



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН»  
«ГЛАЗ ЁРОС» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ**

**(АДМИНИСТРАЦИЯ ГЛАЗОВСКОГО РАЙОНА)  
(ГЛАЗ ЁРОСЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ)**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**31 октября 2014 года**

**№ 81.2**

**О создании Муниципального казенного учреждения  
«Централизованная бухгалтерия учреждений культуры»  
муниципального образования «Глазовский район»**

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Администрации муниципального образования «Глазовский район» от 11.01.2011 № 1.1. «Об утверждении Порядка создания, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждения муниципального образования «Глазовский район», Уставом муниципального образования «Глазовский район», **Администрация муниципального образования «Глазовский район» ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

**1.** Создать муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры» муниципального образования «Глазовский район» (далее – Учреждение).

Установить полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры» муниципального образования «Глазовский район».

Сокращенное наименование Учреждения: МКУ «ЦБУК» Глазовского района.

Тип Учреждения: Муниципальное казенное учреждение.

Определить местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: Российская Федерация, Удмуртская республика, город Глазов, улица Кирова, дом № 11.

Почтовый адрес: Российская Федерация, 427620, Удмуртская республика, город Глазов, улица Кирова, дом № 11.

**2.** Определить, что основными целями деятельности Учреждения является:

- централизация бухгалтерского, бюджетного учета в муниципальных учреждениях культуры;

- осуществления бухгалтерского, бюджетного учета муниципальных учреждений культуры;

- повышения эффективности использования бюджетных средств;

- оптимизации бюджетных расходов;

- формирования полной и достоверной информации о деятельности муниципальных

учреждений, их имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности (руководителям муниципальных учреждений, Учредителю, собственнику имущества муниципальных учреждений, а также внешним (инвесторам, кредиторам), и другим пользователям бухгалтерской отчетности;

- повышения качества ведения учета и составления отчетности на основе единой методологии, позволяющей стандартизировать учетные процедуры от момента создания первичного документа до формирования отчетности;

- предотвращения отрицательных результатов хозяйственной деятельности муниципальных учреждений и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения их финансовой устойчивости;

- автоматизации бухгалтерского, бюджетного учета на основе современных программ и технологий, унификации требований к программному обеспечению;

**3.** Установить, что функции и полномочия учредителя Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры» муниципального образования «Глазовский район» осуществляет Администрация муниципального образования «Глазовский район».

**4.** Создать комиссию по созданию Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры» муниципального образования «Глазовский район» и утвердить ее состав согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

**5.** Утвердить предельную штатную численность работников Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры» муниципального образования «Глазовский район» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

**6.** Утвердить Устав Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры» муниципального образования «Глазовский район» согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

**7.** Отделу кадровой работы Администрации муниципального образования «Глазовский район» назначить руководителем Учреждения Урсегову Елену Николаевну и подготовить для заключения с ним трудовой договор.

**8.** Муниципальному учреждению культуры «Центр развития культуры» муниципального образования «Глазовский район» в двух недельный срок направить в отдел имущественных отношений Администрации муниципального образования «Глазовский район» перечень имущества, подлежащего закреплению за Учреждением на праве оперативного управления, представление об отнесении движимого имущества, закрепляемого на праве оперативного управления за Учреждением, к категории особо ценного движимого имущества, а также определении видов особо ценного движимого имущества, закрепляемого на праве оперативного управления за Учреждением.

**9.** Отделу имущественных отношений Администрации муниципального образования «Глазовский район»:

- осуществить действия по закреплению за Учреждением на праве оперативного управления имущества, достаточного для обеспечения возможности осуществления Учреждением предусмотренной его уставом деятельности, и принять решение об отнесении движимого имущества, закрепляемого на праве оперативного управления за Учреждением, к категории особо ценного движимого имущества, а также об определении видов особо ценного движимого имущества, закрепляемого на праве оперативного управления за Учреждением;

- осуществить необходимые действия, связанные с созданием Учреждения, внести соответствующие изменения в реестр муниципального имущества муниципального образования «Глазовский район» после его государственной регистрации.

**10.** Управлению финансов Администрации муниципального образования

«Глазовский район»:

– осуществить мероприятия по внесению изменений в бюджет муниципального образования «Глазовский район» на 2015 год в части расходов на финансирование Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры» муниципального образования «Глазовский район» с учетом его создания;

– установить размер ассигнований для его содержания исходя из лимита численности работников и объема финансирования, предусматриваемых в бюджете муниципального образования «Глазовский район» на содержание находящихся в ведении муниципальных учреждений культуры муниципального образования «Глазовский район».

**11.** Зарегистрировать Устав вновь созданного Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений культуры» муниципального образования «Глазовский район» в межрайонной ИФНС России № 2 по Удмуртской республике в установленном действующим законодательстве порядке в срок не позднее 01 января 2015 года. Наделить полномочиями по регистрации устава Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры» муниципального образования «Глазовский район» в межрайонной ИФНС России № 2 по Удмуртской Республике главного бухгалтера муниципального учреждения культуры «Центр развития культуры» муниципального образования «Глазовский район» Урсегову Елену Николаевну.

**12.** Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации муниципального образования «Глазовский район» по социальным вопросам Попову Е.А.

**13.** Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

**Глава Администрации муниципального образования «Глазовский район»**

**И.И. Першин**

**СОСТАВ**

комиссии по созданию Муниципального казенного учреждения  
«Централизованная бухгалтерия учреждений культуры» муниципального образования  
«Глазовский район»

**Председатель комиссии:**

КОРОТАЕВА СВЕТЛАНА ВИКТОРОВНА – начальник отдела культуры, молодежной политики и спорта Администрации муниципального образования «Глазовский район».

**Члены комиссии:**

ВЛАДЫКИНА РОЗА АРКАДЬЕВНА – директор муниципального учреждения культуры «Центр развития культуры» муниципального образования «Глазовский район»;

УРСЕГОВА ЕЛЕНА НИКОЛАЕВНА – главный бухгалтер муниципального учреждения культуры «Центр развития культуры» муниципального образования «Глазовский район»;

УШАКОВА ЮЛИЯ ВЛАДИМИРОВНА – заместитель главы Администрации Глазовского района – начальник управления финансов;

ПОПОВА ЕЛЕНА АНАТОЛЬЕВНА – заместитель главы Администрации муниципального образования «Глазовский район» по социальным вопросам;

ТРЕФИЛОВА НАДЕЖДА АЛЕКСАНДРОВНА – начальник юридического отдела Аппарата Главы муниципального образования «Глазовский район», Районного Совета депутатов и Администрации Глазовского района;

ВЕРШИНИНА ЛЮБОВЬ СТЕПАНОВНА – начальник отдела имущественных отношений Администрации муниципального образования «Глазовский район».

Приложение № 2  
**УТВЕРЖДЕН**  
Постановлением Администрации  
муниципального образования «Глазовский район»  
от «31» октября 2014 года № 81.2

**ПРЕДЕЛЬНАЯ ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ**  
работников Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия  
учреждений культуры» муниципального образования «Глазовский район»

№ п/п	Наименование должности	Количество ставок
1.	Руководитель	1
2.	Ведущий бухгалтер	2
3.	Бухгалтер 1 кат	1
4.	Программист 1 кат	1
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
Итого		5

**УСТАВ**  
**Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры» муниципального образования «Глазовский район»**  
(первая редакция)

**Статья 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры» муниципального образования «Глазовский район», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано и действует на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 08.05.2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федерального закона от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь Уставом муниципального образования «Глазовский район», а также настоящего Устава.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры» муниципального образования «Глазовский район».

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МКУ «ЦБУК» Глазовского района.

1.4. Тип Учреждения: Муниципальное казенное учреждение.

1.5. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: Российская Федерация, Удмуртская республика, город Глазов, улица Кирова, дом № 11.

Почтовый адрес: Российская Федерация, 427621, Удмуртская республика, город Глазов, улица Кирова, дом № 11.

1.6. Учредительным документом Учреждения является Устав.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.8. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Глазовский район» в лице Администрации муниципального образования «Глазовский район» (далее - Учредитель).

1.9. Учреждение находится в ведомственном подчинении отдела культуры, молодежной политики и спорта Администрации муниципального образования «Глазовский район».

1.10. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, штампы, фирменные бланки.

1.11. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.12. Учреждение имеет право пользования обменом электронными документами с правом электронной цифровой подписи.

1.13. Для достижения целей своей деятельности Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и иные права, исполняет обязанности, самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика в соответствии с

действующим законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет Учредитель.

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

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

1.17. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.18. 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, Уставом муниципального образования «Глазовский район», законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Глазовский район», а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

## **Статья 2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Удмуртской республики, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Глазовский район», а также настоящим Уставом, путем выполнения работ, исполнения функций и оказания услуг в сфере культуры.

2.2. Учреждение создано в целях минимизации управленческих затрат по осуществлению учетных и отчетных процедур, поддержки процессов реформирования бухгалтерского, бюджетного учета, обеспечивающей быстрый централизованный переход на обновленные условия ведения учета и формирования отчетности, снижения уровня коррупции и повышения эффективности управления в обслуживаемых учреждениях.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются:

2.2.1. централизация бухгалтерского, бюджетного учета в муниципальных учреждениях культуры;

2.2.2. осуществления бухгалтерского, бюджетного учета муниципальных учреждений культуры;

2.2.3. повышения эффективности использования бюджетных средств;

2.2.4. оптимизации бюджетных расходов, в том числе на содержание органов местного самоуправления;

2.2.5. формирования полной и достоверной информации о деятельности муниципальных учреждений, их имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности (руководителям муниципальных учреждений, Учредителю, собственнику имущества муниципальных учреждений, а также внешним (инвесторам, кредиторам), и другим пользователям бухгалтерской отчетности;

2.2.6. повышения качества ведения учета и составления отчетности на основе единой методологии, позволяющей стандартизировать учетные процедуры от момента создания первичного документа до формирования отчетности;

2.2.7. предотвращения отрицательных результатов хозяйственной деятельности муниципальных учреждений и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения их финансовой устойчивости;

2.2.8. автоматизации бухгалтерского, бюджетного учета на основе современных программ и технологий, унификации требований к программному обеспечению;

2.3. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. самостоятельное формирование учетной политики Учреждения и обслуживаемых учреждений культуры в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском, бюджетном учете;

2.3.2. организация и ведение на договорной основе бухгалтерского, бюджетного и налогового учета обслуживаемых учреждений путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в бухгалтерских, бюджетных регистрах в соответствии с действующим законодательством;

2.3.3. формирование отчетности о финансово-хозяйственной деятельности обслуживаемых учреждений в натуральном и денежном выражении;

2.3.4. осуществление предварительного контроля над соответствием заключаемых договоров объемам средств, предусмотренных в сметах доходов и расходов, планах финансово-хозяйственной деятельности;

2.3.5. осуществление контроля за расходованием средств в соответствии с целевым назначением по утвержденным сметам доходов и расходов, в соответствии с утвержденными планами финансово-хозяйственной деятельности по бюджетным средствам и средствам, полученным за счет приносящей доход деятельности;

2.3.6. осуществление контроля за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;

2.3.7. организация работы по открытию лицевых счетов обслуживаемых муниципальных учреждений культуры;

2.3.8. начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам обслуживаемых учреждений, своевременное начисление и уплата страховых и накопительных взносов;

2.3.9. обеспечение своевременного осуществления расчетов с контрагентами обслуживаемых муниципальных учреждений культуры в установленном действующим законодательством порядке;

2.3.10. ведение расчетов с подотчетными лицами, осуществление контроля за расходованием ими денежных средств в соответствии с действующим законодательством и учетной политикой Учреждения;

2.3.11. обеспечение достоверного учета материальных ценностей и денежных средств;

2.3.12. осуществление учета, хранения и расходования наличных денежных средств, находящихся в кассе Учреждения, в соответствии с установленным законом порядком ведения кассовых операций;

2.3.13. ведение учета, обеспечение хранения денежных документов, бланков строгой отчетности в соответствии с инструкцией по бухгалтерскому, бюджетному учету и утвержденной учетной политикой Учреждения;

2.3.14. организация и участие в проведении инвентаризации имущества и обязательств, находящихся в обслуживаемых муниципальных учреждениях культуры, в соответствии с действующим законодательством, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;

2.3.15. консультирование руководителей обслуживаемых муниципальных учреждений культуры по вопросам налогообложения, бухгалтерского, бюджетного учета и отчетности;

2.3.16. проведение инструктажа материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности имущества, находящегося на их ответственном хранении в обслуживаемых муниципальных учреждениях культуры;

2.3.17. проведение работы по внедрению современных технологий автоматизации процесса ведения бухгалтерского, бюджетного учета и отчетности;

2.3.18. участие в подготовке документов, предусмотренных действующим законодательством, по планированию доходов и расходов в отношении обслуживаемых муниципальных учреждений культуры, в том числе разработка планов финансово-хозяйственной деятельности и муниципальных заданий для обслуживаемых муниципальных учреждений культуры;

2.3.19. проведение экономического анализа деятельности обслуживаемых



муниципальных учреждений культуры;

2.3.20. обеспечение сохранности документов бухгалтерского, бюджетного учета и отчетности согласно утвержденной номенклатуре дел и в соответствии с правилами организации архивного дела;

2.3.21. предоставление интересов обслуживаемых муниципальных учреждений культуры в различных организациях;

2.3.22. получение в установленном законодательством порядке необходимых материалов и документов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, обслуживаемых муниципальных учреждений культуры, иных организаций, независимо от их организационно-правовой формы;

2.3.23. осуществление функций администратора доходов бюджета в отношении закрепленных платежей и иных бюджетных полномочий в соответствии со статусом участника бюджетного процесса, которыми наделено Учреждение, в порядке, предусмотренном действующим бюджетным законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Глазовский район»;

2.3.24. осуществление иной деятельности в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Устава. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в бюджет муниципального образования «Глазовский район».

2.5. Учреждение вправе принимать добровольные пожертвования физических и юридических лиц, спонсорскую и благотворительную помощь, целевые средства, доходы от использования муниципальной собственности, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления.

### **Статья 3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Учреждение в соответствии с целями и видами своей деятельности, указанными в настоящем Устава, имеет право:

3.1.1. требовать от обслуживаемых муниципальных учреждений культуры своевременного предоставления необходимых для бухгалтерского, бюджетного учета и контроля документов. Требования руководителя Учреждения в части порядка оформления, предоставления в Учреждение необходимых документов и сведений являются обязательными для всех обслуживаемых муниципальных учреждений культуры;

3.1.2. не принимать к учету первичные документы по операциям, которые нарушают действующее законодательство или составлены не по утвержденным в установленном законом порядке формам;

3.1.3. предоставлять руководителям обслуживаемых муниципальных учреждений культуры предложения о наложении взысканий на работников, допустивших некачественное оформление и составление документов, несвоевременную передачу их для отражения на счетах бухгалтерского, бюджетного учета и отчетности, допустивших недостоверность содержащихся в документах данных, недостачу материальных ценностей и иные нарушения, выявленные Учреждением.

3.2. Учреждение обязано:

3.2.1. планировать свою деятельность и вносить органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, свои предложения о перспективах развития Учреждения;

3.2.2. обеспечивать выполнение мероприятий по охране труда, противопожарной безопасности, гражданской обороне, мобилизационной подготовке и защите от чрезвычайных ситуаций;

3.2.3. обеспечивать учет и сохранность документов, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном законодательством порядке при

реорганизации или ликвидации Учреждения;

3.2.4. вести статистическую отчетность, осуществлять анализ собственной деятельности и деятельности обслуживаемых муниципальных учреждений культуры, предоставлять необходимую информацию в Администрацию муниципального образования «Глазовский район», органы государственной статистики, налоговые и иные уполномоченные органы, отчитываться по результатам деятельности в порядке и в сроки, установленные законодательством;

3.2.5. выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.3. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством, в том числе за нарушение бюджетных, договорных и налоговых обязательств, порядка ведения бухгалтерского, бюджетного учета, формировании бухгалтерской, бюджетной отчетности, учета и сохранности документов, подлежащих архивному хранению.

#### **Статья 4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования «Глазовский район», отражается на самостоятельном балансе Учреждения, закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством и может быть использовано только для осуществления целей деятельности Учреждения.

4.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих полномочий, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.3. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, целями и видами деятельности Учреждения, указанными в настоящем Уставе, и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

4.5. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- эффективно и рационально 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 этого имущества в процессе эксплуатации и форс-мажорными обстоятельствами);
- осуществлять текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

4.6. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению собственником имущества;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- средства, выделенные из бюджета муниципального образования «Глазовский район»;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

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

4.8. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Глазовский район» и на основании бюджетной сметы.

4.9. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет

Администрация муниципального образования «Глазовский район» в лице отдела имущественных отношений Администрации муниципального образования «Глазовский район», в порядке, установленном действующим законодательством.

4.10. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Администрации муниципального образования «Глазовский район» в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

4.11. Учреждение обеспечивает содержание имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, безвозмездного использования, в соответствии с бюджетной сметой.

4.12. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета муниципального образования «Глазовский район», если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.13. Доходы от использования муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Глазовский район» и переданного в оперативное управление Учреждению, Учреждение использует в порядке, предусмотренном действующим бюджетным законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Глазовский район».

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

## **Статья 5. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

5.2. Учреждение возглавляет руководитель, назначаемый на должность главой Администрации муниципального образования «Глазовский район».

5.3. Руководитель Учреждения выполняет функции главного бухгалтера для обслуживаемых муниципальных учреждений культуры.

5.4. Руководитель Учреждения осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения по принципу единоначалия и несет персональную ответственность за надлежащее исполнение полномочий Учреждения.

5.5. К исключительной компетенции органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, относятся:

- определение целей и основных видов деятельности Учреждения;
- согласование утверждения Устава Учреждения и/или согласование внесения изменений/дополнений в Устав Учреждения;
- назначение руководителя Учреждения 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;
- утверждение предельной штатной численности и согласование штатного расписания Учреждения;

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- рассмотрение предложений руководителя Учреждения и принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, об изменении его типа;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.6. Руководитель Учреждения имеет право:

- без доверенности действовать от имени Учреждения, представлять его во всех учреждениях, предприятиях, организациях, в судах;
- осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим уставом к компетенции Учредителя;
- разрабатывать и утверждать должностные инструкции работников Учреждения;
- по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, разрабатывать и утверждать штатное расписание Учреждения;
- издавать приказы, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, выдавать доверенности;
- заключать от имени Учреждения договоры, контракты и соглашения;
- осуществлять права и обязанности работодателя в отношении работников Учреждения, а также заключать трудовые договоры (контракты) и дополнительные соглашения;
- организовывать работу по повышению квалификации и профессионального уровня работников Учреждения;
- применять к работникам Учреждения меры поощрения и налагать на них взыскания в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивать рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Учреждению;
- в пределах, установленных законодательными и другими нормативными правовыми актами, настоящим уставом распоряжаться имуществом Учреждения;
- первой подписи на финансовых документах;
- утверждения бюджетную смету, годовую бухгалтерскую отчетность и иные финансовые документы;
- принимать, утверждать, локальные акты по регулированию деятельности Учреждения и принимает меры к их исполнению;
- обеспечивать предоставление статистической и иной необходимой отчетности в соответствующие органы;
- обеспечивать своевременный учет (кадастровый и технический) недвижимого имущества, земельных участков, а также государственную регистрацию возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество и иных прав, подлежащих регистрации;
- обеспечивать сохранность, надлежащее содержание и целевое использование недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного им за счет бюджетных средств, выделенных учредителем на приобретение этого имущества;
- обеспечивать исполнение обязательств в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;
- выполнять другие полномочия в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, уставом, трудовым договором и должностными обязанностями.

5.7. Руководитель Учреждения подотчетен в своей деятельности руководителю

органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

5.8. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность:

- за недобросовестное и неразумное управление Учреждением, несоблюдение законов и иных нормативных правовых актов при осуществлении должностных обязанностей;
- за организацию бухгалтерского обслуживания, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций, в том числе оказываемых на платной основе;
- за уровень квалификации работников Учреждения;
- за повышение квалификации и проведение аттестации работников Учреждения в установленном законодательством порядке, в том числе в области охраны здоровья и обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- за непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, закрепленном за учреждением на праве оперативного управления;
- за принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;
- за нецелевое использование бюджетных средств;
- за сохранность имущества;
- иные вопросы в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, настоящим уставом и трудовым договором.

## **Статья 6. УЧЕТ, ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ**

6.1. Учреждение разрабатывает план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном учредителем.

6.2. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

6.2.1. Представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, учредителю, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.2.2. Представляет ежеквартально балансовые отчеты и любую необходимую информацию о своей деятельности Учредителю.

6.3. Контроль за деятельностью Учреждения и использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется учредителем. Учредителем создается годовая балансовая комиссия, которая рассматривает итоги финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, в том числе исполнение сметы. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется также государственными органами, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложены функции контроля за Учреждениями.

## **Статья 7. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ, ИЗМЕНЕНИЯ ТИПА И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПРИНЯТИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА**

7.1. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется по инициативе органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, в ведении которого находится Учреждение.

7.2. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения регистрируются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и вступают в силу с момента их государственной регистрации.

7.3. Учреждение может быть реорганизована в иную некоммерческую организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок реорганизации устанавливается Администрацией муниципального образования «Глазовский район».

7.4. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

– в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном Администрации муниципального образования «Глазовский район» порядке;

– по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей её уставным целям.

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

7.6. При недостаточности денежных средств у ликвидируемого Учреждения для удовлетворения требований кредиторов последние вправе обратиться в суд с иском об удовлетворении оставшейся части требований за счет собственника имущества.

7.7. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения передается его собственнику, если иное не предусмотрено законами и иными правовыми актами Российской Федерации или настоящим Уставом.

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

## **Статья 8. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение издает следующие локальные акты:

- Правила внутреннего трудового распорядка.
- Трудовой договор с работниками.
- Должностные инструкции работников Учреждения.
- Положение об оплате труда.
- Положение о предоставлении платных услуг.
- Положение об учётной политике.

Локальные акты распорядительного характера, регламентирующие деятельность бухгалтерии:

- Приказы по охране труда и пожарной безопасности.
- Приказы об утверждении положений, инструкций, правил и т.п.
- Иные документы локально-правового характера.

8.2. Локальные правовые акты Учреждения должны соответствовать Уставу.