

Врученно

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Северский район

« 01 » _____ 02. _____ 2011 г. № 203

Глава муниципального образования
Северский район



_____ С.В. Батищев

У С Т А В

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕВЕРСКИЙ РАЙОН «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ УПРАВЛЕНИЯ КУЛЬТУРЫ»

Юридический адрес:

**353240, Россия,
Краснодарский край,
Северский район,
станция Северская,
улица Ленина, 118**

**ст. Северская
2011 год**

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение муниципального образования Северский район «Централизованная бухгалтерия управления культуры», в дальнейшем именуемое «Казенное учреждение», создано путем изменения типа существующего муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия управления культуры» в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Северский район от «26» января 2011 года № 107 «О создании муниципального казенного учреждения путем изменения типа муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия управления культуры»

1.2. Наименование Казенного учреждения:

полное – муниципальное казенное учреждение муниципального образования Северский район «Централизованная бухгалтерия управления культуры»;

сокращенное – МКУ МО Северский район «ЦБУК».

1.3. Казенное учреждение является некоммерческой организацией, собственником имущества которой является муниципальное образование Северский район.

1.4. Казенное учреждение является юридическим лицом, находящимся в ведении управления культуры администрации муниципального образования Северский район.

Функции и полномочия учредителя Казенного учреждения осуществляет управление культуры администрации муниципального образования Северский район в соответствии с действующим законодательством (далее – Уполномоченный орган) за исключением функций и полномочий учредителя Казенного учреждения, осуществление которых отнесено в установленном порядке к компетенции администрации муниципального образования Северский район.

1.5. Место нахождения Казенного учреждения:

353240, Россия, Краснодарский край, Северский район, станица Северская, улица Ленина, 118.

Почтовый адрес: 353240, Россия, Краснодарский край, станица Северская, улица Ленина, 118.

1.6. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несет собственник его имущества.

1.7. Казенное учреждение может от своего имени приобретать гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности,

предусмотренным настоящим Уставом, и нести обязанности, выступать в судах в соответствии с законодательством.

1.8. Финансовое обеспечение деятельности Казенного учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы.

1.9. Казенное учреждение имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевой счет в финансовом управлении администрации муниципального образования Северский район по бюджетным средствам.

Казенное учреждение вправе иметь печать, штампы и бланки со своим наименованием, зарегистрированную в установленном порядке эмблему и другие средства индивидуализации.

1.10. Казенное учреждение считается созданным со дня внесения в установленном порядке соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.11. Казенное учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. Цели, предмет и виды деятельности Казенного учреждения

2.1. Целью создания Казенного учреждения являются:

обеспечение организации и осуществления бухгалтерского учета, упорядочение системы сбора, регистрации и обобщения информации об имуществе, обязательствах управления культуры администрации муниципального образования Северский район (далее – управление культуры) и подведомственных управлению культуры администрации муниципального образования Северский район учреждений культуры (далее – подведомственные учреждения) путем сплошного, непрерывного и документального оформления всех хозяйственных операций.

2.2. Предметом деятельности Казенного учреждения является оказание услуг по централизованному ведению бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности управлению культуры и подведомственным учреждениям.

2.3. Для достижения цели, указанной в пункте 2.1 настоящего Устава, Казенное учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. ведение бухгалтерского и налогового учета и отчетности управления культуры и подведомственных учреждений в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

2.3.2. систематический контроль за ходом исполнения смет доходов и расходов, выделенных субсидий, состоянием расчетов с юридическими и физическими лицами, сохранностью денежных средств и материальных ценностей в управлении культуры и подведомственных учреждений;

2.3.3. осуществление кассового обслуживания управления культуры и

подведомственных учреждений через финансовое управление администрации муниципального образования Северский район в пределах бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования, предоставленных субсидий;

2.3.4. начисление и выдача в установленные сроки заработной платы работникам управления культуры и работникам подведомственных учреждений;

2.3.5. своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения выделенных субсидий, с организациями и отдельными физическими лицами;

2.3.6. осуществление контроля с операциями по целевым субсидиям;

2.3.7. контроль за использованием выданных доверенностей и получением имущественно-материальных и других ценностей;

2.3.8. участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете в управлении культуры и подведомственных учреждениях, передача материалов по результатам для принятия решения по возмещению ущерба, а в случае необходимости - в контрольные и следственные органы;

2.3.9. проведение инструктажа материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;

2.3.10. ведение массива нормативных и других документов по вопросам учета и отчетности, относящихся к компетенции бухгалтерских служб;

2.3.11. хранение документов в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;

2.3.12. визирование договоров, соглашений, заключаемых управлением культуры и подведомственными учреждениями по движению материальных ценностей, выполнению работ и услуг, а также документов по финансово-хозяйственной деятельности;

2.3.13. подготовка исходных данных для составления проекта перспективных, годовых и оперативных планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности управления культуры и подведомственных учреждений;

2.3.14. выполнение расчетов по материалам, трудовым финансовым затратам, необходимых для проводимых работ (услуг, исследований и разработок, освоения новых технологий);

2.3.15. осуществление экономического анализа хозяйственной деятельности управления культуры и подведомственных учреждений и разработка мер по обеспечению режима экономии, выявлению резервов по более рациональному использованию всех видов ресурсов;

2.3.16. систематизация и обобщение статистических материалов и других данных по финансово-хозяйственной деятельности управления культуры и подведомственных учреждений;

2.3.17. составление экономических обоснований, справок о периодической

отчетности;

2.3.18. участие в рассмотрении разработанных планов, программ о совершенствовании форм труда и управления, плановой и учетной документации, оформление материалов для заключения договоров;

2.3.19. организация оперативного и статистического учета по установленной отчетности, экономического анализа и учета показателей деятельности управления культуры и подведомственных учреждений;

2.4. Казенное учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.5. Казенное учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Казенному учреждению не предоставляются.

3. Имущество Казенного учреждения

3.1. Имущество Казенного учреждения принадлежит ему на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Казенным учреждением, возникает у Казенного учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

Казенное учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных законом.

3.3. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Казенного учреждения, а также имущество, приобретенное Казенным учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Казенного учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

3.4. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Казенного учреждения по решению собственника.

3.5. Казенное учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность и несет бремя расходов на его содержание.

3.6. Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

3.7. Казенное учреждение владеет, пользуется имуществом,

принадлежащим ему на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества в лице уполномоченных им органов.

3.8. Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

3.9. Земельный участок, необходимый для выполнения Казенным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Права Казенного учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

3.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Казенным учреждением на праве оперативного управления, осуществляют отдел имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Северский район и Уполномоченный орган в соответствии с действующим законодательством.

4. Права и обязанности Казенного учреждения

4.1. Для выполнения уставных целей Казенное учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Казенного учреждения.

4.2. Казенное учреждение обязано:

- вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на хранение в установленном порядке;

- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Казенным учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению.

4.3. Казенное учреждение вправе осуществлять иные права и несет иные обязанности в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

5. Порядок управления деятельностью Казенного учреждения

5.1. Казенное учреждение возглавляет руководитель (директор), далее именуемый Руководителем, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Уполномоченным органом в установленном законодательством порядке.

Права и обязанности Руководителя, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с Руководителем Уполномоченным органом.

5.2. Руководитель действует от имени Казенного учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Руководитель действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством, настоящим уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.3. Руководитель в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

- осуществляет прием и увольнение работников Казенного учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;
- несет ответственность за уровень квалификации работников Казенного учреждения;
- утверждает штатное расписание Казенного учреждения по согласованию с Уполномоченным органом и финансовым управлением администрации муниципального образования Северский район;
- обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Казенному учреждению.

5.4. В соответствии с Федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» Руководитель:

- организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;
- представляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;
- выполняет договорные обязательства, а в военное время – и государственные заказы по установленным заданиям;
- проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то

государственными органами;

- обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, и состоящих с Казенным учреждением в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части;

- обеспечивает поставку техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации;

- является начальником штаба гражданской обороны Казенного учреждения.

6. Реорганизация и ликвидация Казенного учреждения

6.1. Реорганизация Казенного учреждения осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.2. В случаях, установленных законом, реорганизация Казенного учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению уполномоченных органов местного самоуправления или по решению суда.

6.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Казенного учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Казенное учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Казенного учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Казенное учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.5. Казенное учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ликвидация Казенного учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

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

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их в администрацию муниципального образования Северский район для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Казенного учреждения в соответствии с законодательством.

6.7. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Казенного учреждения осуществляется администрацией муниципального образования Северский район в установленном законодательством порядке.

6.8. Ликвидация Казенного учреждения считается завершенной, а Казенное учреждение – прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.9. При ликвидации и реорганизации Казенного учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.10. При реорганизации и ликвидации Казенного учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в архив.

7. Заключительные положения

7.1. Внесение изменений в устав, утверждение устава Казенного учреждения в новой редакции осуществляется в порядке, установленном постановлением администрации муниципального образования Северский район от 29 ноября 2010 года №2898 «Об утверждении порядка принятия решения о создании, реорганизации, ликвидации, проведения реорганизации, изменения типа муниципальных учреждений муниципального образования Северский район и внесения в них изменений».

Все изменения и дополнения к настоящему уставу после подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

В Уставе прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью

9 (Деветь)

(листов)

Начальник общего отдела

И.П.Каркина

