



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНЕВСКОЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.10.2024

ст-ца Каневская

№ 1787

**О внесении изменений в Устав муниципального казенного учреждения
муниципального образования Каневской район
«Централизованная бухгалтерия учреждений культуры»**

В целях приведения положений Устава в соответствии с действующим законодательством и руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 25 октября 2019 года № 1872 «О должностных полномочиях заместителей главы муниципального образования Каневской район», п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в постановление главы муниципального образования Каневской район от 18 октября 2017 года № 1870 «Об утверждении Устава муниципального образования Каневской район «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры», изложив приложение в новой редакции, согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Отделу по связям со СМИ и общественностью администрации муниципального образования Каневской район (Игнатенко Т.А.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования Каневской район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Полномочия по государственной регистрации Устава, указанного в пункте 1 настоящего постановления, возложить на директора муниципального казенного учреждения муниципального образования Каневской район «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры» Кольцову Галину Витальевну.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Заместитель главы
муниципального образования
Каневской район

И.В. Ищенко

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Каневской район

от 09.10.2024 № 1887

УСТАВ

муниципального казенного учреждения
муниципального образования Каневской район
«Централизованная бухгалтерия учреждений культуры»

станция Каневская

2024 год

I. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение муниципального образования Каневской район «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано для выполнения работ, оказания услуг, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий отраслевых (функциональных) органов местного самоуправления муниципального образования Каневской район.

1.2. Наименование Учреждения:

на русском языке:

- полное – муниципальное казённое учреждение муниципального образования Каневской район «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры»;

- сокращенное – МКУ ЦБ УК.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для предоставления муниципальных услуг, финансовое обеспечение деятельности которой осуществляется за счет средств муниципального бюджета на основании бюджетной сметы.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Каневской район в лице администрации муниципального образования Каневской район.

1.5. Функции учредителя казенного учреждения в части наделения его имуществом осуществляет администрация муниципального образования Каневской район. В части определения структуры, целей и задач, назначения директора и согласования штатного расписания, функции Учредителя осуществляет отдел культуры администрации муниципального образования Каневской район.

район, осуществляющий функции и полномочия учредителя (далее – Уполномоченный орган) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края. В части осуществления контроля за использованием по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления функции и полномочия Учредителя, осуществляет управление имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район.

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

1.7. Учреждение имеет круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием, может иметь собственную эмблему и другие средства визуальной идентификации.

1.8. Учреждение может от своего имени приобретать гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, нести обязанности, выступать в судах в соответствии с законодательством.

1.9. Место нахождения Учреждения: Россия, Краснодарский край, Каневской район, станица Каневская, ул. Горького, дом 55.

Почтовый адрес Учреждения: 353730, Краснодарский край, Каневской район, станица Каневская, ул. Горького, дом 55.

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

1.11. Учреждение может создавать филиалы и представительства на территории Краснодарского края с соблюдением требований законодательства Российской Федерации и Краснодарского края.

1.12. Филиалы и представительства Учреждения осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

1.13. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них.

1.14. Положения о филиалах и представительствах Учреждения, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются приказом.

1.15. Имущество филиала (представительства) Учреждения учитывается на его отдельном балансе, являющемся частью баланса Учреждения.

1.16. Руководители филиалов Учреждения назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Учреждения, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной руководителям филиалов руководителем Учреждения.

1.17. Филиалы (представительства) Учреждения должны быть указаны в его Уставе. На момент создания Учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения.

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг по централизованному ведению бухгалтерского, налогового учета и соответствующей отчетности отраслевым органам местного самоуправления в сфере культуры, физической культуры и спорта, по делам молодежи и подведомственным им учреждениям на основании заключенных с ними соглашений.

2.2. Целью создания Учреждения является обеспечение организации и осуществление бухгалтерского учета, упорядочение системы сбора, регистрации и обобщение информации об имуществе, обязательствах и их движении путем сплошного, непрерывного и документального оформления всех хозяйственных операций.

2.3. Для достижения целей, указанных в п.2.2. настоящего устава, Учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующие виды деятельности:

1) проверка принятых от учреждений первичных учетных документов на предмет комплектности, полноты, соблюдения требований к оформлению, установленных законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, а также сроков предоставления документов;

2) формирование и представление в установленном порядке и сроки бухгалтерской, статистической, налоговой отчетности учреждений;

3) оказание методологической поддержки учреждениям в целях ведения бухгалтерского и налогового учета с учетом специфики отрасли;

4) контроль за заключением учреждениями контрактов в пределах выделенных бюджетных ассигнований;

5) контроль за целевым расходованием бюджетных средств в соответствии с установленными нормативами и планами финансово-хозяйственной деятельности учреждений, использованием субсидий, субвенций в соответствии с условиями и целями, установленными при их предоставлении;

6) контроль за правильностью зачисления и списания денежных средств с лицевых счетов учреждений, своевременное и правильное отражение на счетах бюджетного учета операций на основании полученных выписок и приложений к ним;

7) ведение учета доходов и расходов по средствам, полученным из внебюджетных источников;

8) оказание услуг по финансово-экономическому обеспечению деятельности учреждений в части оказания содействия в составлении плана финансово-хозяйственной деятельности, определении объема финансового обеспечения муниципального задания, в осуществление анализа финансово-хозяйственной деятельности учреждений;

9) планирование показателей деятельности учреждений при формировании бюджета на очередной финансовый год;

10) контроль за наличием, движением имущества, материальных запасов, сроков расчетов с поставщиками в соответствии с условиями заключенных контрактов;

11) начисление заработной платы и иных выплат работникам учреждений, начисление и перечисление налогов, страховых взносов в Социальный Фонд России;

12) взаимодействие с финансовыми, налоговыми органами, органами статистики по вопросам, связанным с ведением бухгалтерского, налогового, статистического учета, и правильностью применения норм налогового и бухгалтерского законодательства Российской Федерации;

13) оказание консультационных услуг путем проведения совещаний, устных и письменных разъяснений по вопросам применения налогового и бухгалтерского законодательства;

14) организация хранения документов, поступивших и созданных в процессе оказания услуг.

Осуществление технической работы для структурных подразделений администрации муниципального образования Каневской район (отдела культуры, отдела физической культуры и спорта, отдела по делам молодежи) в части:

1) ведения реестра расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах, утвержденных главным распорядителям бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;

2) осуществления планирования соответствующих расходов бюджета, составление обоснований бюджетных ассигнований;

3) составления и ведения бюджетной росписи, распределения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств и исполнения соответствующей части бюджета;

4) внесения предложений по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств;

5) внесения предложений по формированию и изменению сводной бюджетной росписи;

6) определения объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, включая расчет нормативных затрат на оказание муниципальных услуг на основе базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг и корректирующих коэффициентов к ним, а также нормативных затрат на выполнение работ, сроков и объемов перечисления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

7) представления сведений, необходимых для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта бюджета;

8) представления сведений для составления и ведения кассового плана;

9) представления для включения в реестр источников доходов бюджета сведений о закрепленных за главным администратором доходов бюджета источниках доходов;

10) осуществление начислений, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним.

2.4. Учреждение вправе в качестве не основной деятельности осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности - реализация макулатуры и металлолома (от списания материальных ценностей).

Настоящий перечень видов приносящей доход деятельности является исчерпывающим.

3. Имущество Учреждения

3.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования Каневской район и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

3.2. Если в соответствии с настоящим уставом Учреждение осуществляет приносящую доход деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, поступают в бюджет муниципального образования Каневской район.

3.3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества.

Учреждение вправе заключать договоры аренды объектов муниципальной собственности муниципального образования Каневской район с согласия учредителя.

Денежные средства от сдачи в аренду муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, поступают в бюджет муниципального образования Каневской район.

3.4. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

1) имущество, переданное Учреждению Администрацией при создании и в период его деятельности;

2) бюджетное финансирование;

3) иные источники, не противоречащие действующему законодательству.

3.5. Учреждение расходует денежные средства согласно их целевому назначению и в соответствии с утвержденной сметой расходов.

3.6. Учреждение расходует бюджетные средства на следующие цели:

1) оплату труда в соответствии с заключенными трудовыми договорами и правовыми актами, регулирующими размер заработной платы соответствующих категорий работников;

2) перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

3) командировочные и иные компенсационные выплаты работникам, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

4) оплату товаров, работ и услуг по заключенным муниципальным контрактам (договорам).

3.7. Совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, либо имущества, приобретенного за счет средств муниципального бюджета, запрещается, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.8. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

3.9. Учреждение обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

3.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

3.11. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования Каневской район в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Учреждением требований настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску администрации муниципального образования Каневской район, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств.

3.12. В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение обеспечивает согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

3.13. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы) приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

Права и обязанности Учреждения

4.1. Учреждение имеет право:

- 1) на своевременное получение и использование бюджетных средств в соответствии с утвержденным бюджетной росписью размером;
- 2) на своевременное доведение уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств;
- 3) на компенсацию в размере недофинансирования;

4) запрашивать в учреждениях, заключивших соглашения на ведение бухгалтерского учета, документы и информацию, необходимых для оказания услуг, входящих в компетенцию Учреждения;

5) на получение методической и консультационной помощи от уполномоченных органов администрации муниципального образования Каневской район по вопросам осуществления функций структурных подразделений администрации муниципального образования Каневской район (отдела культуры, отдела физической культуры и спорта, отдела по делам молодежи);

4.2. Учреждение обязано:

1) своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;

2) эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

3) своевременно представлять отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств;

4) доводить до сведения руководителей обслуживаемых учреждений информацию о принятых, но не подлежащих исполнению документах по финансово-хозяйственным операциям учреждений, которые нарушают действующее законодательство (неправильное оформление и составление документов, несвоевременная передача в Учреждение для отражения на счетах бухгалтерского учета, недостоверные данные в документе и т.п.) для принятия мер к устранению нарушений законодательства;

5) обеспечивать своих работников безопасными условиями труда.

4.3. Учреждение вправе осуществлять иные права и нести обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

5. Порядок управления деятельностью Учреждения

5.1. Учреждение возглавляет директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Уполномоченным органом (пункт 1.5. настоящего Устава).

Права и обязанности директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором.

5.2. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Директор действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Каневской район, настоящим уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.3. Директор в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;

2) отвечает за уровень квалификации работников Учреждения;

3) по согласованию с учредителем утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

4) пользуется и обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, закрепленных за Учреждением.

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

1) организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;

2) создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;

3) представляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;

4) выполняет договорные обязательства, а в военное время - и государственные заказы по установленным заданиям;

5) проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;

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

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

8) является начальником штаба гражданской обороны Учреждения.

6. Информация о деятельности Учреждения

6.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

1) учредительных документов, в том числе внесенных в них изменений;

2) свидетельства о государственной регистрации Учреждения;

3) решения учредителя о создании Учреждения;

4) решения учредителя о назначении директора Учреждения;

5) положений о филиалах, представительствах Учреждения;

6) бюджетной сметы расходов Учреждения;

7) годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

8) сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

9) отчета о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемого и утверждаемого в порядке определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому ре-

гулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

6.2. Предоставление информации Учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Решение о ликвидации или реорганизации Учреждения принимается Учредителем и осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном постановлением администрации муниципального образования Каневской район.

7.2. В случаях, установленных законом, реорганизация Учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению учредителя или по решению суда.

7.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

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

7.5. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Ликвидация 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 Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством.

7.7. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Учреждения передается на баланс казны муниципального образования Каневской район.

7.8. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование, после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.9. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.10. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются на хранение в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в государственный архив.

8. Заключительные положения

8.1. Внесение изменений в Устав, утверждение Устава Учреждения в новой редакции утверждается Учредителем и подлежит обязательной государственной регистрацией в установленном законом порядке.