

УТВЕРЖДЕН
приказом департамента культуры
Краснодарского края

от « 30 » 12. 2010 № 1099

СОГЛАСОВАН
приказом департамента
имущественных отношений
Краснодарского края
от « 30 » 12. 2010 № 1627

УСТАВ

**государственного казенного учреждения культуры
«Централизованная бухгалтерия департамента культуры
Краснодарского края»
(новая редакция)**

г. Краснодар
2010 г.

1. Общие положения

1.1. Государственное казенное учреждение культуры «Централизованная бухгалтерия департамента культуры Краснодарского края», в дальнейшем именуемое «Казенное учреждение», создано в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 07.12.2010 № 1107 «О создании государственного казенного учреждения Краснодарского края путем изменения типа существующего государственного учреждения Краснодарского края, находящего в ведении департамента культуры Краснодарского края», путем изменения типа существующего государственного учреждения культуры «Централизованная бухгалтерия департамента культуры Краснодарского края», созданного в соответствии с распоряжением крайисполкома от 28.06.1973 № 627-р.

1.2. Наименование Казенного учреждения:

полное – государственное казенное учреждение культуры «Централизованная бухгалтерия департамента культуры Краснодарского края»;
сокращенное – ЦБ департамента культуры.

1.3. Казенное учреждение является некоммерческой организацией, собственником имущества которого является Краснодарский край.

1.4. Казенное учреждение является юридическим лицом, находящимся в ведении департамента культуры Краснодарского края, далее – Уполномоченный орган.

Функции учредителя Казенного учреждения осуществляет Уполномоченный орган в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

1.5. Место нахождения Казенного учреждения: Россия, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Гоголя, 65.

Почтовый адрес: 350000, Россия, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Гоголя, 65.

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

1.7. Казенное учреждение может от своего имени приобретать гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренным настоящим уставом, и нести обязанности, выступать в судах в соответствии с законодательством.

1.8. Финансовое обеспечение деятельности Казенного учреждения осуществляется за счет средств краевого бюджета на основании бюджетной сметы.

Порядок зачисления и использования Казенным учреждением средств от приносящей доход деятельности устанавливается законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

1.9. Казенное учреждение имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в департаменте по финансам, бюджету и контролю Краснодарского края (Органе, исполняющем краевой бюджет) по бюджетным средствам, печать со своим полным наименованием.

Казенное учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, зарегистрированную в установленном порядке эмблему и другие средства индивидуализации.

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

1.11. Казенное учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. Цели, предмет и виды деятельности Казенного учреждения

2.1. Казенное учреждение создано в целях осуществления финансово – экономических функций и обеспечения бухгалтерского обслуживания государственных учреждений культуры Краснодарского края.

2.2. Для достижения целей, указанных в п. 2.1 настоящего Устава, Казенное учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующие виды деятельности (предмет деятельности):

2.2.1. Организация и ведение бухгалтерского и налогового учета, отчетности, обязательных и хозяйственных операций на основе натуральных измерителей в денежном выражении путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в бухгалтерских регистрах на основе договорных отношений с государственными учреждениями культуры Краснодарского края;

2.2.2. Предварительный контроль над соответствием заключаемых договоров объема ассигнований, предусмотренных сметой доходов и расходов или лимитами бюджетных обязательств при казначейском обслуживании получателей через лицевые счета, своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершенных операций;

2.2.3. Формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и результатах деятельности государственных учреждений культуры Краснодарского края;

2.2.4. Консультирование бухгалтерских служб и руководителей государственных учреждений культуры Краснодарского края по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета и отчетности;

2.2.5. Хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности) в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;

2.2.6. Представление интересов обслуживаемых государственных учреждений культуры Краснодарского края по доверенности в различных организациях (налоговой инспекции, отделении пенсионного фонда Российской Федерации и т. д.);

2.2.7. Начисление и своевременное перечисление платежей в государственный бюджет, взносов во внебюджетные фонды, средств на финансирование капитальных вложений, отчисление средств в фонды экономического стимулирования и другие фонды и резервы;

2.2.8. Погашение в установленные сроки задолженности перед банками по ссудам;

2.2.9. Проведение проверок организации бухгалтерского учета и отчетности в государственных учреждениях культуры Краснодарского края, подведомственных Уполномоченному органу;

2.2.10. Проведение инструктажа работников экономических служб государственных учреждений культуры Краснодарского края по вопросам бухгалтерского учета, контроля, отчетности и экономического анализа;

2.2.11. Составление бухгалтерской отчетности на основе первичных документов и бухгалтерских записей, представление ее в установленные сроки соответствующим органам;

2.2.12. Осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью государственных учреждений культуры Краснодарского края, выявление внутрихозяйственных резервов, обеспечивающих их финансовую устойчивость;

2.2.13. Проведение предварительного и последующего контроля исполнения смет доходов и расходов государственными учреждениями культуры;

2.2.14. Проведение ревизий финансово-хозяйственной деятельности государственных учреждений культуры Краснодарского края.

2.3. Казенное учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

3. Имущество Казенного учреждения

3.1. Имущество Казенного учреждения принадлежит ему на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Казенным учреждением, возникает у Казенного учреждения с момента передачи имущества, если иное

не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

Казенное учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных законом.

3.3. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Казенного учреждения, а также имущество, приобретенное Казенным учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Казенного учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

3.4. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Казенного учреждения по решению собственника.

3.5. Казенное учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность и несет бремя расходов на его содержание.

3.6. Казенное учреждение не вправе отчуждать (т.е. продавать, дарить, обменивать, сдавать в аренду, отдавать в залог и т.д.) либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

3.7. Казенное учреждение владеет, пользуется имуществом, принадлежащим ему на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества в лице уполномоченных им органов.

3.8. Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

3.9. Земельный участок, необходимый для выполнения Казенным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Права Казенного учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

3.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Казенным учреждением на праве оперативного управления, осуществляют департамент имущественных отношений Краснодарского края (далее – Краевой орган по управлению государственным имуществом) и Уполномоченный орган в соответствии с действующим законодательством.

4. Права и обязанности Казенного учреждения

4.1. Для выполнения уставных целей Казенное учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- создавать филиалы, представительства;
- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;
- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Казенного учреждения.

4.2. Казенное учреждение обязано:

- вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Казенным учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению.

4.3. Казенное учреждение принимает на себя обязательства по организации и ведению бухгалтерского учета государственных учреждений культуры Краснодарского края, подведомственных Уполномоченному органу, на основе действующего законодательства, инструктивных документов, Уставов (Положений) этих учреждений, принятой учетной политики, правовых и методических основ организации и ведения бухгалтерского учета в Российской Федерации, согласно заключенным договорам.

4.4. Казенное учреждение вправе осуществлять иные права и несет иные обязанности в соответствии с законодательством и настоящим уставом.

5. Порядок управления деятельностью Казенного учреждения

5.1. Казенное учреждение возглавляет руководитель, далее именуемый Руководителем, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Уполномоченным органом в установленном законодательством порядке.

Права и обязанности Руководителя, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с Руководителем Уполномоченным органом по согласованию с Краевым органом по управлению государственным имуществом на срок до 5 лет.

5.2. Руководитель действует от имени Казенного учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Руководитель действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.3. Руководитель в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

- осуществляет прием и увольнение работников Казенного учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;
- несет ответственность за уровень квалификации работников Казенного учреждения;
- вносит предложения в Уполномоченный орган о структуре и штатном расписании Казенного учреждения;
- обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Казенному учреждению.

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

- организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;
- представляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;
- выполняет договорные обязательства, а в военное время и государственные заказы по установленным заданиям;
- проводит бронирование военнообязанных граждан, при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными государственными органами;

- обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации на сборные пункты или в воинские части;

- обеспечивает поставку техники на сборные пункты или воинские части в соответствии с планом мобилизации;

- является начальником штаба гражданской обороны Казенного учреждения.

5.5. Право первой подписи банковских и кассовых документов в Казенном учреждении имеют:

- руководитель Казенного учреждения;
- заместитель руководителя Казенного учреждения.

5.6. Право второй подписи банковских и кассовых документов в Казенном учреждении имеют:

- главный бухгалтер Казенного учреждения;
- заместитель главного бухгалтера Казенного учреждения.

6. Реорганизация и ликвидация Казенного учреждения

6.1. Реорганизация Казенного учреждения осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.2. В случаях, установленных законом, реорганизация Казенного учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению уполномоченных государственных органов или по решению суда.

6.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Казенного учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Казенное учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

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

6.5. Казенное учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ликвидация Казенного 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 Казенного учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Казенного учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Уполномоченному органу для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Казенного учреждения в соответствии с законодательством.

6.7. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Казенного учреждения осуществляется Краевым органом по управлению государственным имуществом в установленном законодательством порядке.

6.8. Ликвидация Казенного учреждения считается завершенной, а Казенное учреждение – прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.9. При ликвидации и реорганизации Казенного учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

7. Заключительные положения

Внесение изменений в устав, утверждение устава Казенного учреждения в новой редакции осуществляется в порядке, установленном постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 23 сентября 2010 года № 808 «Об утверждении Порядка принятия решения о создании, реорганизации, ликвидации, проведения реорганизации, ликвидации, изменения типа государственных учреждений Краснодарского края, а также об утверждении уставов государственных учреждений Краснодарского края и внесении в них изменений».

Все изменения и дополнения к настоящему уставу после согласования Краевым органом по управлению государственным имуществом и утверждения Уполномоченным органом подлежат государственной регистрации в установленном порядке.