

Утвержден  
постановлением Администрации  
муниципального образования  
«Глинковский район»  
Смоленской области  
от 24 20 2013г. № 283



## УСТАВ

### **МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ "ЦЕНТР БУХГАЛТЕРСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ И МАТЕРИАЛЬНО- ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ УЧРЕЖДЕНИЙ СФЕРЫ КУЛЬТУРЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГЛИНКОВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

с. Глинка  
2013 год.

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение "Центр бухгалтерского обслуживания и материально-технической поддержки учреждений сферы культуры муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области» (далее - Учреждение) создано для централизованного ведения бухгалтерского учета и материально-технического обслуживания учреждений сферы культуры муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области.

1.2. Полное официальное наименование: Муниципальное казенное учреждение "Центр бухгалтерского обслуживания и материально-технической поддержки учреждений сферы культуры муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области».

Сокращенное наименование: МКУ "ЦБО и МТП".

Местонахождение Учреждения: Юридический адрес: 216320, Российская Федерация, Смоленская область, Глинковский район, с. Глинка, ул. Ленина, д. 5 «б».

Фактический адрес: 216320, Российская Федерация, Смоленская область, Глинковский район, с. Глинка, ул. Ленина, д. 5 «б».

1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Глинковский район» Смоленской области, от имени которого функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области (далее – Учредитель).

1.4. Учреждение находится в ведении Отдела по культуре Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области (далее – Отдел).

1.5. 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 Смоленской области, Уставом и нормативными правовыми актами муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, бюджетную смету, самостоятельный баланс, лицевой счет в финансовом органе, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, может быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение имеет печать с изображением герба Смоленской области, штамп и бланки со своим наименованием.

1.8. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, возникают со дня государственной регистрации.

1.9. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством порядке за невыполнение задач, определенных настоящим Уставом.

1.10. Изменения и дополнения в настоящий Устав принимаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения**

2.1. К основным целям деятельности Учреждения относятся:

2.1.1. Обеспечение устойчивого функционирования и развития муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры и искусства в части финансово-экономической деятельности, материально-технического обслуживания.

2.1.2. Повышение эффективности расходования бюджетных средств, выделенных муниципальным учреждениям, находящимся в ведении Отдела по культуре Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

- предоставление услуг по ведению бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений, находящихся в ведении Отдела, на основании заключенных договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- формирование, предоставление полной и достоверной отчетности (информации) о деятельности учреждений, их имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности, руководителям обслуживаемых учреждений, Учредителю, а также внешним - инвесторам, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности;

- формирование сводной бухгалтерской, бюджетной, статистической отчетности, сбор и обобщение данных, информации в течение финансового года по муниципальным учреждениям, находящимся в ведении Отдела, предоставление их в Отдел;
- организация и осуществление ведомственного финансового контроля в своей сфере деятельности;
- предоставление услуг по содержанию и обслуживанию зданий, используемых муниципальными учреждениями культуры и дополнительного образования в сфере культуры и искусства, находящимися в ведении Отдела, на основании заключенных договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Для достижения намеченных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- организация и ведение бухгалтерского и налогового учета и отчетности, хозяйственных операций в натуральном и денежном выражении в обслуживаемых учреждениях путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в бухгалтерских регистрах в соответствии с требованиями законодательства;
- составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные сроки сводной бухгалтерской отчетности о финансовом состоянии муниципальных учреждений, находящихся в ведении Отдела, предоставление ее в Отдел;
- составление и согласование с руководителями муниципальных учреждений, находящихся в ведении Отдела, планов финансово-хозяйственной деятельности и расчетов к ним, бюджетных смет;
- представление интересов муниципальных учреждений, находящихся в ведении Отдела, на основании заключенных договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности в различных организациях;
- хранение документов в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;
- организация и осуществление обслуживания зданий и сооружений муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры и искусства.

### **3. Финансово-хозяйственная деятельность**

3.1. В целях обеспечения уставной деятельности Учредитель закрепляет за Учреждением имущество на праве оперативного управления. Имущество, закрепленное Учредителем за Учреждением, находится в его оперативном управлении и является муниципальной собственностью. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

Федерации и муниципальными правовыми актами, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

3.2. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное на праве оперативного управления за Учреждением;
- бюджетные средства;
- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

3.4. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

#### **4. Организация деятельности Учреждения**

4.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

4.2. Потребности Учреждения в товарах, работах, услугах, необходимых для осуществления его функций, обеспечиваются за счет средств бюджета муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области путем заключения муниципальных контрактов и договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд в порядке, установленном федеральным законодательством.

4.3. Учреждение имеет право:

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития Учреждения;
- в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно устанавливать выплаты стимулирующего характера с соблюдением требований трудового законодательства.

4.4. Учреждение обязано:

- составлять бюджетную смету Учреждения и обеспечить ее утверждение в установленном порядке;
- обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных Учреждению бюджетных ассигнований;
- осуществлять бюджетный учет, бухгалтерский учет операций в процессе выполнения утвержденной бюджетной сметы, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность в установленном порядке;
- представлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, отчитываться по результатам деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;
- обеспечивать выполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств, качество работ, услуг, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а равно нарушение иных правил хозяйствования;
- обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные);
- обеспечивать учет, сохранность и использование архивных документов (постоянного хранения и по личному составу);
- обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Учреждения в соответствии с установленными требованиями;
- оплачивать труд работников Учреждения с соблюдением гарантий, установленных трудовым законодательством;
- представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность Учреждения в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, отчет о своей деятельности и использовании закрепленного за Учреждением имущества.

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

## **5. Порядок управления**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. К исключительной компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- определение цели и основных видов деятельности Учреждения;

- утверждение Устава Учреждения и (или) изменений (дополнений) к Уставу;
- назначение руководителя Учреждения (далее – Директор) и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- передача Учреждению муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за сохранностью и его использованием в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;
- принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, об изменении его типа;
- решение иных вопросов, предусмотренных федеральным законодательством.

5.3. Исполнительным органом Учреждения является Директор Учреждения.

Директор Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, назначается и освобождается от должности постановлением Учредителя.

5.4. К компетенции Директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

5.5. Директор Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю.

5.6. Директор Учреждения:

- осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора;
- действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы во всех государственных и муниципальных структурах и организациях;
- утверждает штатное расписание Учреждения по согласованию с Учредителем;
- издает приказы, внутренние документы в пределах своей компетенции, регламентирующие деятельность Учреждения;
- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры;
- несет ответственность за состояние бухгалтерского учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе

бухгалтерской, бюджетной, налоговой и статистической, по установленным формам;

- выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и трудового договора, не противоречащие действующему законодательству.

5.7. Указания Директора Учреждения обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения, кроме незаконных.

## **6. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

6.1. Учреждение может быть реорганизовано и ликвидировано по решению Учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном нормативным правовым актом Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области.

6.2. 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.

6.3. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств передаются Учредителю.

Межрайонная инспекция Федеральной  
налоговой службы № 5  
по Смоленской области

В единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись

« 01 » ноября 2013 года

ОГРН 1136753017410

ГРН \_\_\_\_\_

Экземпляр документа хранится  
в регистрирующем органе

*И.Р. Малащенко и.и.и.*

Должность участника государственного органа

*[Подпись]*

М.П.



В Уставе пронумеровано, прошито,  
скреплено печатью 8 (Восемь) листов.

Глава Администрации  
муниципального образования  
«Глинковский район» Смоленской  
области



*[Подпись]*  
Н.А. Шарабуров