

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення дев'ятої сесії
районної ради сьомого скликання
29 червня 2016 № 12

Голова районної ради

_____ Д.С.Калінін

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ
«ВАСИЛІВСЬКИЙ РАЙОННИЙ ЦЕНТР ФІНАНСОВОГО ОБЛІКУ
ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ЗАКЛАДІВ ТА УСТАНОВ ОСВІТИ»
ВАСИЛІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ
(нова редакція)**

м. Василівка
2016 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ВАСИЛІВСЬКИЙ РАЙОННИЙ ЦЕНТР ФІНАНСОВОГО ОБЛІКУ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАКЛАДІВ ТА УСТАНОВ ОСВІТИ» ВАСИЛІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – Установа) є комунальною установою Василівської районної ради Запорізької області та забезпечує здійснення фінансового обліку і матеріально-технічного забезпечення закладів та установ освіти Василівського району.

1.2. Установа створена рішенням сесії Василівської районної ради Запорізької області від 26.07.2013 року № 9. Первинно зареєстрована Василівською райдержадміністрацією 10.09.2013 №10801020000001216. Зміни до Статуту внесено рішенням сесії районної ради від 28.03.2014 № 21 та зареєстровано Василівською районною державною адміністрацією 10.04.2014 № 10801050002001216.

1.3. Установа створена на базі майна спільної власності територіальних громад сіл, селища, міст Василівського району.

1.4. Засновником Установи є Василівська районна рада Запорізької області.

1.5. Установа підпорядкована, підзвітна та підконтрольна Василівській районній раді (надалі - Власник) та за галузевою спрямованістю підвідомча органу управління освіти району.

1.6. Найменування Установи:

- повне – КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ВАСИЛІВСЬКИЙ РАЙОННИЙ ЦЕНТР ФІНАНСОВОГО ОБЛІКУ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАКЛАДІВ ТА УСТАНОВ ОСВІТИ» ВАСИЛІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ;

- скорочене – КУ «ВАСИЛІВСЬКИЙ РЦФО» ВРР ЗО;

- найменування російською мовою:

- повне – КОММУНАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ВАСИЛЬЕВСКИЙ РАЙОННЫЙ ЦЕНТР ФИНАНСОВОГО УЧЁТА И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАВЕДЕНИЙ И УЧРЕЖДЕНИЙ ОБРАЗОВАНИЯ» ВАСИЛЬЕВСКОГО РАЙОННОГО СОВЕТА ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ;

- скорочене – КУ «ВАСИЛЬЕВСКИЙ РЦФУ» ВРС ЗО.

1.7. Місцезнаходження Установи: 71601, Україна, Запорізька область, м.Василівка, бульвар Центральний, 6.

2. МЕТА СТВОРЕННЯ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ УСТАНОВИ

2.1. Установа створена з метою реалізації законодавства України у сфері соціального розвитку закладів та установ освіти району, забезпечення стабільної фінансово-господарської, навчально-методичної діяльності закладів та установ освіти, що перебувають у спільній власності територіальних громад сіл, селища міст Василівського району (далі – заклади й установи освіти).

2.2. Предметом діяльності Установи є:

- діяльність у сфері бухгалтерського обліку;
- ведення на договірних засадах бухгалтерського обліку господарських та фінансових операцій навчальних закладів та установ освіти, що фінансуються з районного бюджету;
- реєстрація, оброблення, накопичення, узагальнення та зберігання інформації про фінансово-господарську діяльність навчальних закладів та установ освіти;
- підготовка, перевірка, підтвердження достовірності фінансових рахунків, звітів навчальних закладів та установ освіти;
- складання на підставі даних бухгалтерського обліку фінансової, статистичної та бюджетної звітності у порядку, встановленому чинним законодавством;
- узагальнення інформації щодо технічного стану закладів та установ освіти, їх матеріально-технічного забезпечення та підготовка пропозицій щодо раціонального розподілу капітальних видатків на об'єкти освітньої галузі;
- розгляд та погодження технічної документації щодо будівництва, реконструкції, капітальних і поточних ремонтів будівель та споруд, а також інших об'єктів закладів та установ освіти;
- забезпечення навчальних закладів і установ освіти продуктами харчування, необхідними матеріальними цінностями у відповідності з наявними бюджетними призначеннями;
- здійснення моніторингу за дотриманням в установах та закладах освіти нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки та надання методичної допомоги з означених питань;
- організація проведення навчання, атестації та переатестації з питань безпеки праці, пожежної безпеки посадових осіб освітньої галузі;
- упорядкування і збереження архівних матеріалів закладів та установ освіти;
- консультування щодо типу комп'ютерних засобів та використання програмного забезпечення, аналіз інформаційних потреб, організація технічного обслуговування оргтехніки;
- виконання регіональних освітніх бюджетних програм, затверджених рішенням Власника;
- здійснення закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти у відповідності до законодавства України.

2.3. Установа може здійснювати за дорученням Власника інші функції для виконання власної статутної діяльності.

2.4. Установа може надавати платні послуги в порядку і межах, встановлених чинним законодавством. Калькуляції та зразки угод (контрактів) на такі послуги повинні бути узгодженими з Власником або Уповноваженим ним органом.

2.5. Установа формує свою господарську, фінансову та іншу діяльність з виконання планових завдань, узгоджених із Власником виключно на підставі законодавства України, з дотриманням положень, встановлених цим Статутом.

3. СТАТУС ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ

3.1. Установа є юридичною особою з моменту державної реєстрації, має відокремлене майно на праві оперативного управління, укладає від свого імені угоди, які у випадках, зазначених нижче, повинні бути узгоджені з Власником, набуває майнові та особисті немайнові права, може бути позивачем та відповідачем у суді, господарському та третейському судах.

Установа має самостійний баланс, основний та інші рахунки, може мати рахунки в українських банках та у випадках, передбачених законодавством, в іноземних банках.

3.2. У своїй діяльності Установа керується Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетним кодексом України, Законами України та постановами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами України, рішеннями Власника, а також, цим Статутом.

3.3. Установа є неприбутковою та фінансується з районного бюджету.

3.4. Установа має печатку зі своїм найменуванням, а також бланки організаційно-розпорядної документації, а також, штампи, необхідні для організації своєї роботи.

3.5. Установа не має у своєму складі інших юридичних осіб.

3.6. Відносини Установи з іншими юридичними особами засновані на договірних засадах.

3.7. Установа має право створювати та ліквідовувати в Україні та за її кордонами філії, представництва, відділи та інші підрозділи з додержанням вимог, встановлених нормативно-правовими актами України та відповідних держав.

3.8. Філії та представництва, відділи та інші підрозділи Установи діють відповідно до положень про них, затверджених Установою, мають основні та обігові кошти за рахунок майна Установи.

Філії, представництва, відділи та інші підрозділи Установи можуть мати круглу печатку зі своїм найменуванням та найменуванням Установи, рахунок в установах банку, а також бланки організаційно-розпорядної документації і штампи, необхідні для організації своєї роботи.

3.9. Установа додержується форм, систем і розміру оплати праці, узгоджених з Власником, забезпечуючи при цьому робітникам гарантований законодавством України мінімальний розмір оплати праці, умови праці та заходи щодо їх соціального захисту.

3.10. Установа щорічно у місячний строк з дня закінчення звітного року самостійно надає Власнику та уповноваженому ним органу звіт про виконання планових завдань, копії щорічних балансів та актів щорічної інвентаризації, щоквартально у 20-ти денний строк з дня закінчення звітного кварталу розгорнуту довідку про результати власної фінансово-господарської діяльності, включаючи відомості про фактичні надходження та витрати з реєстром відповідних договорів.

3.11. Установа повинна попередньо погоджувати з Власником, щорічні та квартальні плани роботи, калькуляції на власні роботи та послуги. Плани роботи та калькуляції Установи після погодження з Власником або Уповноваженим ним органом затверджуються керівником Установи. Проведення робіт, надання послуг без відповідного погодження планів та калькуляцій з Власником або уповноваженим ним органом не допускається.

4. МАЙНО УСТАНОВИ

4.1. Майно Установи є спільною власністю територіальних громад сіл, селища, міст Василівського району та закріплюється за Установою на праві оперативного управління.

До матеріально-технічної бази Установи належать приміщення, споруди, обладнання, засоби зв'язку, транспортні засоби, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває у її оперативному управлінні, оренді, постійному користуванні.

Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Установи фінансується за рахунок коштів районного бюджету та інших коштів незаборонених чинним законодавством України.

4.2. Майно Установи складають матеріальні та нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також, інші цінності, вартість яких відображена в її самостійному балансі.

Установа має право використовувати для підвищення якісного рівня своєї роботи кошти, добровільно передані підприємствами, установами, організаціями і окремими громадянами, а також, з дозволу Власника, встановлювати плату за послуги.

4.3. Джерелами формування майна Установи є:

- майно передане Власником;
- грошові та матеріальні внески Власника;
- капітальні вкладення і дотації з бюджету;
- безоплатні та благодійні внески, пожертвування організацій і громадян;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

4.4. Майно, яке придбала чи отримала Установа внаслідок власної господарської діяльності, належить на праві спільної власності територіальним громадам сіл, селища, міст Василівського району.

4.5. Здійснюючи право оперативного управління, Установа володіє та користується зазначеним майном.

4.6. Установа має право розпоряджатися закріпленим за нею на праві оперативного управління майном, що належить до основних фондів Установи, лише з дозволу Власника.

4.7. Майно Установи не може бути передано в оренду, безоплатне користування, заставу, не може бути внеском до статутного фонду інших юридичних осіб та не може бути проданим, переданим або відчуженим на інших підставах без згоди Власника або уповноваженого ним органу. Списання

майна Установи проводиться також лише за згодою Власника або Уповноваженого ним органу.

Збитки, завдані Установі внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодуються відповідно до чинного законодавства.

4.8. Філії, представництва, відділи та інші підрозділи Установи можуть розміщуватися у приміщеннях Установи, користуватися обладнанням Установи або використовувати для цих цілей приміщення, обладнання на підставі договору оренди.

4.9. Установа відповідно до чинного законодавства України користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

Установа безоплатно користується земельними ділянками, на яких розташоване її майно.

4.10. Установа визначає порядок та напрямки використання власних надходжень за будь-який термін за попереднім узгодженням з Власником.

Власник або уповноважений ним орган контролює достовірність проведення щорічних інвентаризацій майна Установи шляхом обов'язкового включення до складу її інвентаризаційної комісії власного фахівця (фахівців), погоджує матеріали інвентаризації та кошториси доходів і видатків Установи.

5. УПРАВЛІННЯ УСТАНОВОЮ

5.1. Управління Установою здійснює Власник або Уповноважений ним орган.

5.2. Винятковою компетенцією Власника є:

- визначення основних напрямів діяльності Установи;
- внесення змін, доповнень до Статуту Установи;
- надання дозволу Установі на передачу майна Установи в оренду, безоплатне користування, заставу, продаж або відчуження на інших підставах;
- прийняття рішення про припинення Установи, призначення ліквідаційної комісії, комісії з припинення, затвердження ліквідаційного балансу, передавального акту.

Власник Установи може вирішувати інші питання, передбачені законодавством України та Статутом Установи, що пов'язані із статутною діяльністю Установи.

5.3. Керівництво поточною діяльністю здійснює керівник Установи, який призначається на посаду Власником на умовах контракту за погодженням з органом управління освіти району. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність керівника Установи, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

5.4. Керівник установи повинен мати освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст або магістр за одною із спеціальностей: «Економіка підприємства», «Правознавство», «Фінанси і кредит», «Державне управління» або вищу педагогічну освіту. Стаж роботи за професіями керівників нижчого рівня — не

менше 2 років, або загальний стаж роботи за спеціальністю не менше ніж 5 років.

5.5. Керівник Установи:

- діє без довіреності від імені та в інтересах Установи;
- приймає та звільняє працівників Установи;
- вчиняє правочини, юридичні дії від імені Установи відповідно до умов даного Статуту, видає довіреності;
- затверджує план роботи, калькуляції Установи за попереднім погодженням з Власником або уповноваженим ним органом;
- організовує інструктаж працівників Установи з техніки безпеки, профілактики травматизму, запобігання нещасним випадкам, дотримання санітарно-гігієнічних норм і правил;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки;
- розпоряджається відповідно до умов даного Статуту майном і коштами Установи, укладає договори, відкриває рахунки в банках або органах Державного казначейства;
- представляє інтереси Установи на підприємствах, в установах та організаціях;
- звітує перед Власником або уповноваженим ним органом про результати діяльності Установи;
- видає в межах своїх повноважень накази та розпорядження, організовує і контролює їх виконання;
- забезпечує раціональний підбір і розстановку кадрів, затверджує посадові інструкції працівників Установи, також підписує кошторис, структуру і штатний розпис Установи та подає їх для затвердження Власнику;
- вживає заходів заохочення та дисциплінарного впливу до працівників Установи;
- несе відповідальність за виконання покладених на Установу завдань та за результати фінансово-господарської діяльності Установи;
- вирішує інші питання в межах прав, що надані йому Власником.

5.6. Керівник підзвітний Власнику з усіх питань статутної, фінансової, соціально-побутової, організаційно-господарської діяльності Установи, несе перед ним відповідальність за забезпечення діяльності Установи відповідно до покладених на нього завдань і функцій згідно з чинним законодавством України.

5.7. Керівник в межах затверджених Власником або кошторисів самостійно вирішує питання господарської та фінансової діяльності Установи, за винятком тих питань, що віднесені законодавством України та цим Статутом до компетенції Власника або потребують відповідного узгодження.

5.8. Керівник Установи за попередньої згодою з Власником вирішує питання застави, оренди, внесення до статутного фонду інших юридичних осіб, передачі або відчуження на інших підставах майна Установи або окремих прав на нього та відповідно до законодавства вчиняє вищезазначені дії.

5.9. На вимогу Власника Установа у встановлений ними термін надає інформацію стосовно будь-яких напрямків своєї діяльності.

6. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

6.1. Трудовий колектив Установи становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на підставі трудових угод, що регулюють трудові відносини працівника з Установою згідно з чинним законодавством України.

6.2. Трудові відносини з найманими робітниками, зокрема, питання робочого часу та відпочинку, оплати й охорони праці, гарантій і компенсацій, регулюються трудовим законодавством України, трудовим договором, колективним договором, внутрішніми актами Установи, в межах затверджених кошторисів.

6.3. Установа у межах затверджених Власником кошторисів може на договірних засадах залучати до своєї роботи спеціалістів та формувати тимчасові трудові колективи.

6.4. Працівники Установи приймаються на роботу керівником Установи відповідно до кваліфікаційних вимог, встановлених чинним законодавством України.

До Установи не можуть бути прийняті особи, які є близькими родичами чи свояками (батьки, подружжя, брати, сестри, а також батьки, брати, сестри і діти подружжя), якщо у зв'язку з виконанням трудових обов'язків вони безпосередньо підпорядковані або підконтрольні один одному.

6.5. Працівники Установи зобов'язані:

- виконувати Статут Установи, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору;

- дотримуватись етики та норм загальнолюдської моралі.

6.6. Напрямок і діяльність працівників Установи визначаються посадовими інструкціями та функціональними обов'язками залежно від їхньої освіти, кваліфікації та наявних штатних одиниць.

6.7. Працівники несуть відповідальність за збереження майна Установи, закріпленого за ними.

6.8. Працівники, які систематично порушують Статут Установи, правила внутрішнього розпорядку Установи, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

6.9. Повноваження трудового колективу Установи реалізуються загальними зборами та через їх виборні органи (представника).

Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах трудовий колектив може обирати органи колективного самоврядування, до складу яких не може обиратися керівник Установи. Вибори здійснюються таємним голосуванням, строком повноважень на 2-3 роки.

Рішення трудового колективу Установи або його виборного органу приймаються більшістю голосів від загального складу трудового колективу Установи або його виборного органу.

6.10. Рішення з соціально-економічних питань, включаючи поліпшення умов праці, життя та здоров'я, що стосуються діяльності Установи, готуються і приймаються його органами управління за участю трудового колективу, уповноваженого ним органу і представника, та повинні бути відображені в колективному договорі.

Колективний договір також регулює питання щодо охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з керівництвом Установи.

6.11. Право укладення колективного договору від імені Власника надається керівнику Установи, а від імені трудового колективу - Уповноваженому ним органу чи представникові.

Керівник Установи укладає колективний договір після попереднього погодження його з Власником.

7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Фінансово-господарська діяльність Установи здійснюється відповідно до законодавства України та Статуту Установи.

7.2. Установа є неприбутковою та фінансується за рахунок коштів районного бюджету і коштів з додаткових джерел фінансування Установи.

7.3. Фінансування Установи може здійснюватися також за рахунок додаткових джерел, які не заборонені законодавством України.

7.4. Додатковими джерелами фінансування Установи є:

- кошти, одержані від платних послуг відповідно до чинного законодавства України, доходи від надання в оренду приміщень, обладнання;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності одержані від юридичних та фізичних осіб;
- кредити банків;
- гуманітарна допомога;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

7.5. Джерелом коштів на оплату праці працівників Установи є кошти районного бюджету.

Керівник Установи обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених чинним законодавством України та Статутом Установи.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижче встановленого чинним законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

Умови оплати праці та матеріального забезпечення керівника Установи визначаються за рішенням Власника.

7.6. Аудит фінансової діяльності Установи здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

7.7. Установа здійснює оперативний і бухгалтерський облік результатів своєї діяльності відповідно до законодавства України, а також, веде статистичну звітність і подає її у встановленому порядку та обсязі до органів державної статистики.

7.8. Порядок ведення бухгалтерського обліку та звітності в Установі визначається законодавством України. Контроль за фінансово-господарською діяльністю здійснюють відповідні державні органи та Власник.

7.9. Перший фінансовий та звітний рік починається з дати реєстрації Установи і завершується 31 грудня цього ж року, наступні фінансові та звітні роки визначаються відповідно до календарних.

7.10. Керівник Установи несе персональну відповідальність за дотримання порядку та достовірність обліку і звітності в Установі.

7.11. Установа підпорядкована, підконтрольна та підзвітна Власнику.

Установа щорічно надає Власнику звіт про використання матеріальних засобів та фінансових коштів.

7.12. Доходи та майно навчального закладу не підлягають розподілу між його посадовими особами та не можуть використовуватися для їх вигоди (крім оплати праці працівникам навчального закладу та нарахування єдиного соціального внеску. Доходи (прибутки) закладу використовуються виключно для фінансування видатків та утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених статутом закладу.

8. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ

8.1. Реорганізація (злиття, поділ, виділення, перетворення) або ліквідація Установи здійснюється за рішенням Василівської районної ради або суду відповідно до чинного законодавства України.

8.2. Ліквідація Установи здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється уповноваженим органом або органом, який прийняв рішення про ліквідацію. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами визначаються Уповноваженим органом, який прийняв рішення про ліквідацію, згідно з чинним законодавством України.

8.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять всі повноваження по управлінню Установою. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Установи і подає на затвердження органу, який призначив ліквідаційну комісію. Кредиторам, які перебувають у договірних відносинах з Установою, що ліквідується, повідомляється про її ліквідацію у письмовій формі.

8.4. У разі ліквідації (злиття, поділу, приєднання або перетворення) навчального закладу його активи не можуть перерозподілятися між його засновниками, посадовими особами, і повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, або зараховані до доходу бюджету.

8.5. При реорганізації і ліквідації Установи працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України.

8.6. Установа втрачає право юридичної особи і визначається таким, що припинив існування, з моменту виключення його з державного реєстру України.

8.7. У разі реорганізації Установи права і обов'язки переходять правонаступнику (-ам).

9. ЗАТВЕРДЖЕННЯ СТАТУТУ, ДОПОВНЕННЯ І ЗМІН ДО НЬОГО

9.1. Цей Статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються Власником шляхом прийняття рішення, та набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.