



**АДМИНИСТРАЦИЯ РОССОШАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.07.2015 № 668

г. Россошь

О внесении изменений в Устав
Муниципального казенного учреждения
«Централизованная бухгалтерия учреждений
культуры и административно-хозяйственной
деятельности» Россошанского муниципального района
Воронежской области

В соответствии с Распоряжением администрации Россошанского муниципального района Воронежской области № 235р от 21.07.2015г. «О внесении изменений в цели и задачи Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры и административно-хозяйственной деятельности» Россошанского муниципального района Воронежской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Уполномочить начальника-главного бухгалтера муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры и административно-хозяйственной деятельности» Россошанского муниципального района Воронежской области (Жданова Г.В.):

1.1. Внести соответствующие изменения в Устав муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры и административно-хозяйственной деятельности» Россошанского муниципального района Воронежской области, изложив его в новой редакции согласно Приложению.

1.2. Быть заявителем при государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица.

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации Нефедова С.Л.

Приложение: на 9 листах в 1 экз.

Глава администрации



И.Г. Алейник

УТВЕРЖДЕН
Постановлением
администрации Россошанского
муниципального района
Воронежской области
от 22.07.2015 № 668

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ И
АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»
РОССОШАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

Новая редакция

г. Россошь
2015г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ И АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» РОССОШАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ (далее именуемая Учреждение) создано в соответствии с постановлением администрации Россошанского муниципального района Воронежской области от 07.11.2011г. № 2368 «О переходе муниципальных учреждений культуры в казенные», путем изменения типа существующего муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры».

1.2. Официальное наименование Учреждения:

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ И АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» РОССОШАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ.

Сокращенное: МКУ ЦБУК И АХД.

1.3. Место нахождения Учреждения: 396650, Воронежская область, г. Россошь, пл. Ленина д.4

1.4. Юридический адрес Учреждения: 396650, Воронежская область, г. Россошь, пл. Ленина д.4

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип: казенное.

1.6. Учреждение обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета, открытые в соответствии с положениями бюджетного законодательства, свою печать, штампы, бланки и иную атрибутику юридического лица, обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном порядке на праве оперативного управления, от своего имени осуществляет и приобретает имущественные и неимущественные права и обязанности.

1.7. Учредителем МКУ ЦБУК И АХД является Россошанский муниципальный район Воронежской области. Функции и полномочия учредителя Учреждения /далее - Учредитель/ в соответствии с действующим законодательством РФ осуществляет администрация Россошанского муниципального района Воронежской области.

Место нахождения Учредителя: 396650, Воронежская область, г. Россошь, пл. Ленина д.4

1.8. Правоспособность юридического лица возникает с момента его создания и прекращается с момента внесения записи о его исключении из единого государственного реестра юридических лиц.

1.9. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами, выделенными по смете в пределах ассигнований, предусмотренных бюджетом Россошанского муниципального района Воронежской области (далее - бюджет Россошанского муниципального района). При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает администрация Россошанского муниципального района Воронежской области.

1.11. Учреждение, как участник бюджетного процесса, является получателем бюджетных средств.

1.12. Учреждение имеет право совершать иные юридически значимые действия в пределах правоспособности, необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

1.13. Учреждение взаимодействует с другими учреждениями, предприятиями и организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров. В своей хозяйственной деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество предоставляемых услуг.

1.14. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области, Положением отдела культуры администрации Россошанского муниципального района Воронежской области, нормативными правовыми актами Россошанского муниципального района Воронежской области, а так же настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определяемыми законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, путем оказания бухгалтерских услуг и услуг по осуществлению административно-хозяйственной деятельности казенным учреждениям культуры Россошанского муниципального района, МКОУ ДОД ДШИ (далее - образовательное учреждение), казенным учреждениям культуры сельских поселений и другим учреждениям Россошанского муниципального района в соответствии с поручениями администрации Россошанского муниципального района, на основе договоров о безвозмездном оказании услуг.

2.2. Целью деятельности учреждения являются: обеспечение и организация бухгалтерского учета основных фондов, материально производственных запасов, денежных средств и других ценностей учреждений, надлежащий учет исполнения смет учреждений в соответствии с действующим законодательством, обеспечение и организация функционирования административно-хозяйственной деятельности муниципальных казенных учреждений культуры Россошанского муниципального района и сельских поселений Россошанского муниципального района, образовательных учреждений и других учреждений Россошанского муниципального района.

2.3. Задачами учреждения являются:

2.3.1. Осуществление распределения денежных средств, выделяемых на культурную деятельность Россошанским муниципальным районом Воронежской области в целях обеспечения бухгалтерского обслуживания и финансово-хозяйственной деятельности по отрасли культуры, образовательного учреждения, ведение бухгалтерского и налогового учета по выделяемым финансовым средствам в сфере хозяйственно-финансовой деятельности, правильности расходования денежных средств и материальных ценностей казенными учреждениями культуры, образовательным учреждением Россошанского муниципального района.

2.3.2. Анализ эффективности финансово-хозяйственной деятельности муниципальных

казенных учреждений культуры, образовательного учреждения и других учреждений Россошанского муниципального района, прогнозирование денежно-финансовых нужд муниципальных казенных учреждений культуры, образовательного учреждения и других учреждений Россошанского муниципального района.

2.3.3. Обеспечение равных финансово-хозяйственных условий муниципальных казенных учреждений культуры, образовательного учреждения и других учреждений Россошанского муниципального района.

2.4. Для достижения установленных настоящим Уставом целей Учреждение осуществляет следующие функции и основные виды деятельности:

2.4.1. Осуществляет предварительный и последующий контроль за ходом исполнения смет, соблюдением финансово-бюджетной дисциплины, состоянием расчетов, сохранностью денежных средств и имущественно - материальных ценностей.

2.4.2. Составляет и представляет в финансовые органы установленную периодическую и годовую отчетность.

2.4.3. Составляет и представляет руководителям обслуживаемых учреждений, по их требованию, справки об остатках неиспользованных ассигнований и другие сведения, связанные с исполнением смет.

2.4.4. Осуществляет своевременное и правильное начисление и выдачу заработной платы работникам обслуживаемых учреждений.

2.4.5. Контролирует и инструктирует материально-ответственных лиц по ведению ими учета имущественно - материальных ценностей.

2.4.6. Организует бухгалтерский учет основных фондов, материально-производственных запасов, денежных средств и других ценностей учреждений культуры и образовательного учреждения.

2.4.7. Организует расчеты с организациями по хозяйственным договорам, с бюджетными и внебюджетными фондами.

2.4.8. Обеспечивает строгое соблюдение кассовой и расчетной дисциплины, расходование полученных в банке средств по назначению.

2.4.9. Осуществляет предварительный контроль за своевременным и правильным оформлением документов и законностью совершаемых операций.

2.4.10. Применяет утвержденные в установленном порядке типовые унифицированные формы первичной учетной документации, строгое соблюдение порядка оформления этих документов.

2.4.11. Обеспечивает своевременное и правильное отражение на счетах бухгалтерского учета и отчетности хозяйственных операций.

2.4.12. Организует налоговый учет доходов, расходов имущества и иных объектов.

2.4.13. Составляет и предоставляет в установленные сроки бухгалтерскую и статистическую отчетность в государственные, социальные, внебюджетные фонды, налоговых деклараций и пояснений к ним.

2.4.14. Принимает меры к предупреждению недостач, растрат и других нарушений и злоупотреблений.

2.4.15. Осуществляет контроль за своевременным проведением и участием в проведении инвентаризационных активов и обязательств учреждений культуры, образовательного учреждения своевременное и правильное отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.

2.4.16. Участвует в проведении анализа финансово хозяйственной деятельности учреждений с целью выявления внутрихозяйственных резервов, ликвидации потерь и непроизводительных расходов.

2.4.17. Осуществляет систематизированный учет положений, инструкций, других нормативных актов по вопросам организации и ведения бухгалтерского и налогового

учета.

2.4.18. Обеспечивает хранение бухгалтерских документов, регистров учета, и иных документов, связанных с деятельностью бухгалтерской службы и бухгалтерских архивов.

2.4.19. Составляет, совместно с руководителями обслуживаемых учреждений сметы расходов и расчетов по каждому учреждению, а так же сметы по внебюджетным средствам.

2.4.20. Осуществляет аутсорсинговые услуги.

2.4.21. Осуществляет бухгалтерский учет с казенными учреждениями на договорных началах.

2.5. Учреждение не вправе отказываться от выполнения муниципального задания, которое может устанавливаться для него Учредителем.

2.6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не указанные в настоящем Уставе.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Россошанского муниципального района Воронежской области и настоящим Уставом. Исполнительным органом Учреждения является его Начальник-главный бухгалтер.

3.1.2. Заместитель руководителя назначается на должность Начальником-главным бухгалтером Учреждения по согласованию с Учредителем.

3.1.3. Начальник-главный бухгалтер имеет право передать часть своих полномочий заместителю, в том числе на период временного отсутствия.

3.2. РУКОВОДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.2.1. Централизованная бухгалтерия возглавляется Начальником, он же является главным бухгалтером, назначаемым на должность и освобождаемым постановлением администрации Россошанского муниципального района Воронежской области. Начальник-главный бухгалтер назначается на должность Учредителем на неопределенный срок в соответствии с трудовым договором.

3.2.2. Структура и штат МКУ ЦБУК И АХД согласовывается с представителем Учредителя – Руководителем отдела культуры администрации Россошанского муниципального района с учетом объемов работы и особенности финансово-хозяйственной деятельности.

3.2.3. Начальник-главный бухгалтер несет персональную ответственность за качество и своевременность, выполнения возложенных на Учреждение задач и осуществления им своих функций.

3.2.4. Начальник-главный бухгалтер Учреждения:

- руководит на принципах единоначалия, без доверенности представляет Учреждение во всех государственных, общественных и иных структурах, открывает и закрывает в

банках расчетные счета и совершает по ним финансовые операции в пределах сумм и статей учрежденных муниципальным бюджетом;

- обеспечивает соблюдение финансовой дисциплины;
- определяет функциональные и должностные обязанности работников, распределяет работу между сотрудниками по функциональному признаку, закрепляет за каждым работником определенный участок работы, устанавливает служебные обязанности работников бухгалтерии в должностных инструкциях и утверждает данные инструкции;
- проводит учетную политику Учреждения;
- осуществляет финансовое руководство и контроль за казенными учреждениями культуры, образовательным учреждением и другими учреждениями Россошанского муниципального района;
- производит открытие необходимых счетов в банковских учреждениях в случае необходимости;
- утверждает годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- принимает на работу, увольняет работников Учреждения;
- применяет меры поощрения и налагает взыскания на работников в соответствии с законодательством;
- принимает самостоятельные решения по вопросам, отнесенным к компетенции Учреждений;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности;
- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;
- заключает и расторгает по согласованию с отделом культуры администрации Россошанского муниципального района Воронежской области трудовые договоры с работниками Учреждения;
- утверждает штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы;
- устанавливает надбавки, доплаты, премии в пределах имеющихся средств;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством;
- имеет право требовать и получать от казенных учреждений культуры, образовательного учреждения и других учреждений материалы (планы, счета, справки и т.д.) необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию МКУ ЦБУК И АХД;
- имеет право не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые нарушают действующее законодательство и установленный порядок приема, оприходования, хранения и расходования денежных средств, оборудования, материальных и других ценностей.

3.2.5. Начальник-главный бухгалтер Учреждения обязан:

- в случае установления Учреждению муниципального задания обеспечивать его выполнение в полном объеме;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учредителем;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с Федеральными законами;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, в соответствии с требованиями, установленными

Учредителем;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Учреждения, а также решениями и поручениями Учредителя.

3.3. ПЕРСОНАЛ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.3.1. Персонал Учреждения должен:

- иметь профессиональную подготовку и соответствовать квалификационным требованиям, установленным для данной профессии;
- знать и соблюдать действующие законы, иные правовые акты и нормативные документы, касающиеся профессиональной деятельности персонала, а также должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения администрации Учреждения;
- проходить инструктаж с целью ознакомления с правилами внутреннего распорядка и организацией работы Учреждения перед поступлением на работу;
- знать и соблюдать правила эксплуатации оборудования, приборов и аппаратуры, с которыми он работает, а также правила техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности;
- соблюдать профессиональную этику.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение имеет право:

- самостоятельно осуществлять функции в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения.
- совершать иные действия в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов, временной финансовой помощи.
- осуществлять самостоятельную хозяйственную деятельность в пределах, установленных действующим законодательством.

4.2. Учреждение обязано:

- осуществлять деятельность Учреждения в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом;
- осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, расчетных обязательств, за нарушение правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации.
- обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в Учреждении на праве оперативного управления;
- обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- за искажение отчетности, за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей должностные лица Учреждения несут установленную законодательством РФ дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования Россошанского муниципального района Воронежской области и может быть использовано только для осуществления целей деятельности Учреждения.

5.2. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления Россошанским муниципальным районом Воронежской области на основании договора оперативного управления.

Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленным соответствующим актом приема-передачи.

Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

5.4. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

5.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- бюджетные средства;
- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.6. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством.

5.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Россошанского муниципального района и на основании бюджетной сметы.

5.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет администрация Россошанского муниципального района, в порядке, установленном действующим законодательством.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение может быть реорганизовано либо ликвидировано в порядке, предусмотренным действующим законодательством РФ.

6.2. Решение о реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения принимается Учредителем в установленном действующим законодательством порядке или по решению суда.

6.3. При ликвидации, изменения типа и реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с Федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается в муниципальную собственность Россошанского муниципального района.

.7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

7.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся по согласованию с Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

7.2. В случае обнаружения упущений, неточностей и противоречий в настоящем Уставе приоритет принадлежит закону.

Начальник отдела организационной работы
и делопроизводства



Н.А.Бочаров

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы
 №12 по Воронежской области
 ГРН 2.153668495968
 Выдано Свидетельство о государственной регистрации
 30. 07 2015 года
 ОГРН 1063627009126
 Экземпляр документа хранится в Межрайонной инспекции
 Федеральной налоговой службы №12 по Воронежской области
 Протокол, пронумеровано и скреплено печатью 10 листов
 Должность: **ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА**
МЕЖРАЙОННОЙ
ФНС РОССИИ №12
КАЛИНИНА С. А.



[Handwritten signature]

Протокол
 и пронумеровано
 десять
 Руководитель аппарата
 [Инициалы]



Подг.: Жданова Г.В.
 тел.2-64-76

[Handwritten signature]