

«УТВЕРЖДЕН»

распоряжением  
министерства культуры и туризма  
Астраханской области  
от «01» ~~сентября~~ 2022 № ~~019-р~~



## УСТАВ

### ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ «ФИНАНСОВО – ПРАВОВОЙ ЦЕНТР» (новая редакция)

Учредительные документы подготовлены  
государственным казенным учреждением  
Астраханской области «Финансово –  
правовой центр»

Директор государственного казенного  
учреждения Астраханской области  
«Финансово – правовой центр»



М.Б. Мамаева

АСТРАХАНЬ  
2022 г.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Полное наименование государственного казенного учреждения: государственное казенное учреждение Астраханской области «Финансово - правовой центр».

Официальное сокращённое наименование государственного казенного учреждения: ГКУ АО «Финансово - правовой центр».

1.2. Государственное казенное учреждение Астраханской области «Финансово-правовой центр» (далее - Центр) создано на основании постановления Правительства Астраханской области от 29.12.2021 №678-П «Об изменении типа государственного бюджетного учреждения культуры Астраханской области «Финансово-правовой центр» в целях создания государственного казенного учреждения Астраханской области «Финансово-правовой центр».

1.3. Учредителем Центра и собственником его имущества является Астраханская область.

Функции учредителя Центра осуществляет министерство культуры и туризма Астраханской области (далее - Министерство).

Функции собственника имущества Центра осуществляет агентство по управлению государственным имуществом Астраханской области (далее - Агентство).

1.4. Центр является некоммерческой организацией – государственным учреждением, тип - казенное учреждение, и находится в ведении Министерства культуры и туризма Астраханской области.

1.5. Местонахождение Центра: 414000 г. Астрахань, ул. Бабушкина д. 68.

1.6. Почтовый адрес: 414000 г. Астрахань, ул. Бабушкина д. 68.

1.7. Центр отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения от имени Астраханской области несет Министерство культуры и туризма Астраханской области.

1.8. Центр действует на основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее Федеральный закон), руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, настоящим Уставом.

1.9. Центр отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Центра от имени Астраханской области несет министерство культуры и туризма Астраханской области.

1.10. Центр от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **II. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА**

2.1. Целью деятельности Центра является обеспечение реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий министерства культуры и туризма Астраханской области, повышение

эффективности финансово-экономического обеспечения деятельности учреждений подведомственных министерству культуры и туризма Астраханской области.

2.2. Для достижения указанных целей Центр осуществляет следующие виды деятельности:

2.2.1. Основным видом деятельности Центра, является оказание услуги по ведению бухгалтерского учета, планированию и юридическому сопровождению деятельности учреждений культуры, которое включает в себя:

- организацию и ведение бухгалтерского и налогового учета и отчетности, обязательных и хозяйственных операций на основе натуральных измерителей в денежном выражении путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в бухгалтерских регистрах на основе договорных отношений с обслуживаемыми учреждениями и Министерством;
- предварительный контроль над соответствием заключаемых договоров объемам ассигнований, предусмотренных сметой доходов и расходов и государственным заданием при казначейском обслуживании через лицевые счета, своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;
- контроль над правильным и экономным расходованием средств в соответствии с целевым назначением по утвержденным сметам доходов и расходов по бюджетным средствам и средствам, полученным за счет внебюджетных источников, обеспечение контроля над наличием и движением имущества, использованием материальными, трудовыми и финансовыми ресурсами в соответствии с нормативами и сметами;
- начисление и выплату в установленные сроки заработной платы работникам, стипендий студентам, учащимся обслуживаемых учреждений;
- баланс исполнения сметы доходов и расходов Министерства и обслуживаемых учреждений;
- учет начисления и уплаты страховых и накопительных взносов в связи с внедрением индивидуального (персонифицированного) учета;
- представление отчетности в налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики и иные органы;
- бухгалтерское обеспечение внебюджетной деятельности обслуживаемых учреждений и иные услуги по их обслуживанию;
- учет доходов и расходов по средствам, полученным от приносящей доход деятельности;
- формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и результатах деятельности, необходимой для оперативного руководства и управления, а также для ее использования органами власти;
- инвентаризацию зданий, сооружений, имущества, основных средств, расчетов обслуживаемых учреждений;
- консультирование руководителей учреждений культуры и органов управления культурой по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета и отчетности;
- представление обслуживаемым учреждениям необходимых справок, сведений об исполнении смет, а также другие финансовых документов;
- экономический анализ деятельности учреждений культуры;

- разработку проектов смет, финансовых планов для обслуживаемых учреждений, участие при их рассмотрении в министерстве финансов Астраханской области;

- сбор информации и анализ сводных показателей по всем видам деятельности учреждений, подведомственных Министерству;

- хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также смет доходов и расходов и расчетов к ним и т.п. как на бумажных, так и на электронных носителях информации) в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации;

- участие в подготовке материалов к совещаниям, коллегиям, балансовым комиссиям Министерства, заседаниям Правительства Астраханской области, депутатским слушаниям и т.д.;

- проведение правовой экспертизы и осуществление правового регулирования постановлений, распоряжений, приказов и других правовых и локальных актов обслуживаемых учреждений, договоров и соглашений, заключаемых Министерством и обслуживаемыми учреждениями;

- подготовку проектов нормативных правовых актов, иных актов для обслуживаемых учреждений;

- осуществление взаимодействия с юридической службой Министерства;

- представление в установленном порядке интересов, обслуживаемых учреждений в судах, других органах власти, организациях всех форм собственности, а также в налоговой инспекции, отделении пенсионного фонда РФ и др.;

- подготовку исковых заявлений, отзывов, и иных исходящих документов;

- осуществление методического руководства правовой работой обслуживаемых учреждений, оказание правового содействия;

- осуществление правовой экспертизы представленных договоров, государственных контрактов, а также подготовка проектов договоров и контрактов самостоятельно;

- подготовку проектов уставов обслуживаемых учреждений (внесение изменений);

- осуществление иного юридического обслуживания;

- осуществление контроля над соблюдением законодательства Российской Федерации и субъекта Российской Федерации при осуществлении учреждениями, подведомственными Министерству хозяйственных и финансовых операций, их обоснованностью, наличием и движением имущества и обстоятельств, использовании материальных и трудовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами, путем проведения ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждений.

- иную деятельность, предусмотренную действующим законодательством, регулирующую деятельность, соответствующую целям создания Центра.

2.2. Центр вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

2.3. Право Центра осуществлять деятельность, на которую в соответствии

с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение, лицензия, возникает у Центра с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено федеральным законодательством.

### **III. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ФУНКЦИЙ ЦЕНТРА**

3.1. Собственником имущества Центра является Астраханская область.

3.2. Имущество Центра закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Земельные участки предоставляются Центру на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.3. Источниками формирования имущества Центра являются:

- средства бюджета Астраханской области;
- имущество, закрепляемое за Центром агентством;
- имущество, переданное Центру в качестве дара, пожертвования.

3.4. Финансовое обеспечение деятельности Центра осуществляется за счет средств бюджета Астраханской области на основании бюджетной сметы, утвержденной министерством.

Расходование денежных средств производится Центром в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

3.5. Доходы от приносящей доходы деятельности Центра в полном объеме поступают в бюджет Астраханской области.

3.6. Права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за Центром имущества Центр осуществляет в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Астраханской области, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества.

3.7. Центр не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, иначе как с согласия и по решению агентства.

3.8. Агентство вправе изъять закрепленное за излишнее, неиспользуемое либо используемое Центром не по назначению имущество.

3.9. Центр обязан эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность, надлежащий учет и не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

### **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА**

4.1. Центр осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Астраханской области, настоящим уставом.

4.2. Потребности Центра в товарах, работах, услугах, необходимых для осуществления его функций, обеспечиваются за счет средств бюджета Астраханской области путем заключения государственных контрактов, иных гражданско-правовых договоров на поставки товаров, выполнение работ,

оказание услуг для государственных нужд в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон).

4.3. Центр строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами на основании договоров. В своей деятельности Центр учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество продукции, работ, услуг.

4.4. Центр имеет право:

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития Центра по согласованию с министерством, а также исходя из спроса потребителей и заключенных договоров;

- в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно устанавливать систему оплаты труда работников Центра (включая размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера) с соблюдением требований трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

4.5. Центр обязан:

составить бюджетную смету Центра и обеспечить ее утверждение в порядке, установленном министерством;

обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных Центру бюджетных ассигнований;

осуществлять бюджетный учет, бухгалтерский учет операций в процессе выполнения утвержденной бюджетной сметы, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность в установленном порядке, представлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные отраслевым органом, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Астраханской области;

обеспечивать выполнение государственных функций в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий министерства;

представлять агентству карту учета имущества установленной формы по состоянию на начало года, следующего за отчетным;

в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Астраханской области, по требованию агентства и по согласованию с министерством заключить договор имущественного страхования;

нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств, качество продукции, работ, услуг, пользование которыми может причинить вред здоровью населения, а равно нарушение иных правил хозяйствования;

возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья населения;

обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;

обеспечивать защиту информации конфиденциального характера

(включая персональные данные), учет и сохранность документов постоянного хранения и по личному составу и своевременную передачу их на государственное хранение при ликвидации или реорганизации Центра;

оплачивать труд работников Центра с соблюдением гарантий, установленных трудовым законодательством;

обеспечивать в установленном порядке открытость и доступность документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

4.6. Центр не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц, не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

4.7. Контроль за деятельностью Центра осуществляется министерством и агентством в пределах их компетенции, в порядке, определенном Правительством Астраханской области.

## **V. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ**

5.1. Управление Центром осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Астраханской области и настоящим Уставом.

5.2. К компетенции министерства в области управления Центром относятся:

5.2.1. Утверждение бюджетной сметы Центра.

5.2.2. Осуществление финансового обеспечения выполнения функций Центра в порядке, утвержденном Правительством Астраханской области.

5.2.3. Утверждение устава Центра, изменений (включая новую редакцию) в устав Центра в порядке, установленном Правительством Астраханской области.

5.2.4. Принятие решения о назначении руководителя Центра и прекращении его полномочий (если для организаций соответствующей сферы законодательством Российской Федерации не предусмотрен иной порядок назначения руководителя, прекращения его полномочий и (или) заключения (прекращения) трудового договора с ним), заключение и прекращение трудового договора с руководителем Центра, внесение в него изменений.

5.2.5. Осуществление контроля за деятельностью Центра в порядке, определенном Правительством Астраханской области.

5.2.6. Проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Центра в порядке, определенном Правительством Астраханской области.

5.2.7. Решение иных вопросов, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и нормативными правовыми актами Астраханской области.

5.3. К компетенции агентства относятся:

5.3.1. Закрепление за Центром имущества на праве оперативного управления.

5.3.2. Принятие решения:

- об отчуждении или ином способе распоряжения имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за Центром;

- об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Центром;

- о дальнейшем использовании имущества, оставшегося после ликвидации Центра.

5.3.3. Осуществление контроля за деятельностью Центра в рамках своей компетенции в порядке, определенном Правительством Астраханской области.

5.4. Органом управления Центра является руководитель Центра, назначаемый и освобождаемый министерством. Отношения по регулированию труда руководителя Центра оформляются трудовым договором, заключаемым между министерством и руководителем после назначения последнего на должность.

5.5. Руководитель действует на основе законодательства Российской Федерации и Астраханской области, настоящего устава и в соответствии с заключенным трудовым договором.

5.6. К компетенции руководителя Центра относятся вопросы осуществления, текущего руководства деятельностью Центра, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Астраханской области и настоящим уставом к компетенции министерства и агентства.

5.7. Руководитель по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации и Астраханской области к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

5.8. Руководитель должен действовать в интересах представляемого им Центра добросовестно и разумно. Руководитель обязан по требованию министерства, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или трудовым договором, возместить убытки, причиненные им Центру.

5.9. Руководителю Центра не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства).

5.10. Руководитель выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Центра:

- действует без доверенности от имени Центра, представляет его интересы в государственных органах, организациях;

- по согласованию с учредителем определяет приоритетные направления деятельности Центра, принципы формирования и использования его имущества;

- в пределах, установленных законом и настоящим уставом, распоряжается имуществом Центра, заключает договоры, выдает доверенности;

- открывает лицевые счета Центра в органах казначейства в установленном порядке;

- обеспечивает составление бюджетной сметы Центра и представление ее на утверждение отраслевому органу в порядке, определенном отраслевым органом Центра;

  - обеспечивает исполнение Центром бюджетной сметы;

  - утверждает годовой бухгалтерский баланс Центра;

  - утверждает отчет о результатах деятельности Центра и об использовании закрепленного за ним государственного имущества и представляет его на согласование отраслевому органу;

  - разрабатывает и по согласованию с отраслевым органом утверждает штатное расписание Центра;



определяет структуру аппарата управления, численный и квалификационный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников Центра, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам Центра дисциплинарные взыскания и поощрения;

в пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты и дает указания, обязательные для всех работников Центра;

осуществляет иные полномочия, установленные законодательством, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

5.11. Компетенция заместителей руководителя Центра устанавливается руководителем Центра.

Заместители руководителя Центра действуют от имени Центра, представляют его в государственных органах и организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых руководителем Центра.

5.12. Отношения работника с Центром, возникшие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

5.13. Конфликт интересов.

В случае, если руководитель (заместитель руководителя) Центра имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть Центр, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Центра в отношении существующих или предполагаемых действий (в том числе сделок):

руководитель (заместитель руководителя) Центра обязан сообщить о своей заинтересованности отраслевому органу и агентству до момента принятия решения о совершении данных действий;

действия должны быть согласованы с министерством и агентством.

## **VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ**

6.1. Решение о реорганизации или изменении типа Центра, его ликвидации принимается Правительством Астраханской области.

6.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Центра осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Астраханской области.

6.3. Требования кредиторов ликвидируемого Центра удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

6.4. Имущество Центра, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией агентству.

6.5. При ликвидации и реорганизации Центра высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. При ликвидации или реорганизации Центра, образовавшиеся в процессе осуществления его деятельности архивные документы в упорядоченном состоянии передаются правопреемнику, а при его отсутствии - на государственное хранение.

6.7. Внесение изменений в Устав Центра осуществляется отраслевым органом Центра в порядке, установленном Правительством Астраханской области.