****

**АНАНЬЇВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**РІШЕННЯ**

Ананьїв

28 лютого 2025 року № 1438-VІІІ

**Про внесення змін до рішення Ананьївської міської ради**

**від 02 грудня 2020 року № 42-VІІІ**

Відповідно до статей 26,59,60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи висновки та рекомендації постійної комісії Ананьївської міської ради з гуманітарних питань, Ананьївська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до рішення Ананьївської міської ради від 02 грудня 2020 року №42-VІІІ «Про затвердження Статуту Комунальної установи «Центр фінансування та господарського обслуговування закладів освіти, фізичної культури і спорту Ананьївської міської ради», виклавши Статут Комунальної установи «Центр фінансування та господарського обслуговування закладів освіти, фізичної культури і спорту Ананьївської міської ради» в новій редакції (додається).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Ананьївської міської ради з гуманітарних питань.

**В.о. Ананьївського міського голови Оксана ГЛУЩЕНКО**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішення Ананьївської міської ради

від 02 грудня 2020 року № 42-VІІІ

(в редакції рішення

Ананьївської міської ради

від 28 лютого 2025 року

№1438-VІІІ)

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ**

**«ЦЕНТР ФІНАНСУВАННЯ ТА ГОСПОДАРСЬКОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ, ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ**

**І СПОРТУ**

**АНАНЬЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**

**1. Загальні положення**

1.1. Комунальна установа «Центр фінансування та господарського обслуговування закладів освіти, фізичної культури і спорту Ананьївської міської ради» (далі – Установа) є комунальною установою, заснованою на комунальній власності Ананьївської міської територіальної громади, яка утворена відповідно до чинного законодавства України.

Засновником закладу є Ананьївська міська рада Подільського району Одеської області (далі – Засновник). Уповноважений орган – відділ освіти, молоді і спорту Ананьївської міської ради (далі – орган управління).

1.2. Повне найменування – Комунальна установа «Центр фінансування та господарського обслуговування закладів освіти, фізичної культури і спорту Ананьївської міської ради».

Скорочене найменування – КУ «Центр фінансування закладів освіти».

Юридична адреса: 66401, вул. Виноградова Вані, 21а, м. Ананьїв, Подільський район, Одеська область.

1.3. Установа є юридичною особою з моменту державної реєстрації, має самостійний баланс, печатку і штамп встановленого зразка, реєстраційний рахунок (рахунки) в управлінні Державної казначейської служби, а також бланки організаційно-розпорядної документації і штампи, необхідні для організації своєї роботи.

1.4. Установа є неприбутковою бюджетною установою, що фінансується за рахунок коштів міського бюджету Ананьївської міської територіальної громади.

1.5. У своїй діяльності Установа керується Конституцією України, Господарським та Цивільним кодексами України, законами України, указами Президента України, постановами, розпорядженнями Кабінету Міністрів України та Верховної Ради України, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, рішеннями Ананьївської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами відділу освіти, молоді і спорту Ананьївської міської ради та цим Статутом.

1.6. Установа має право укладати договори, набувати майнові та особисті немайнові права, виконувати зобов’язання, бути позивачем і відповідачем у суді.

1.7. Установа в своїй діяльності взаємодіє з місцевими органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, а також іншими юридичними та фізичними особами на договірних засадах.

1.8. Установа веде оперативний, бухгалтерський, статистичний облік та звітність у порядку, встановленому чинним законодавством України.

**2. Мета і напрями діяльності Комунальної установи**

2.1. Установа створена з метою сприяння розвитку матеріально-технічної бази відповідних закладів та установ освіти, фізичної культури і спорту, засновником яких є Ананьївська міська рада.

2.2. Основними напрямами діяльності та функціями Установи є:

- забезпечення організації бухгалтерського обліку та звітності, обліку фінансово-господарської діяльності по виконанню кошторису видатків, господарського забезпечення комунальних закладів освіти, фізичної культури і спорту, виконання функцій централізованої бухгалтерії;

- зведення і подання в установлений термін статистичної, фінансової та господарської діяльності закладів та установ освіти, фізичної культури і спорту;

- відображення у документах достовірної та у повному обсязі інформації про господарські операції і результати діяльності, необхідної для оперативного управління бюджетними призначеннями (асигнуваннями) та фінансовими і матеріальними (нематеріальними) ресурсами;

- забезпечення дотримання бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, своєчасного подання на реєстрацію таких зобов'язань, здійснення платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань, достовірного та у повному обсязі відображення операцій у бухгалтерському обліку та звітності;

- забезпечення контролю за наявністю і рухом майна, використанням фінансових і матеріальних (нематеріальних) ресурсів відповідно до затверджених нормативів і кошторисів;

- запобігання виникненню негативних явищ у фінансово-господарській діяльності, виявлення і мобілізація внутрішньогосподарських резервів;

- створення належних умов для здійснення ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності закладів освіти, фізичної культури і спорту на договірних засадах, організація роботи закладів та установ освіти, фізичної культури і спорту у сфері матеріально-технічного забезпечення;

- укладення договорів на постачання товарів, робіт та послуг для утримання установ та закладів освіти, фізичної культури і спорту. Проведення закупівлі товарів, робіт та послуг відповідно до законодавства України;

- розробляє бюджетні запити щодо обсягів видатків до проєкту бюджету та подає їх на затвердження головному розпоряднику бюджетних коштів;

- здійснює роботу по складанню кошторисів доходів і видатків установ та закладів освіти, фізичної культури і спорту подає їх на затвердження головному розпоряднику бюджетних коштів;

- забезпечує організацію бухгалтерського обліку та звітності по виконанню кошторису видатків закладів, які утримуються за рахунок міського бюджету;

- здійснює організацію правової роботи;

- здійснює інвентаризацію необоротних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, документів, розрахунків та інших статей балансу;

- забезпечує виконання нормативних документів у сфері матеріально-технічного забезпечення, підготовки закладів до роботи в осінньо-зимовому періоді, охорони праці, правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарно-гігієнічних вимог;

* здійснює організацію проведення поточних і капітальних ремонтів та здійснення реконструкції у закладах, аналіз стану їх виконання;

- організація страхування, технічного нагляду, медичного огляду, харчування, підвозу учнів;

- здійснює організацію розподілу централізовано отриманих матеріалів, обладнання, навчально-наочних посібників, підручників, інвентарю та інше;

- розробляє, контролює та забезпечує виконання заходів, спрямованих на підвищення енергоефективності у закладах та установах;

- вирішує інші питання, що стосуються фінансово-господарської діяльності закладів;

- виконує інші освітні завдання у межах своїх повноважень.

**3. Функції та організаційна структура**

**Комунальної установи**

3.1. Установа самостійно планує свою діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи із завдань, передбачених цим Статутом, наявності власних можливостей, матеріальних і фінансових ресурсів.

3.2. Штатний розпис Установи затверджується головним розпорядником коштів – відділом освіти, молоді і спорту Ананьївської міської ради в межах затвердженого фонду оплати праці на відповідний бюджетний період.

3.3. Організаційна структура Комунальної установи складається з:

- адміністративно-управлінський персонал;

- централізована бухгалтерія;

- група централізованого господарського обслуговування.

**4. Фінансово-господарська діяльність установи**

4.1. Фінансово-господарську діяльність Установа здійснює на підставі кошторису, затвердженого органом управління.

4.2. Джерелами формування кошторису Установи є:

- кошти міського бюджету;

- добровільні внески фізичних і юридичних осіб;

- кошти від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання, автотранспорту та іншого майна;

- інші джерела, не заборонені законами України.

4.3. Кошти Установи зберігаються на її рахунках в органах Державної казначейської служби і знаходяться в повному її розпорядженні.

4.4. Установа в процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- представляти бюджетні установи, які обслуговує, в установленому порядку з питань, що відносяться до компетенції бухгалтерської служби, в органах місцевого самоврядування, державних органах, фондах загальнообов'язкового державного соціального страхування, підприємствах, установах та організаціях незалежно від форми власності, судах без довіреності;

- розвивати власну матеріально-технічну базу;

- бути користувачем рухомого і нерухомого майна, розпоряджатися майном згідно чинного законодавства;

- мати у своєму користуванні автотранспортні засоби;

- виконувати інші дії, що не суперечать чинному законодавству України та цьому Статуту.

4.5. Ведення діловодства, кадрової документації, бухгалтерського обліку та звітності в Установі здійснюється в порядку, визначеному чинним законодавством України.

4.6. Матеріально-технічна база Установи включає основні фонди та обігові кошти, інші матеріальні і нематеріальні активи, цінності, вартість яких відображується  в балансі Установи.

4.6.1. Усе майно є комунальною власністю Засновника і закріплюється за Установою на правах оперативного управління, відповідно до чинного законодавства України.

4.6.2. Відчуження Установою основних засобів, списання та передача майна здійснюються тільки з підстав та в порядку, визначеним чинним законодавством України, рішенням Засновника.

4.6.3. Установа має право передавати в оренду належне їй на праві оперативного управління майно у встановленому чинним законодавством України порядку тільки за рішенням Засновника.

4.6.4. Збитки, завдані Установі внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

**5. Управління установою**

5.1. Управління Установою здійснює Ананьївська міська рада. Повноваження Засновника можуть бути реалізовані органом управління в межах власної компетенції, відповідно до Положення про нього.

5.2. Безпосереднє керівництво Установою здійснює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади директора Ананьївським міським головою. Призначення на посаду здійснюється шляхом укладення контракту.

5.3. Директор Установи:

- підзвітний Засновнику, міському голові, керівнику органу управління, несе перед ними відповідальність за забезпечення діяльності Установи відповідно до покладених на нього завдань і функцій згідно з чинним законодавством України;

- приймає та звільняє працівників згідно КЗпП України;

- здійснює керівництво колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;

- створює необхідні умови для роботи працівників;

- забезпечує дотримання вимог санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Установи за погодженням з Засновником та органом управління;

- організовує виконання кошторису доходів і видатків Установи, укладає угоди з юридичними та фізичними особами, у встановленому порядку відкриває рахунки в органах Державної казначейської служби;

- є розпорядником коштів за бюджетними призначеннями та бюджетними програмами визначеними рішенням про міський бюджет;

- встановлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам Установи відповідно до чинного законодавства України та в межах затвердженого фонду оплати праці;

- представляє Установу в установленому порядку з питань, що відносяться до її компетенції, в органах місцевого самоврядування, державних органах, фондах загальнообов'язкового державного соціального страхування, підприємствах, установах та організаціях, судах незалежно від форми власності без відповідного доручення;

- видає в межах своєї компетенції накази, які обов’язкові для всіх підрозділів та працівників Установи, контролює їх виконання;

- застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Установи;

- затверджує посадові обов'язки працівників Установи, за погодженням з керівником органу управління;

- має право першого підпису на фінансових документах;

- звітує про діяльність Установи перед Засновником та органом управління;

- з дозволу Засновника надає в оренду фізичним і юридичним особам не експлуатоване майно та вільні площі закладів, які обслуговуються згідно вимог діючого законодавства;

- подає особисті заяви керівнику органу управління на відпустку, відрядження та надання матеріальної допомоги;

- виконує інші обов’язки згідно з укладеним з ним контракту.

**6. Припинення діяльності Установи**

6.1. Припинення діяльності Установи відбувається шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника про реорганізацію або ліквідацію Установи в порядку, визначеному чинним законодавством України.

6.2. Ліквідація Установи проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником. Порядок і строки проведення ліквідації визначаються згідно з чинним законодавством України.

6.3. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять усі повноваження по управлінню справами Установи, а повноваження директора призупиняються.

6.4. У разі реорганізації або ліквідації Установи її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, що перебуває в комунальній власності Ананьївської міської територіальної громади або зараховуються до доходу бюджету відповідно до рішення Засновника.

6.5. Установа вважається реорганізованою або ліквідованою з моменту внесення до Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців запису про її припинення.

**7. Прикінцеві положення**

7.1. Цей Статут є основним документом, який визначає порядок діяльності, сукупність загальних прав та обов’язків Установи протягом усього періоду її функціонування.

7.2. Статут Установи затверджується Засновником, зміни та доповнення до нього вносяться Засновником за пропозицією:

- міського голови;

- керівника органу управління;

- директора Установи.

7.3 Зміни і доповнення до Статуту набирають чинності з моменту внесення до Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців.