БАШТАНСЬКА РАЙОННА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

від 30 червня 2021 р. № 21

Про депутатський запит депутата районної ради Мезіної Т.А. до сесії районної ради про прийняття у комунальну власність Баштанської районної ради та зміну засновника юридичної особи «Снігурівська централізована бухгалтерія з обслуговування культурно-освітніх закладів» Снігурівської районної ради Миколаївської області (код ЄДРПОУ 38919936)

Розглянувши депутатський запит депутата районної ради Мезіної Т.А. від 24 червня 2021 року до сесії районної ради про прийняття у комунальну власність Баштанської районної ради та зміну засновника юридичної особи «Снігурівська централізована бухгалтерія з обслуговування культурно-освітніх закладів» Снігурівської районної ради Миколаївської області (код ЄДРПОУ 38919936), відповідно до частини другої статті 43, пункту 6² розділу V «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України від 21 травня 1997 року №280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи з даного питання висновки постійних комісій районної ради: з питань економічного розвитку, планування, бюджету, фінансів, інвестицій, законності, антикорупційної і регуляторної політики та депутатської діяльності від 30 червня 2021 року №2; з питань культури, освіти, сім'ї та молоді, спорту, соціальної політики, охорони здоров'я, материнства, дитинства, розвитку туризму, зв’язків з органами місцевого самоврядування та інформування населення від 30 червня 2021 року №17, районна рада

ВИРІШИЛА:

1. Підтримати депутатський запит депутата районної ради Мезіної Т.А. від 24 червня 2021 року до сесії районної ради про прийняття у комунальну власність Баштанської районної ради та зміну засновника юридичної особи «Снігурівська централізована бухгалтерія з обслуговування культурно-освітніх закладів» Снігурівської районної ради Миколаївської області (код ЄДРПОУ 38919936), що додається.

2. Прийняти у комунальну власність Баштанської районної ради зі спільної власності територіальних громад міста, сіл, селищ Снігурівського району Миколаївської області, ліквідованого постановою Верховної Ради України від 17 липня 2020 року №807-IX «Про утворення та ліквідацію районів», юридичну особу «Снігурівська централізована бухгалтерія з обслуговування культурно-

освітніх закладів» Снігурівської районної ради Миколаївської області (код ЄДРПОУ 38919936).

3. Змінити засновника юридичної особи «Снігурівська централізована бухгалтерія з обслуговування культурно-освітніх закладів» Снігурівської районної ради Миколаївської області Снігурівську районну раду Миколаївської області (юридична адреса: 57300, Миколаївська область, Баштанський район, місто Снігурівка, вулиця Центральна, 72, код ЄДРПОУ 25379101) на засновника – Баштанську районну раду Миколаївської області (юридична адреса: 56101, Миколаївська область, Баштанський район, місто Баштанка, вулиця Героїв Небесної Сотні, 37, код ЄДРПОУ 24789498).

4. Змінити назву юридичної особи «Снігурівська централізована бухгалтерія з обслуговування культурно-освітніх закладів» Снігурівської районної ради Миколаївської області на «Снігурівська централізована бухгалтерія з обслуговування культурно-освітніх закладів» Баштанської районної ради Миколаївської області.

5. Внести зміни до статуту юридичної особи «Снігурівська централізована бухгалтерія з обслуговування культурно-освітніх закладів» Баштанської районної ради Миколаївської області та затвердити його в новій редакції (додається).

6. Уповноважити Лазор Наталію Вікторівну (реєстраційний номер облікової картки платника податків xxxxxxxxxx) протягом трьох робочих днів з дати прийняття рішення письмово повідомити державного реєстратора про зміну засновника юридичної особи в порядку, передбаченому чинним законодавством.

7. Вважати виконаним депутатський запит депутата районної ради Мезіної Т.А. від 24 червня 2021 року до сесії районної ради про прийняття у комунальну власність Баштанської районної ради та зміну засновника юридичної особи «Снігурівська централізована бухгалтерія з обслуговування культурно-освітніх закладів» Снігурівської районної ради Миколаївської області (код ЄДРПОУ 38919936).

Голова Наталія ОЛІЙНИК

Копійко Н.В.
на розгляд постійної комісії Крисе
24.06.2021 р.

Голові Баштанської районної ради
Наталії ОЛІЙНИК
депутата Баштанської районної ради
Тетяни МЕЗІНОЇ.

Депутатський запит.

Відповідно до ст. 21, 22 Закону України від 11 липня 2002 року № 93 – IV „Про статус депутатів місцевих рад" прошу Вас включити до порядку денного шостої сесії Баштанської районної ради 8 скликання наступне питання: „Про прийняття у комунальну власність та зміну засновника юридичної особи „Снігурівська централізована бухгалтерія з обслуговування культурно-освітніх закладів" Снігурівської районної ради Миколаївської області (код – 38919936).

24.06.2021 р.

[signature]

БАШТАНСЬКА РАЙОННА РАДА
ДАТА 24.06.2021
ВХІДНИЙ № 329/02-12

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням сесії
Баштанської районної ради
Миколаївської області
від «30» червня 2021 р. №21

СТАТУТ

«СНІГУРІВСЬКОЇ ЦЕНТРАЛІЗОВАНОЇ БУХГАЛТЕРІЇ З ОБСЛУГОВУВАННЯ КУЛЬТУРНО-ОСВІТНІХ ЗАКЛАДІВ » БАШТАНСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

(нова редакція)

м. Баштанка

2021р.

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. «Снігурівська централізована бухгалтерія з обслуговування культурно-освітніх закладів» Баштанської районної ради Миколаївської області (далі – Снігурівська ЦБ з ОКОЗ) є комунальним закладом, який забезпечує виконання покладених на нього завдань і діє відповідно до чинного законодавства.

1.2. Засновником Снігурівської ЦБ з ОКОЗ є Баштанська районна рада Миколаївської області.

1.3. Снігурівська ЦБ з ОКОЗ утримується за рахунок районного бюджету і є бюджетною неприбутковою установою.

1.4. Снігурівська ЦБ з ОКОЗ виступає правонаступником майна, прав та обов'язків відділу культури, молоді та спорту Снігурівської райдержадміністрації, ліквідованої постановою Верховної Ради України від 17 липня 2020 року № 807-IX «Про утворення та ліквідацію районів», в частині повноважень, визначених цим Статутом.

1.5. Органом управління майном Снігурівської ЦБ з ОКОЗ є Баштанська районна рада Миколаївської області.

1.6. У своїй діяльності Снігурівська ЦБ з ОКОЗ керується Конституцією України, законами України, нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, рішеннями Власника та Органу управління, іншими нормативно-правовими актами, що не суперечать законодавству України, та власним Статутом.

РОЗДІЛ 2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування Снігурівської централізованої бухгалтерії з обслуговування культурно-освітніх закладів: повне **«СНІГУРІВСЬКА ЦЕНТРАЛІЗОВАНА БУХГАЛТЕРІЯ З ОБСЛУГОВУВАННЯ КУЛЬТУРНО-ОСВІТНІХ ЗАКЛАДІВ»;** скорочене: Снігурівська ЦБ з ОКОЗ.

2.2. Юридична адреса : **57303, Миколаївська область, місто Снігурівка, вулиця Центральна, будинок 74.**

РОЗДІЛ 3. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

3.1. Головними завданнями Снігурівської ЦБ з ОКОЗ є:

забезпечення стабільної діяльності культурно-освітніх закладів, що перебувають у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Баштанського району, що фінансуються з районного бюджету (далі – культурно-освітні заклади);

підготовка аналітичних та статистичних матеріалів за підсумками роботи культурно-освітніх закладів;

дотримання вимог бюджетного законодавства та інших нормативних документів щодо фінансово-бюджетної дисципліни, організації та стану бухгалтерського обліку і звітності в культурно-освітніх закладах;

участь у розробленні пропозицій Органу управління щодо усунення виявлених недоліків і порушень;

узагальнення даних бухгалтерського обліку з виконання кошторисів культурно-освітніх закладів, що фінансуються з районного бюджету;

проведення процедур державних закупівель товарів, робіт та послуг за рахунок районного бюджету для забезпечення стабільної діяльності культурно-освітніх закладів, узагальнення результатів здійснення державних закупівель;

3.2. Відповідно до покладених завдань Снігурівська ЦБ з ОКОЗ виконує такі функції:

3.2.1. До функцій Снігурівської ЦБ з ОКОЗ по забезпеченню фінансово-господарської діяльності культурно-освітніх закладів на договірних засадах відносяться:

- дотримання бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, своєчасне подання на реєстрацію таких зобов'язань, здійснення платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань, достовірне та у повному обсязі відображення операцій у бухгалтерському обліку та звітності по установам, які нею обслуговуються;
- здійснення контролю за наявністю і рухом майна, використанням фінансових і матеріальних (нематеріальних) ресурсів відповідно до затверджених нормативів і кошторисів по закладам, які нею обслуговуються;
- запобігання виникненню негативних явищ у фінансово-господарській діяльності, виявлення і мобілізація внутрішньогосподарських резервів;
- 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 по закладам, які нею обслуговуються:

- складання і подання у встановлені строки бухгалтерської звітності відповідним органам;

- збереження бухгалтерських документів, регістрів обліку та інших документів.

- узагальнює та зводить дані бухгалтерського обліку, дані періодичної звітності по культурно-освітнім закладам, які фінансуються з районного бюджету та подає їх до Баштанської райради; органу Державної казначейської служби України, місцевого фінансового органу, іншим органам за вимогою;

- веде роботу із зверненнями громадян відповідно до чинного законодавства; забезпечує своєчасний обіг кореспонденції;

- взаємодіє з культурно-освітніми закладами, органами державної влади та органами місцевого самоврядування щодо обміну інформацією та відповідними документами з метою виконання завдань Снігурівської ЦБ з ОКОЗ;

- забезпечення організації бухгалтерського обліку та звітності по виконанню кошторису видатків культурно-освітніх закладів Баштанського району, які утримуються за рахунок районного бюджету на договірних засадах;

- організація роботи по матеріально-технічному забезпеченню, охороні праці, техніці безпеки, веденню бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності культурно-освітніх закладів на договірних засадах.

3.2.2. Снігурівська ЦБ з ОКОЗ має право:

- встановлювати обґрунтовані вимоги стосовно порядку оформлення і подання до Снігурівської ЦБ з ОКОЗ закладами, які нею обслуговуються, первинних документів для їх відображення у бухгалтерському обліку, а також здійснювати контроль за їх дотриманням.

- одержувати від закладів, які обслуговуються на договірних засадах, необхідні відомості, довідки та інші матеріали, а також пояснення до них.

- вимагати від закладів своєчасного і якісного надання необхідних звітів.

3.2.3. Снігурівська ЦБ з ОКОЗ забезпечує:

- дотримання бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, їх реєстрацію в органах Державної казначейської служби та здійснення платежів відповідно до взятих бюджетних зобов’язань;

- правильність зарахування та використання надходжень культурно-освітніх закладів ;

- своєчасність подання звітності;

- своєчасність та перерахування у повному обсязі податків і зборів (обов'язкових платежів) до відповідних бюджетів;

- використання фінансових, матеріальних (нематеріальних) та інформаційних ресурсів під час прийняття та оформлення документів щодо проведення господарських операцій культурно-освітніх закладів;

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

- проведення аналізу даних бухгалтерського обліку та звітності, у тому числі зведеної звітності, щодо причин зростання дебіторської та кредиторської заборгованості, розробляння та здійснення заходів щодо стягнення дебіторської та погашення кредиторської заборгованості, організації та проведення роботи з її списання відповідно до законодавства;

- здійснення видатків за рахунок асигнувань, передбачених кошторисом на Снігурівську ЦБ з ОКОЗ та бюджетних установ, які нею обслуговуються ;

- вирішення інших питань, що стосуються фінансово - господарської діяльності закладу, установи;

- повноту відображення в обліку за звітний період (місяць, квартал, рік) всіх господарських операцій, проведених за цей період, підсумків інвентаризації майна та зобов'язань;

- правильність віднесення доходів та видатків за відповідними звітними періодами;

- тотожність даних аналітичного обліку оборотам і залишкам синтетичного обліку на перше число кожного місяця;

- дотримання порядку проведення розрахунків за товари, роботи та послуги, що закуповуються за бюджетні кошти;

- виконання нормативних документів у сфері матеріально-технічного забезпечення, підготовки культурно-освітніх закладів до роботи у новому навчальному році та осінньо-зимовому періоді, охорони праці.

РОЗДІЛ 4. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС

4.1. Снігурівська ЦБ з ОКОЗ є юридичною особою. Права та обов’язки юридичної особи Снігурівська ЦБ з ОКОЗ набуває з дня державної реєстрації відповідно до закону.

4.2. Снігурівська ЦБ з ОКОЗ має самостійний баланс, рахунки в органах ДКСУ України, штампи, бланки, печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

4.3. Снігурівська ЦБ з ОКОЗ має право укладати угоди, набувати майнових та немайнових прав, бути позивачем і відповідачем у судах відповідно до вимог чинного законодавства та цього Статуту.

4.4. Снігурівська ЦБ з ОКОЗ має повну юридичну правоздатність і здійснює будь-які операції у межах своєї діяльності відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

4.5. Снігурівська ЦБ з ОКОЗ не несе відповідальності за зобов’язаннями держави, територіальних громад сіл, селищ, міст Баштанського району та Органу управління.

4.6. Взаємовідносини Снігурівської ЦБ з ОКОЗ з юридичними і фізичними особами визначаються згідно чинного законодавства.

РОЗДІЛ 5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СНІГУРІВСЬКОЇ ЦБ з ОКОЗ.

5.1. Снігурівська ЦБ з ОКОЗ має право:

здійснювати придбання матеріальних цінностей;

самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку у відповідності зі своїми завданнями і цілями;

самостійно укладати договори з юридичними та фізичними особами;

розвивати власну матеріальну базу.

5.2. Обов'язки Снігурівської ЦБ з ОКОЗ:

створювати для працівників належні і безпечні умови праці, забезпечувати додержання законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

розробляти і реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників;

акумулювати власні надходження та витрачати їх в інтересах Снігурівської ЦБ з ОКОЗ та бюджетних закладів, які обслуговує у відповідності з чинним законодавством України та цим Статутом;

здійснювати реконструкцію та капітальний ремонт необоротних активів, які обліковуються на балансі Снігурівської ЦБ з ОКОЗ;

здійснювати збір, обробку, використання, зберігання персональних даних у відповідності до Закону України «Про захист персональних даних»;

складати і виконувати кошторис витрат Снігурівської ЦБ з ОКОЗ та бюджетних закладів, які нею обслуговуються, який підлягає затвердженню Баштанською райрадою Миколаївської області в установлений чинним законодавством строк;

звітувати перед Баштанською райрадою Миколаївської області про виконання кошторису культурно-освітніх закладів, показників ефективності використання майна спільної власності територіальних громад району, надавати статистичну та іншу звітність у строки, передбачені чинним законодавством;

забезпечувати своєчасну сплату податків, зборів (обов'язкових платежів) та інших відрахувань до бюджету та державних цільових фондів згідно з чинним законодавством України;

забезпечувати ефективне використання і збереження майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Баштанського району, виконання показників ефективності його використання.

РОЗДІЛ 6. УПРАВЛІННЯ ТА КЕРІВНИЦТВО СНІГУРІВСЬКОЮ ЦБ з ОКОЗ

6.1. Снігурівська ЦБ з ОКОЗ планує свою діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи із завдань, передбачених цим Статутом, наявності власних можливостей, матеріальних і фінансових ресурсів.

Головною формою планування та організації діяльності Снігурівської ЦБ з ОКОЗ є власні річні і поточні плани, які розробляються Снігурівською ЦБ з ОКОЗ, підписуються директором Снігурівської ЦБ з ОКОЗ та затверджуються головою Баштанської районної ради.

6.2. Снігурівську ЦБ з ОКОЗ очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади Органом управління майном в установленому законодавством порядку. З директором Снігурівської ЦБ з ОКОЗ укладається контракт. На посаду директора Установи може призначатися особа, яка є громадянином України, має вищу освіту і стаж роботи на керівних посадах не менше п'яти років.

6.4.Організацію ведення обліку фінансово-господарської діяльності комунального закладу та культурно-освітніх закладів забезпечує головний бухгалтер, який призначається на посаду і звільняється з посади наказом директором комунального закладу згідно чинного законодавства.

6.5. Кошторис видатків, штатний розпис, структура та плани діяльності Снігурівської ЦБ з ОКОЗ затверджується головою Баштанської районної ради Миколаївської області.

6.6. До повноважень Органу управління належать:

6.6.1.здійснення контролю:

- за обсягами бюджетного фінансування культурно-освітніх закладів, які перебувають у комунальній власності, аналізує їх використання;
- за цільовим використанням бюджетних коштів та майна бюджетних установ, які обслуговуються Снігурівською ЦБ з ОКОЗ ;
- за фінансовою та матеріально-технічною діяльністю Снігурівської ЦБ з ОКОЗ;

- за використанням капітальних вкладень та залучених коштів при проведенні будівництва та ремонтних робіт в культурно-освітніх закладах;

- за організацією фінансового забезпечення, зміцнення матеріальної бази культурно-освітніх закладів;

6.6.2. затвердження кошторису видатків на утримання та штатного розпису інших закладів, які на договірних засадах обслуговуються Снігурівською ЦБ з ОКОЗ;

6.6.3. погодження надання щорічних та додаткових відпусток, відряджень директору Снігурівської ЦБ з ОКОЗ;

6.6.4. погодження встановлення надбавок та доплат до посадового окладу директору Снігурівської ЦБ з ОКОЗ, в межах, передбачених діючим законодавством.

6.7. Директор Снігурівської ЦБ з ОКОЗ:

- здійснює керівництво колективом, розробляє структуру Снігурівської ЦБ з ОКОЗ, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;

- організовує виробничий процес;

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

- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Снігурівської ЦБ з ОКОЗ;

- укладає договори, видає доручення в межах своїх повноважень;

- організовує виконання кошторису доходів і видатків культурно-освітніх закладів, у встановленому порядку, відкриває рахунки в органах Державної казначейської служби;

- приймає та звільняє працівників згідно чинного законодавства та цього Статуту;

- установлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам установи відповідно до чинного законодавства України, в межах коштів передбачених на оплату праці в кошторисі;

- представляє установу у всіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед Засновником та Органом управління за результати її діяльності;

- видає у межах своєї компетенції накази, які обов’язкові для всіх працівників Снігурівської ЦБ з ОКОЗ , контролює їх виконання;

- застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Снігурівської ЦБ з ОКОЗ;

- затверджує посадові обов'язки працівників Снігурівської ЦБ з ОКОЗ;

- має право першого підпису на фінансових документах;

- звітує про діяльність Снігурівської ЦБ з ОКОЗ перед Засновником та Органом управління;

- несе відповідальність за виконання покладених на установу завдань, результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження майна,

переданого в користування та оперативне управління Снігурівської ЦБ з ОКОЗ;

На підставі договорів між Снігурівською ЦБ з ОКОЗ та культурно-освітніми закладами директору Снігурівської ЦБ з ОКОЗ надаються такі права:

- формування та підписання кошторису видатків та штатних розписів культурно-освітніх закладів;
- укладання договорів на поставку товарів і надання послуг, виконання робіт;
- затвердження авансових звітів підзвітних осіб та документів по інвентаризації основних фондів та інших матеріальних і нематеріальних цінностей;
- здійснення видатків за рахунок асигнувань, передбачених кошторисами бюджетних установ;
- вирішення інших питань, що стосуються фінансово-господарської діяльності закладу.

6.8. Головний бухгалтер:

Забезпечує:

ведення бухгалтерського обліку Снігурівської ЦБ з ОКОЗ на договірних засадах відповідно до норм Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та інших нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку, в тому числі з використанням уніфікованої автоматизованої системи бухгалтерського обліку та звітності;

- складання на підставі даних бухгалтерського обліку фінансової і бюджетної звітності, а також державної та статистичної звітності у порядку, встановленому законодавством;
- своєчасне фінансування культурно-освітніх закладів, що фінансуються з районного бюджету, згідно з затвердженими кошторисами;
- виконання кошторису доходів і видатків культурно-освітніх закладів;

Несе відповідальність за результати фінансово-господарської діяльності.

Має право другого підпису на фінансово-господарських документах.

РОЗДІЛ 7. МАЙНО СНІГУРІВСЬКОЇ ЦБ з ОКОЗ

7.1. Майно Снігурівської ЦБ з ОКОЗ становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші майнові цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі (далі – майно).

7.2. Майно Снігурівської ЦБ з ОКОЗ є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Баштанського району і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

Реалізуючи право оперативного управління Снігурівська ЦБ з ОКОЗ володіє, користується та розпоряджається майном, закріпленим за ним Власником, з обмеженням правоможності розпорядження щодо окремих видів

майна за згодою Власника у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

Власник майна Снігурівської ЦБ з ОКОЗ здійснює контроль за використанням і збереженням переданого майна безпосередньо або через Орган управління і має право вилучати надлишкове майно, а також майно, що не використовується та/або використовується не за призначенням.

7.3. Джерелами формування майна Снігурівської ЦБ з ОКОЗ є:

майно, передане йому Власником або Органом управління;

майно, що надходить безоплатно або у вигляді безворотної допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних та фізичних осіб;

майно, придбане у інших суб'єктів господарювання;

кошти районного бюджету;

інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

7.4. Снігурівська ЦБ з ОКОЗ має право безоплатно передавати належне йому майно іншим суб’єктам спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Баштанського району тільки на підставі рішення Органу управління або Власника.

7.5 Снігурівській ЦБ з ОКОЗ забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників культурно-освітніх закладів (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб.

7.6. Доходи (прибутки) Снігурівської ЦБ з ОКОЗ використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладів, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених даним Статутом**.**

РОЗДІЛ 8. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

8.1. Фінансово-господарська діяльність здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України на основі кошторису видатків бюджетних установ, затвердженого в установленому чинним законодавством порядку. Джерелами формування кошторису Снігурівської ЦБ з ОКОЗ та бюджетних установ, які нею обслуговуються є кошти районного бюджету та спеціального фонду бюджетних установ.

Відповідальність за фінансово-господарську діяльність Снігурівської ЦБ з ОКОЗ несуть директор та головний бухгалтер.

8.2. Додатковими джерелами формування спеціального фонду бюджету Снігурівської ЦБ з ОКОЗ є:

добровільні благодійні внески підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

інші надходження, не заборонені чинним законодавством;

8.3. Кошти, які надходять з додаткових джерел, використовуються Снігурівською ЦБ з ОКОЗ згідно з чинним законодавством.

8.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Снігурівській ЦБ з ОКОЗ визначається законодавством та нормативно-правовими актами. Бухгалтерський облік в Снігурівській ЦБ з ОКОЗ здійснюється самостійно.

8.5. Снігурівська ЦБ з ОКОЗ здійснює оплату праці в межах фонду оплати праці з урахуванням умов колективного договору. Мінімальна заробітна плата працівників Снігурівської ЦБ з ОКОЗ не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

РОЗДІЛ 9. СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ

9.1. Питання соціального розвитку Снігурівської ЦБ з ОКОЗ, включаючи поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу, вирішуються трудовим колективом відповідно до Положення, колективного договору та законодавчих актів України.

Снігурівська ЦБ з ОКОЗ гарантує безпеку діяльності, санітарно-гігієнічні норми і вимоги щодо захисту здоров'я його працівників.

9.2. Снігурівська ЦБ з ОКОЗ забезпечує для всіх працюючих безпечні і нешкідливі умови праці і несе відповідальність у встановленому законодавством порядку за шкоду, заподіяну їх здоров'ю та працездатності.

РОЗДІЛ 10. ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ, РЕВІЗІЯ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ СНІГУРІВСЬКОЇ ЦБ з ОКОЗ.

10.1. Контроль за фінансовою, а також за окремими сторонами діяльності Снігурівської ЦБ з ОКОЗ здійснюється відповідними органами у межах їхньої компетенції згідно з чинним законодавством України.

10.2. Снігурівська ЦБ з ОКОЗ подає інформацію про свою діяльність відповідним державним контролюючим органам у встановленому законодавством порядку.

10.3. Снігурівська ЦБ з ОКОЗ здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством. Директор та головний бухгалтер Снігурівської ЦБ з ОКОЗ несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірності обліку та статистичної звітності.

10.4. Ревізія та перевірка фінансово-господарської діяльності Снігурівської ЦБ з ОКОЗ проводиться згідно з чинним законодавством України.

РОЗДІЛ 11. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

11.1. Трудовий колектив Снігурівської ЦБ з ОКОЗ утворюють усі громадяни, які своєю працею беруть участь в його діяльності на основі трудового договору (контракту), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Снігурівською ЦБ з ОКОЗ.

11.2. Органом самоврядування трудового колективу є загальні збори трудового колективу Снігурівської ЦБ з ОКОЗ.

11.3. У загальних зборах трудового колективу беруть участь всі члени трудового колективу Снігурівської ЦБ з ОКОЗ.

11.4. Загальні збори трудового колективу скликаються не рідше одного разу на рік. Про їх проведення члени трудового колективу сповіщаються усними та письмовими повідомленнями.

11.5. Загальні збори трудового колективу можуть бути скликані також на вимогу 2/3 штатного списку членів трудового колективу Снігурівської ЦБ з ОКОЗ.

11.6. Загальні збори трудового колективу визнаються правомочними, якщо в них беруть участь більш ніж 2/3 штатного списку членів трудового колективу Снігурівської ЦБ з ОКОЗ. Рішення приймаються простою більшістю голосів присутніх.

11.7. Загальні збори трудового колективу Снігурівської ЦБ з ОКОЗ:

розглядають та затверджують проект колективного договору, звіти про його виконання;

розглядають і вирішують питання про організаційні форми самоврядування трудового колективу Снігурівської ЦБ з ОКОЗ;

беруть участь у матеріальному і моральному стимулюванні продуктивної праці, заохочують винахідницьку і раціоналізаторську діяльність, порушують клопотання про представлення працівників Снігурівської ЦБ з ОКОЗ до державних нагород;

розглядають і затверджують перелік і порядок надання працівникам Снігурівської ЦБ з ОКОЗ соціальних пільг.

11.8. Відповідно до покладених на Снігурівську ЦБ з ОКОЗ завдань працівники мають право:

з дозволу керівництва Снігурівської ЦБ з ОКОЗ одержувати від його структурних підрозділів інформацію, інші матеріали, необхідні для виконання своїх функцій відповідно до вимог цього Положення;

брати участь в інструктуванні та надавати методичні консультації працівникам культурно-освітніх та спортивних закладів з питань, що належать до компетенції Снігурівської ЦБ з ОКОЗ.

РОЗДІЛ 12. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ СНІГУРІВСЬКОЇ ЦБ з ОКОЗ.

12.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) Снігурівської ЦБ з ОКОЗ здійснюється згідно з рішенням Власника в установленому чинним законодавством порядку.

12.2. Ліквідація Снігурівської ЦБ з ОКОЗ здійснюється ліквідаційною комісією, створеною Органом управління, за дорученням Власника, а у випадках банкрутства та припинення діяльності Снігурівської ЦБ з ОКОЗ за рішенням суду – ліквідаційною комісією, що призначається судом.

12.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами Снігурівської ЦБ з ОКОЗ. Ліквідаційна комісія здійснює всі заходи по ліквідації, визначені чинним законодавством.

12.4. У разі реорганізації і ліквідації Снігурівської ЦБ з ОКОЗ працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх соціальних прав та інтересів, передбачених чинним законодавством України.

12.5. Снігурівська ЦБ з ОКОЗ вважається реорганізованою або ліквідованою з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців.

12.6. У разі припинення діяльності Снігурівської ЦБ з ОКОЗ (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), передача активів, за рішенням Власника, здійснюється неприбутковій організації, або зараховуються до доходу бюджету.

РОЗДІЛ 13. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Цей Статут набирає чинності з моменту державної реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства України.

13.2. Зміни та доповнення до положення вносяться в установленому чинним законодавством України порядку та набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.

13.3. Якщо будь-яке положення цього Статуту стає недійсним, це не порушує дійсності інших його положень.

Бухгалтер
«Снігурівської централізованої бухгалтерії
з обслуговування культурно-освітніх
закладів» Баштанської районної ради
Миколаївської області : Наталія ЛАЗОР