|  |
| --- |
| Грачевский МР (герб) на снопе  **АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **ГРАЧЕВСКИЙ РАЙОН ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**  **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** |

27.10.2016 № 572 п

с.Грачевка

Об утверждении Устава муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры» Грачевского района

В соответствии со статьей 52, 120 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 15, 17 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь Уставом муниципального образования Грачевский район Оренбургской области п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Устав муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры» Грачевского района в новой редакции.

2. Направить Устав муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры» Грачевского района, утвержденный настоящим постановлением, в Межрайонную ИФНС России №10 по Оренбургской области для государственной регистрации.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Грачевского района от 25.12.2013 № 1283 п «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры» Грачевского района».

4. Устав муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры» Грачевского района вступает в силу после его государственной регистрации.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам Ю.М.Бурдакову

6. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Грачевский район Оренбургской области и в средствах массовой информации на сайте www. право-грачевка.рф.

Глава района С.А.Аверкиев

Разослано: финансовому отделу, организационно-правовому отделу, отделу по управлению муниципальным имуществом, отделу культуры.

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО:  постановлением  администрации Грачевский район  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Глава района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.А.Аверкиев |

**УСТАВ**

муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры» Грачевского района

с.Грачевка

2016г

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры» Грачевского района создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области, муниципальными правовыми актами администрации Грачевского района и настоящим Уставом.

1.2. Наименование Казенного учреждения:

полное – Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры» Грачевского района.

Сокращенное МКУ «ЦБ учреждений культуры».

1.3. Казенное учреждение является некоммерческой организацией.

1.4. Учредителем и собственником имущества Казенного учреждения является Муниципальное образование Грачевский район Оренбургской области. Функции и полномочия учредителя муниципального учреждения от имени Муниципального образования Грачевский район Оренбургской области осуществляет администрация Грачевского района в лице:

- Главы администрации района;

- Отдела культуры администрации Грачевского района;

- Отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Грачевского района;

Глава администрации района осуществляет следующие функции и полномочия учредителя:

- принимает решение о создании, реорганизации, изменении типа, ликвидации муниципального казенного учреждения;

- утверждает устав и вносимые в него изменения;

Отдел культуры администрации Грачевского района, в ведении которого находится «Учреждение», в установленном порядке:

- разрабатывает и утверждает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципального казенного учреждения;

- осуществляет финансовое обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения;

- осуществляет контроль за деятельностью муниципального казенного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- назначает на должность и освобождает от должности руководителя муниципального казенного учреждения.

- осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами и муниципальными правовыми актами Грачевского района.

Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Грачёвского района в установленном порядке:

- закрепляет за муниципальным казенным учреждением муниципальное имущество на праве оперативного управления, а земельный участок на праве постоянного (бессрочного пользования);

- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом муниципального казенного учреждения, в том числе передачу его в аренду и распоряжение движимым имуществом муниципального казенного учреждения.

1.5. Казенное учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки.

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

1.7. Казенное учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Место нахождения Казенного учреждения:461800 Оренбургская область Грачевский район с. Грачевка ул. Майская 22 (2-10-46).

1.9. Казенное учреждение не имеет филиалов.

1.10. Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц, предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

1.11. Казенное учреждение создается на неограниченный срок.

**2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Казенное учреждение является некоммерческой организацией и создано в целях оказания услуг по ведению бухгалтерского, налогового учета и отчетности, хозяйственного обслуживания муниципальных учреждений культуры на основании заключенных договоров на бухгалтерское и хозяйственное обслуживание в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Для достижения целей Казенное учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды основной деятельности по бухгалтерскому обслуживанию:

- организация и ведение бухгалтерского и налогового учета финансово-хозяйственной деятельности муниципальных казенных и бюджетных учреждений культуры и иных учреждений на основании заключенных договоров на обслуживание, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

- систематический контроль за исполнением смет расходов и плана финансово-хозяйственной деятельности, состоянием расчетов с юридическими и физическими лицами, сохранностью денежных и материальных ценностей в казенных и бюджетных учреждений культуры;

-осуществление кассового обслуживания муниципальных казенных и бюджетных учреждений культуры и иных учреждений, через Управление Федерального казначейства или финансового отдела администрации района в пределах лимитов бюджетных обязательств;

-начисление и выдача в установленные сроки заработной платы работникам муниципальных казенных и бюджетных учреждений культуры;

- ведение учета средств, полученных от приносящей доход деятельности;

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

-организация проведения годовой и периодической инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное правильное определение результатов инвентаризации и отражения их в учете муниципальных казенных и бюджетных учреждений культуры;

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

- хранение документов в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;

- подготовка исходных данных для составления проекта перспективных, годовых и оперативных планов финансово- хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений культуры, а также составление смет расходов и расчетов к ним казенных учреждений;

- осуществление экономического анализа хозяйственной деятельности и разработка мер по обеспечению режима экономии, выявление резервов по более рациональному использованию всех видов ресурсов муниципальных казенных и бюджетных учреждений;

-систематизация и обобщение данных по финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений;

- контроль за расходованием целевых бюджетных и внебюджетных средств, согласно планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений;

- составление отчетности об исполнении смет расходов казенного учреждения;

- составление отчета о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

- проведение анализа результатов выполнения муниципального задания бюджетных учреждений культуры;

- проведение внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

- обеспечение размещение информации о деятельности казенного и бюджетных учреждений на официальном сайте ГМУ;

- обеспечение информацией руководителей муниципальных казенных и бюджетных учреждений по налогообложению и бухгалтерскому учету, с целью правильного осуществления хозяйственной операции;

-подготовка обоснованных заявок на уточнение бюджетной росписи, кассового плана на основании письменных заявлений руководителей обслуживаемых учреждений;

-составление сводной бюджетной росписи, кассового плана по обслуживаемым учреждениям.

2.3. Казенное учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды основной деятельности по хозяйственному обслуживанию:

- уборка, охрана, надлежащая эксплуатация, отопление, обслуживание помещений и прилежащей территории учреждений культуры, их текущему и капитальному ремонту;

- содержание штатных единиц отдела по обеспечению хозяйственной деятельности учреждений культуры.

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

2.4. Казенное учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность, поскольку это служит достижению его уставных целей, в виде оказания услуг по ведению бухгалтерского учета и составления бухгалтерской, налоговой, статистической и иной установленной отчетности по договорам с юридическими лицами.

2.5. Доходы, полученные им от указанной деятельности, поступают в местный бюджет.

**3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

3.1. Казенное учреждение осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, актами органов местного самоуправления, настоящим уставом.

3.2. Потребности Казенного учреждения в товарах, работах, услугах, необходимых для осуществления его функций, обеспечиваются за счет средств муниципального бюджета путем заключения муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для государственных и муниципальных нужд в порядке, установленном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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

3.4. Казенное учреждение имеет право:

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития учреждения по согласованию с учредителем, а также исходя из спроса потребителей и заключенных договоров.

3.5 Казенное учреждение обязано:

- составить бюджетную смету и обеспечить ее утверждение в порядке, установленном учредителем;

- обеспечить результативность, целевой характер использования предусмотренных учреждению бюджетных ассигнований;

- осуществлять бюджетный учет, бухгалтерский учет операций в процессе выполнения утвержденной бюджетной сметы и планов финансово-хозяйственной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и органами местного самоуправления;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств;

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

- обеспечить 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 «Учреждения»;

- оплачивать труд работников «Учреждения» с соблюдением гарантий, установленных трудовым законодательством;

- представлять учредителю бухгалтерскую и статистическую отчетность «Учреждения» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, отчет о своей деятельности и использовании закрепленного за «Учреждением» имущества, порядок составления и утверждения которого определяется учредителем «Учреждения».

3.6. Казенное учреждение возглавляет Руководитель.

Руководитель казенного учреждения назначается на должность и освобождается от должности начальником отдела культуры администрации Грачевского района.

3.7. К компетенции Руководителя относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Казенного учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством к компетенции Учредителя.

3.8. Руководитель:

- осуществляет общее руководство деятельности казенного учреждения и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на учреждение задач;

- действует без доверенности от имени Казенного учреждения;

- является представителем нанимателя и в установленном законом порядке назначает на должность и освобождает от должности работников централизованной бухгалтерии;

- заключает договора с физическими и юридическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию учреждения;

- утверждает должностные обязанности работников Казенного учреждения;

- выдает доверенности, совершает иные юридические действия;

- утверждает его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Казенного учреждения внутренние документы;

- утверждает штатное расписание Казенного учреждения в пределах установленной численности, смету расходов;

- применяет к работникам Казенного учреждения меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Казенного учреждения;

- пользуется социальными гарантиями, предусмотренными действующим законодательством и условиями настоящего договора;

- решает иные вопросы в пределах полномочий по действующему законодательству.

3.9. Руководитель несет ответственность за деятельность Казенного учреждения.

3.10. Срок полномочий Руководителя определяется трудовым договором, который заключается начальником отдела культуры администрации Грачевского района в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.11. «Учреждение» обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;

2) свидетельство о государственной регистрации «Учреждения»;

3) решение учредителя о создании «Учреждения»;

4) решение учредителя о назначении руководителя «Учреждения»;

5) годовая бухгалтерская отчетность «Учреждения»;

6) сведения о проведенных в отношении «Учреждения» контрольных мероприятиях и их результатах;

7) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

3.12. «Учреждение» не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц, не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

**4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.**

4.1. Имущество Казенного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

4.2. Казенное учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и заданиями собственника в рамках, установленных законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами.

4.3. Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным образом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

4.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Казенного учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

- бюджетные ассигнования на обеспечение выполнения функций Казенного учреждения;

- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.5. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Казенным учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

4.6. Казенное учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета открытые в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. «Учреждение» осуществляет в порядке, определенном Правительством Российской Федерации, администрацией муниципального образования Грачевский район Оренбургской области, отделом культуры администрации Грачевского района, полномочия соответственно федерального органа государственной власти по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме,

4.8. Казенное учреждение обеспечивает содержание имущества, закрепленное за ним на праве оперативного управления, в соответствии с бюджетной сметой, утвержденной в установленном порядке.

**6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ** **КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Казенное учреждение может быть реорганизовано либо ликвидировано в случаях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.2. Реорганизация Казенного учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

6.3. При реорганизации и ликвидации Казенного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

6.4. При ликвидации Казенного учреждения имущество Казенного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Казенного учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Казенного учреждения.

**7. ВНЕСЕНИЙ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.**

7.1. Внесение изменений и дополнений в Устав казенного учреждения осуществляется по инициативе Учредителя, в ведении которого находится Казенное учреждение, либо по предложению руководителя Казенного учреждения.