

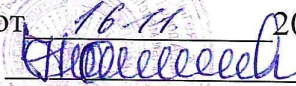
согласовано:

Начальник Управления
культуры администрации
муниципального образования
«Город Адыгейск»

 Хуаде А.Е. .

утверждено:

Постановлением администрации
муниципального образования
«Город Адыгейск»

от 16.11. 2011 г № 216.
 Н.Н.Гатаев



УСТАВ

Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений культуры» муниципального образования «Город Адыгейск»

г.Адыгейск

2011 г.

I Общие положения

1.1 Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений культуры» муниципального образования «Город Адыгейск» (далее Учреждение) образовано в соответствии с действующим законодательством Учредителем по собственной инициативе.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений культуры» муниципального образования «Город Адыгейск».

Сокращенное наименование Учреждения: МКУ «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений культуры» МО «Город Адыгейск».

1.3. Учредителем Учреждения является управление культуры администрации муниципального образования «Город Адыгейск» (Далее - Учредитель). Учреждение находится в непосредственном подчинении управления культуры администрации муниципального образования «Город Адыгейск», руководитель которого осуществляет организационно - методическое руководство и контроль за деятельностью Учреждения.

Местонахождение Учреждения: 385200 г. Адыгейск, пр-т Ленина № 31.

1.4. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Республики Адыгея, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования «Города Адыгейск», настоящим Уставом, локальными правовыми актами Учреждения.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией – юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в казначействе, круглую печать со своим наименованием, бланки, 2 штампы.

1.6. Основными задачами Учреждения являются:

- организация и ведение бухгалтерского учета и отчетности, имущества, обязательных и хозяйственных операций на основе натуральных измерителей в денежном выражении и взаимосвязанного их отражения в бухгалтерских регистрах на основе договорных отношений с муниципальными бюджетными учреждениями культуры;

- формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и результатах деятельности, необходимой для оперативного руководства и управления, а также для ее использования поставщиками, налоговыми, финансовыми, банковскими органами;

- обеспечение контроля за наличием и движением имущества, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с нормативами и сметами;

1.7. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком

в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Право способность Учреждения как юридического лица возникает с момента его государственной регистрации.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения:

2.1. Цель Учреждения - осуществление бухгалтерского обслуживания финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений культуры (далее - муниципальные бюджетные учреждения культуры).

2.2. Предметом деятельности Учреждения является учет выполнения работ и оказания услуг, направленных на содержание и обслуживание зданий, используемых муниципальными бюджетными учреждениями культуры, находящимися в муниципальной собственности города и оказание услуг по централизованному ведению бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений культуры.

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

2.3.1. Ведение бухгалтерского и налогового учета и отчетности муниципальных бюджетных учреждений культуры, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

2.3.2. Систематический контроль за ходом исполнения бюджетных смет, состоянием расчетов с юридическими и физическими лицами, сохранностью денежных средств и материальных ценностей в муниципальных бюджетных учреждениях культуры;

2.3.3. Осуществление кассового обслуживания муниципальных бюджетных учреждений культуры, через Управление Федерального казначейства по г.Адыгейску в пределах лимитов бюджетных обязательств;

2.3.4. Начисление и выдача в установленные сроки заработной платы работникам муниципальных бюджетных учреждений культуры;

2.3.5. Своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения бюджетной сметы, с организациями и отдельными физическими лицами;

2.3.6. Ведение учета средств, полученных от приносящей доход деятельности;

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 муниципальных бюджетных учреждений культуры;

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. Подготовка исходных данных для составления проекта перспективных, годовых и оперативных планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений культуры;

2.3.13. Выполнение расчетов по материалам, трудовым финансовым затратам, необходимых для проведения работ (услуг, исследований и разработок, освоения новых технологий);

2.3.14. Осуществление экономического анализа хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений культуры, и разработка мер по обеспечению режима экономии, выявлению резервов по более рациональному использованию всех видов ресурсов;

2.3.15. Систематизация и обобщение статистических материалов и других данных по финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений культуры;

2.3.16. Составление экономических обоснований, справок о периодической отчетности;

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

2.3.18. Организация оперативного и статистического учета по установленной отчетности о деятельности муниципальных бюджетных учреждений культуры;

2.3.19. Оказание иных услуг, связанных с обслуживанием муниципальных бюджетных учреждений культуры.

3. Имущество и финансовые средства:

3.1. Имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления, является собственностью муниципального образования «Город Адыгейск»»

3.2. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

- бюджетные средства;

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

- доходы, полученные от оказания платных услуг (платные услуги должны соответствовать основным целям, ради которых создано Учреждение);

- иные источники, не запрещенные законодательством.

3.3. Учреждение распоряжается имеющимися финансовыми средствами в соответствии с утвержденной управлением культуры муниципального образования бюджетной сметой.

3.4. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования «Город Адыгейск»

3.5. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним собственником, без согласия собственника.

3.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущество по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации).

3.7. Учредитель вправе принять решение об изъятии у Учреждения закрепленного за ним излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества.

3.8. Доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, в полном объеме учитываются в бюджетной смете Учреждения и отражаются в доходах бюджета муниципального образования как доходы от оказания платных услуг либо как доходы от использования имущества.

3.9. Цены и тарифы на дополнительные (платные) услуги устанавливаются Учредителем.

3.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель.

4. Организация деятельности Учреждения:

4.1. Учреждение в пределах своей компетенции строит свои отношения с юридическими и физическими лицами на основе договоров на бухгалтерское обслуживание, совершает сделки и иные юридические действия, не запрещенные законодательством Российской Федерации и Республики Адыгея.

4.2. В интересах достижения целей, предусмотренных Уставом, Учреждение:

- в установленном порядке осуществляет приносящую доход деятельность для достижения уставных целей;
- осуществляет повышение квалификации работников Учреждения;
- согласовывает с Учредителем планирование своей основной деятельности и перспективы развития;
- представляет Учредителю необходимую документацию.

4.3. Учреждение имеет право:

4.3.1. Требовать соблюдения порядка оформления операций и представления в Учреждение необходимых документов и сведений от муниципальных бюджетных учреждений культуры.

4.3.2. Требовать от муниципальных бюджетных учреждений культуры, предоставления в Учреждение необходимых для бухгалтерского учета и контроля договоры, приказы, распоряжения, сметы, нормативы и другие материалы.

4.3.3. Проверять в муниципальных бюджетных учреждениях культуры, соблюдение установленного порядка приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей.

4.3.4. Осуществлять официальную переписку по вопросам бухгалтерского учета и отчетности, а также другим вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;

4.3.5. Привлекать для осуществления уставных целей на договорной основе другие организации, а также специалистов.

4.4. Учреждение несёт ответственность за:

- нарушение договорных, расчётных и налоговых обязательств и иных правил деятельности;
- сохранность закреплённого на праве оперативного управления имущества;
- сохранность документов Учреждения (учётных, управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);
- достоверность бюджетного учёта и статистической отчетности;
- конфиденциальность персонифицированной информации, полученной в процессе осуществления своей деятельности, за исключением случаев, установленных законодательством.

Учреждение может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Управление Учреждением:

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования и настоящим Уставом.

5.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание, реорганизация и ликвидация Учреждения;
- утверждение Устава и изменений, вносимых в Устав;
- утверждение в установленном порядке бюджетной сметы Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- проведение в установленном порядке экономического анализа деятельности Учреждения;
- осуществление контроля за организацией деятельности, поддержанием в Учреждении условий, необходимых для реализации уставных целей;
- осуществление иных полномочий, относящихся к его компетенции.

5.3. Учреждение возглавляет Директор (главный бухгалтер), назначаемый на должность и освобождаемый от должности начальником управления культуры администрации муниципального образования «Город Адыгейск».

5.4. Директор (главный бухгалтер) Учреждения имеет одного заместителя, назначаемого по согласованию с начальником управления культуры муниципального образования «Город Адыгейск».

5.5. Директор(главный бухгалтер) действует на основе законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов муниципального образования «Город Адыгейск» и Устава.

5.6. Директор (главный бухгалтер) осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю, а также комитету по управлению имуществом администрации муниципального по вопросам распоряжения имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления.

5.7. Директор (главный бухгалтер) на основе единоначалия руководит деятельностью Учреждения, несет персональную ответственность за достижение целей, предусмотренных Уставом.

5.8. Директор (главный бухгалтер):

- утверждает штатное расписание, устанавливает размер оплаты труда работников, в том числе надбавки и доплаты, в порядке, установленном постановлением администрации муниципального образования «Город Адыгейск»;

- самостоятельно назначает на должность и освобождает от должности работников, определяет их обязанности, заключает с ними трудовые договоры, применяет к ним меры поощрения и взыскания;

- открывает в установленном порядке счета согласно пункту 1.5 Устава пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством и Уставом; ведет бухгалтерский учет ;

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, в органах местного самоуправления, во взаимоотношениях с российскими и зарубежными юридическими и физическими лицами;

- заключает договоры, выдает доверенности;

- утверждает положения и инструкции, издает приказы и дает указания обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения, а также контролирует их исполнение;

- регистрирует в установленном законом порядке Устав и изменения к нему, внесенные Учредителем;

- обеспечивает безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования и настоящим Уставом.

5.9. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Директор (главный бухгалтер) несёт персональную ответственность в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

5.10. Работники Учреждения несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством и должностными инструкциями.

5.11. Участие работников в управлении Учреждением определяется в соответствии с трудовым законодательством.

6. Контроль и отчетность:

6.1. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, за распоряжением имуществом, закрепленным з

Учреждением на праве оперативного управления, - комитетом управлению имуществом администрации муниципального образования.

6.2. Учреждение осуществляет оперативный бухгалтерский учет се деятельности, ведет статистическую отчетность.

6.3. Руководители и работники Учреждения за искажение бухгалтерс отчетности и несоблюдение сроков ее представления не административную или уголовную ответственность в соответствии законодательством Российской Федерации.

7. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

7.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение имеет пра принимать следующие локальные акты:

- приказы и распоряжения директора Учреждения;
- должностные инструкции работников Учреждения;
- положение об оплате труда работников Учреждения;
- коллективный договор;
- положение о премировании;
- положение о предоставлении дополнительных платных услуг;
- положение об учетной политике
- иные акты, предусмотренные действующим законодательство Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципальног образования .

7.2. Локальные акты не могут противоречить законодательств Российской Федерации и настоящему Уставу.

8. Реорганизация и ликвидация Учреждения:

8.1. Реорганизация Учреждения (слияние, разделение, присоединение выделение, преобразование) может быть осуществлена по решенис Учредителя.

8.2. Ликвидация Учреждения осуществляется:

- по решению Учредителя;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии) либо деятельности, запрещенной законом, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.3. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

8.5. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.6. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов с бюджетом, кредиторами и работниками остается в собственности Учредителя.

9. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения:

9.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся по решению Учредителя и регистрируются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

В настоящем деле прошито и
пронумеровано 4 листов
Управляющими

Александр А. Мамий
А. А. Мамий

