреждение «Центр обслуживания учреждений» и утверждении Устава муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания учреждений»

Руководствуясь Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом РФ от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», решением Думы Уинского муниципального округа Пермского края от 05.11.2019г. № 6 «Об утверждении порядка (обнародования) и вступления в силу муниципальных правовых актов Уинского муниципального округа Пермского края (в ред. решения от 27.02.2020 № 72)», Уставом Уинского муниципального округа Пермского края, постановлением администрации Уинского муниципального района от 07.05.2019 № 156-259-01-03 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных (казенных, бюджетных или автономных) учреждений Уинского муниципального района, утверждения Уставов муниципальных учреждений Уинского муниципального района и внесения в них изменений» и в целях приведения в соответствие с действующим законодательством РФ администрация Уинского муниципального округа Пермского края

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Переименовать муниципальное казенное учреждение «Служба административно-хозяйственного и финансового обеспечения учреждений управления учреждениями культуры, спорта и молодежной политики» на муниципальное казенное учреждение «Центр обслуживания учреждений».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Уинского муниципального района от 01.06.2015 № 165-01-01-03 «Об утверждении Устава муниципального казенного учреждения «Служба административно-хозяйственного и финансового обеспечения учреждений управления учреждениями культуры, спорта и молодежной политики» (в ред. постановления администрации Уинского муниципального района от 06.06.2019 г. № 189-259-01-03).

3. Утвердить Устав муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания учреждений».

 4. Директору муниципального казенного учреждения «Служба административно-хозяйственного и финансового обеспечения учреждений управления учреждениями культуры, спорта и молодежной политики» Осетровой Ольге Сергеевне выступать заявителем при подаче документов в Межрайонную ИФНС России № 17 по Пермскому краю по регистрации Устава муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания учреждений» в новой редакции.

 5. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава муниципального округа – глава администрации Уинского муниципального округа  |  А.Н. Зелёнкин |
|  |  |

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации

Уинского муниципального округа Пермского края

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава муниципального округа – глава администрации Уинского муниципального округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Н. Зелёнкин

**УСТАВ**

**муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания учреждений»**

с. Уинское, 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания учреждений» (далее по тексту – Устав) разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Пермского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Уинского муниципального округа Пермского края и регулирует деятельность муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания учреждений».

1.2. Муниципальное казенное учреждение «Центр обслуживания учреждений» является юридическим лицом - некоммерческой организацией, созданным без ограничения срока деятельности муниципальным образованием Уинский муниципальный округ в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления Уинского муниципального округа Пермского края в области организации бухгалтерского и налогового учета и отчетности, хозяйственного обеспечения учреждений управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Уинского муниципального округа Пермского края.

1.3. Муниципальное казенное учреждение «Центр обслуживания учреждений» является по типу - казенным учреждением (далее по тексту - учреждение или казенное учреждение), имеет в оперативном управлении обособленное имущество и отвечает (за исключением случаев, предусмотренных законом) но своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждение самостоятельно осуществляет административно­хозяйственную и финансовую деятельность, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета для учета операций со средствами бюджета, открытые в установленном законом порядке в органах федерального казначейства, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием.

1.4. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Осуществление учреждением указанной деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам.

1.5. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

1.6. Полное наименование учреждения: муниципальное казенное учреждение «Центр обслуживания учреждений».

Сокращенное наименование - МКУ «ЦОУ»

1.7. Местонахождение юридического лица: 617520, Пермский край, Уинский район, с. Уинское, ул. Коммунистическая, д. 1.

1.8. Учредитель казенного учреждения является муниципальное образование Уинский муниципальный округ Пермского края (далее - Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя выполняет в пределах делегированных полномочий управление культуры, спорта и молодежной политики администрации Уинского муниципального округа Пермского края (далее - Управление).

1.9. Правоспособность юридического лица возникает в момент его создания и прекращается в момент внесения записи об исключении его из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ).

1.10. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти Пермского края, муниципальными правовыми актами Уинского муниципального округа Пермского края, настоящим Уставом.

1.11. Контроль за финансовой деятельностью учреждения осуществляет Финансовое управление администрации Уинского муниципального округа Пермского края.

1.12. Контроль эффективности деятельности казенного учреждения, соблюдение целей его создания, положений настоящего Устава осуществляет Управление.

2. Цели и предмет деятельности учреждения

2.1. Учреждение создано в целях организации планирования показателей деятельности, осуществления квалифицированного бухгалтерского, налогового, статистического учета, исполнения смет и планов хозяйственной деятельности всех типов муниципальных учреждений подведомственных Управлению и Управления на основании договоров на бухгалтерское обслуживание, в соответствие с требованиями действующего законодательства РФ. Транспортное обеспечение и транспортное сопровождение деятельности Управления и подведомственных ему учреждений, а также хозяйственное, материально-техническое и социально-бытовое обслуживание всех типов муниципальных учреждений подведомственных Управлению и Управления осуществляется на основании договоров на хозяйственное обеспечение.

2.2. Предметом деятельности казенного учреждения является:

1) формирование муниципальных заданий в разрезе муниципальных учреждений и анализ их исполнения;

2) анализ исполнения бюджетных смет казенных учреждений на очередной финансовый год и плановые периоды;

3) контроль за исполнением планов финансово-хозяйственной деятельности и анализ их исполнения;

4) своевременное отражение в учете фактов хозяйственной жизни муниципальных учреждений, своевременное отражение в учете движения основных средств и материальных запасов, нематериальных активов, обязательств, денежных средств учреждений;

5) учет обязательств по расчетам с поставщиками и подрядчиками по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, а также расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам и сборам;

6) начисление и выдача заработной платы и других выплат, предусмотренных законодательством физическим лицам;

1. учет полученных доходов;

8) учет произведенных расходов;

9) перечисление и учет субсидий;

10) участие в проведении инвентаризации имущества и обязательств обслуживаемых учреждений в соответствии с действующим законодательством, своевременно и достоверно отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете;

11) осуществление расчетов с подотчетными лицами, контроля за выданными авансами;

12) обеспечение сохранности бухгалтерских документов в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;

13) внедрение современных технологий автоматизации процесса ведения бухгалтерского учета и отчетности;

14) применение утвержденных форм первичных учетных документов, соблюдение порядка документооборота;

15) участие в проведении учебы бухгалтерских работников и руководителей муниципальных учреждений по вопросам отнесенным, к компетенции Учреждения;

16) составление сводной бухгалтерской отчетности, сбор и обобщение необходимой информации для предоставления в Финансовое управление администрации Уинского муниципального округа Пермского края, Министерство культуры Пермского края, Министерство физической культуры и спорта Пермского края, Министерство социального развития Пермского края, органы статистики;

17) осуществление контроля за муниципальными учреждениями культуры дополнительного образования, ведущими учет самостоятельно;

18) содержание в надлежащем состоянии зданий и помещений, используемых учреждениями в соответствии с заключенными договорами;

19) создание условий для обеспечения труда и отдыха сотрудников в учреждениях в соответствии с заключенными договорами;

20) решение вопросов перемещения, складирования, хранения и распределения оборудования, инвентаря, расходных материалов и канцелярских принадлежностей учреждения и Управления;

21) выполнение работ по эксплуатации и техническому обслуживанию оборудования и инвентаря, принадлежащих казенному учреждению, подведомственных Управлению учреждений и Управлению;

 22) обслуживание и содержание объектов муниципальной собственности, используемых для уставной деятельности учреждения;

23) организация транспортного обеспечения деятельности Управления и подведомственных ему учреждений;

24) обеспечение эксплуатации транспортных средств Учреждения, их техническое обслуживание и ремонт, самостоятельно или с привлечением сторонних организаций на договорной основе;

25) организация содержания, проведения текущего, капитального ремонта транспортных средств Учреждения;

26) осуществление обеспечения технических работников, водителей Учреждения необходимыми расходными материалами, средствами, [автозапчастями](https://pandia.ru/text/category/avtozapchasti/);

27) иные функции, предусмотренные законодательством РФ и учредителем.

2.3. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не указанные в настоящем Уставе.

3. Права и обязанности учреждения

3.1. Учреждение имеет право:

3.1.1. Требовать соблюдения порядка оформления операций и представления в учреждение необходимых документов и сведений от учреждений.

3.1.2. Требовать от учреждений представления необходимых для осуществления бухгалтерского учета и контроля договоров, приказов, распоряжений, смет, нормативов и иных материалов. Обязать обслуживаемые учреждения обеспечивать сохранность инвентаря и оборудования, осуществлять оперативно-технический контроль и фактическую проверку исполнения данного обязательства.

3.1.3. Проверять в учреждениях соблюдение установленного порядка приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно­материальных и других ценностей. Требовать от руководителей обслуживаемых учреждений соблюдать правила хранения и обеспечивать рациональное использование расходных материалов.

3.1.4. Осуществлять официальную переписку по вопросам бухгалтерского учета и отчетности, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию учреждения.

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

3.1.6. Вести приносящую доход деятельность, не противоречащую целям деятельности учреждения.

3.1.7. Выносить на рассмотрение учредителя вопросы, входящие в компетенцию учреждения, в том числе предложения по развитию учреждения, улучшению обеспечения сохранности, комплектования и использования документов, хранящихся в учреждении, совершенствованию работы.

3.1.8. Устанавливать цены на дополнительные платные услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Пермского края и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

3.1.9. Привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных и иных предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в т.ч. иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

3.2. Учреждение обязано:

3.2.1. Осуществлять ведение бухгалтерского учета и составление отчетности учреждений. Обеспечивать хозяйственную деятельность обслуживаемых учреждений.

3.2.2. Своевременно представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность и уплачивать налоги в разрезе каждого учреждения в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации, а также по требованию и запросам соответствующих органов.

3.2.3. Представлять необходимые документы и сведения для осуществления контроля расходования денежных средств.

3.2.4. Осуществлять контроль за наличием и движением имущества, использованием товарно-материальных ценностей, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с нормативами и сметами доходов и расходов.

3.2.5. Соблюдать права руководителей обслуживаемых учреждений, обеспечивая их полную финансово-хозяйственную самостоятельность в пределах утвержденных смет доходов и расходов и планов финансово-хозяйственной деятельности.

3.2.6. Создавать условия труда, способствующие качественному исполнению работниками своих обязательств. Поддерживать здания и помещения, находящихся в оперативном управлении учреждения, в состоянии соответствия действующим санитарно-гигиеническим и противопожарным нормам и правилам.

3.2.7. Обеспечивать транспортное обслуживание учреждений, подведомственных Управлению учреждений и Управления на основании заключенных соглашений.

3.2.8. Добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами.

4. Организация деятельности учреждения

4.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении деятельности, направленной на достижение целей, определенных Уставом.

4.2. Учреждение строит отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров. В договорах определяются права и обязанности каждой из сторон.

4.3. Учреждение самостоятельно в подборе и расстановке кадров, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации. Учреждение определяет структуру и должностные обязанности сотрудников, устанавливает штатное расписание, которое утверждает Учредитель.

4.4. Контроль, проверка и ревизия деятельности учреждения осуществляется Учредителем, а также налоговыми и другими органами в пределах их компетенции, в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации. Специалисты, осуществляющие данные действия, вправе ознакомиться с соответствующими целями проверки, документами, а также требовать от должностных лиц учреждения пояснений по существу проверяемых вопросов.

5. Имущество, финансовая и хозяйственная деятельность учреждения

5.1. Имущество учреждения является собственностью Уинского муниципального округа Пермского края и может быть использовано только для осуществления целей деятельности учреждения. Функции и полномочия собственника имущества от имени Уинского муниципального округа осуществляет в пределах своей компетенции уполномоченный орган – Управление имущественных и земельных отношений администрации Уинского муниципального округа Пермского края (далее – собственник).

5.2. Имущество учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи.

Закрепленное за Учреждением имущество подлежит учету в Реестре муниципального имущества Уинского муниципального округа Пермского края и отражается на балансе Учреждения.

5.3. Земельный участок, необходимый для выполнения учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.4. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.6. В отношении закрепленного имущества учреждение обязано:

* эффективно использовать имущество;
* обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
* не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
* осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным улучшением в пределах выделенного финансирования;
* осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

5.7. Источниками формирования имущества учреждения являются:

* целевое бюджетное финансирование;
* имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
* добровольные имущественные взносы и пожертвования;
* иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.8. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством.

5.9. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется за счет средств бюджета Уинского муниципального округа Пермского края и на основании бюджетной сметы доходов и расходов.

5.10. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель или уполномоченное им лицо, в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

5.11. Заключение и оплата учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Уинского муниципального округа Пермского края в пределах доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

5.12. Казенное учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Уинского муниципального округа Пермского края.

6. Управление учреждением

6.1. Управление осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.2. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

* определение цели и основных видов деятельности Учреждения;
* утверждение Устава Учреждения, изменений (дополнений) к Уставу;
* назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним. Руководитель действует на основании трудового договора, заключенного с ним Управлением культуры, спорта и молодежной политики администрации Уинского муниципального округа Пермского края;
* утверждение предельной штатной численности и согласование штатного расписания Учреждения;
* согласование вопросов создания филиалов и открытия представительств Учреждения;
* определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
* утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
* назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
* передача Учреждению муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за его сохранностью и использованием в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;
* рассмотрение предложений руководителя Учреждения и принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, об изменении его типа;

- решение иных вопросов, предусмотренных федеральным законодательством.

6.3. Учреждение возглавляет директор, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на учреждение основных задач и функций, изложенных в Уставе.

6.4. Директор учреждения в соответствии с Уставом и в пределах своей компетенции представляет его интересы во всех органах, учреждениях и организациях, распоряжается имуществом и средствами учреждения, в пределах, установленных действующим законодательством, заключает договоры и контракты.

6.5. Осуществляя руководство деятельностью учреждения на принципах единоначалия, директор:

* осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора;
* действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Уинского муниципального округа Пермского края и за его пределами, совершает сделки от его имени;
* утверждает штатное расписание по согласованию с Учредителем, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, издает приказы, действующие в рамках Учреждения;
* назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры;

- несет ответственность за состояние бухгалтерского учета, своевременность и полноту представления по установленным формам Учредителю отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической;

- подписывает договоры (контракты) в пределах полномочий учреждения;

* открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства, учреждениях банков, совершает от имени учреждения банковские операции, подписывает финансовые документы;
* в установленном законодательством и настоящим Уставом порядке распоряжается имуществом и средствами учреждения;
* выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и трудового договора, не противоречащие действующему законодательству.

7. Ликвидация и реорганизация учреждения

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Уинского муниципального округа Пермского края.

7.2. Учреждение может быть ликвидировано:

* по решению органа местного самоуправления;
* по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Решением суда о ликвидации юридического лица на Учредителя могут быть возложены обязанности по осуществлению ликвидации юридического лица.

7.3. В случае принятия муниципального правового акта о ликвидации учреждения, а также принятия судом решения о его ликвидации и возложении обязанностей по осуществлению ликвидации юридического лица на учредителя последний обязан:

* утвердить состав ликвидационной комиссии учреждения;
* установить порядок и сроки ликвидации учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, муниципальным правовым актом о ликвидации учреждения и/или решением суда.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого юридического лица выступает в суде.

7.4. Ликвидационная комиссия обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого муниципального учреждения в течение всего периода его ликвидации.

7.5. Требования кредиторов ликвидируемого учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание. При ликвидации казенного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а так же прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

7.6. Недвижимое и движимое имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое и движимое имущество, на которое в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

8. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

8.1. Устав учреждения, изменения и дополнения к нему, а также Устав учреждения в новой редакции в части не урегулированной законодательством Российской Федерации могут вноситься исключительно Учредителем.

8.2. Изменения и дополнения к Уставу учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.