**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ШУМЯЧСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ»**

 **СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.01.2025г. № 2

 п. Шумячи

|  |  |
| --- | --- |
| О переименовании Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры» муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области и о внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области № 463 от 14.10.2013г. «О создании Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры» муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области» |  |

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-Ф3«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Феде­рации», Уставом муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области.

Администрация муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Переименовать Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры» муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области в Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры» муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области.

2. Внести изменения в Устав муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры» муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области» (далее - Устав) изложив его в новой редакции.

3. Начальнику Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры» муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области О.В.Васильевой осуществить необходимые юридические действия, связанные с государственной регистрацией новой редакции Устава в соответствии с действующим законодательством.

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

Глава муниципального образования

«Шумячский муниципальный округ»

Смоленской области Д.А. Каменев

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНпостановлением Администрации муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области от 10.01.2025г. № 2 |

**У С Т А В**

Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры» муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области

**1. Общие положения**

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры» муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области (далее - Учреждение) создано в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области от 10.01.2025г. № 2.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

- полное наименование: Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры» муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области;

- сокращенное наименование: МКУ «ЦБУК» Шумячского муниципального округа.

 1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации, предусмотренных федеральным законодательством Российской Федерации полномочий Администрации муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области (далее - Администрация).

1.4. Учредителем Учреждения и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области.

1.5. От имени муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Администрация.

Учреждение находится в ведении Администрации.

1.6. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном федеральным законодательством Российской Федерации, имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, штампы, бланки и другие реквизиты, необходимые для его деятельности.

1.7. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными и областными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Уставом.

1.8. Учреждение имеет гражданские права, соответствующие целям его деятельности, предусмотренным в настоящем Уставе, и несёт связанные с этой деятельностью обязанности.

1.9. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика и обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Учреждению не предоставляются субсидии и бюджетные кредиты.

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

1.12. Место нахождения Учреждения: улица Советская, дом 109, посёлок Шумячи, Смоленская область, Российская Федерация.

1.13. Почтовый адрес Учреждения: улица Советская, дом 109, посёлок Шумячи, Смоленская область, 216410.

1.14. Учреждение не имеет филиалов (представительств).

1.16. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счёт средств бюджета муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области на основании бюджетной сметы.

**2. Цели, задачи и виды деятельности**

2.1. Учреждение создано для предоставления услуг централизованного ведения бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности, техническому и хозяйственному обеспечению муниципальных учреждений культуры, спорта, дополнительного образования и Отдела по культуре и спорту Администрации муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области (далее - обслуживаемые Учреждения и Отдел).

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

- осуществление бухгалтерского, статистического и налогового учёта обслуживаемых Учреждений и Отдела в соответствии с законодательством Российской Федерации согласно заключенным договорам на обслуживание;

- исполнение смет доходов и расходов муниципальных учреждений;

- составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бухгалтерской отчётности обслуживаемых Учреждений и Отдела;

- при осуществлении бухгалтерского, статистического и налогового учёта обслуживаемых Учреждений и Отдела, за их руководителями сохраняются права получателей бюджетных средств;

- получение в установленном порядке авансов на хозяйственные и другие нужды и разрешение выдачи авансов своим сотрудникам;

- разрешение оплаты расходов за счёт ассигнований, предусмотренных сметой;

- утверждение авансовых отчётов подотчётных лиц, документов по инвентаризации, актов на списание материальных ценностей в соответствии с действующими положениями;

- назначение комиссии по инвентаризации имущества и финансовых обязательств;

- получение от Учреждения необходимых сведений об исполнении сметы расходов в сроки, установленные по согласованию с руководителями обслуживаемых Учреждений и Отдела, а также решение других вопросов, относящихся к их финансовой деятельности.

2.3. Для достижения установленных настоящим Уставом целей и выполнения задач Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Организация и ведение бухгалтерского, статистического и налогового учёта и отчётности, обязательных и хозяйственных операций в натуральном и денежном выражении путём сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в бухгалтерских регистрах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

2.3.2. Предварительный контроль за соответствием заключаемых договоров лимитам бюджетных обязательств, за своевременным и правильным оформлением первичных учётных документов и законностью совершаемых операций;

2.3.3. Контроль за правильным расходованием целевых бюджетных и внебюджетных средств по утверждённым планам финансово-хозяйственной деятельности и сметам доходов и расходов; за наличием и движением имущества, использованием товарно-материальных ценностей, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с нормативами и сметами;

2.3.4. Ведение учёта доходов и расходов по средствам, полученным от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, целевым и безвозмездным поступлениям;

2.3.5. Обеспечение выполнения обязательств по своевременной выплате заработной платы работникам обслуживаемых Учреждений и Отдела и других обязательств согласно планам финансово-хозяйственной деятельности и сметам доходов и расходов;

2.3.6. Составление и представление бухгалтерской отчётности в налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики, главному распорядителю бюджетных средств;

2.3.7. Организация и проведение годовой и периодической инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное определение её результатов и отражение их в учёте;

2.3.8. Составление и согласование с руководителями обслуживаемых Учреждений и Отдела планов финансово-хозяйственной деятельности, смет доходов и расходов и расчётов к ним;

2.3.9. Консультирование руководителей обслуживаемых Учреждений и Отдела по вопросам налогообложения, бухгалтерского учёта и отчётности;

2.3.10. Экономический анализ результатов деятельности обслуживаемых Учреждений и Отдела;

2.3.11. Разработка мероприятий по более широкому применению современных средств автоматизации бухгалтерского учёта и отчётности;

2.3.12. Осуществление мероприятий по подготовке и повышению квалификации работников обслуживаемых Учреждений и Отдела;

2.3.13. Представление интересов обслуживаемых Учреждений и Отдела по доверенности в различных организациях.

2.3.14. Учреждение ведёт учёт доходов и расходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2.4. Отдельные виды деятельности, перечень которых установлен законом Российской Федерации, могут осуществляться Учреждением только на основании специальных разрешений (лицензий).

**3. Компетенция Учредителя**

3.1. Администрация, если иное не установлено федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

3.1.1. Утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

3.1.2. Принимает решение о реорганизации и ликвидации Учреждения, а также об изменении его типа;

3.1.3. Закрепляет за Учреждением объекты муниципальной собственности Шумячского муниципального округа Смоленской области;

3.1.4. Назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия.

**4. Имущество и финансы Учреждения**

4.1. С момента передачи имущества в оперативное управление, Учреждение обеспечивает его учёт, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание.

4.2. Состав имущества, передаваемого Учреждению на праве оперативного управления, определяется Учредителем, если иное не установлено законодательными актами Российской Федерации.

В состав имущества Учреждения не может включаться имущество иной формы собственности.

**5. Права и обязанности Учреждения**

5.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном федеральным и областным законодательством Российской Федерации:

5.1.1. Запрашивать и получать от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Учреждения;

5.1.2. Приобретать или арендовать имущество, необходимое для осуществления своей деятельности, за счёт средств, получаемых в установленном порядке;

5.1.3. Осуществлять другие права, не противоречащие федеральному и областному законодательству Российской Федерации, целям и предмету деятельности Учреждения.

5.2. Учреждение обязано:

5.2.1. Нести ответственность в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, расчётных и налоговых обязательств;

5.2.2. Представлять достоверную информацию о своей деятельности учредителю и другим органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с федеральным и областным законодательством Российской Федерации;

5.2.3. Осуществлять оперативный и бухгалтерский учёт результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность;

5.2.4. Обеспечивать работникам Учреждения надлежащие материальные и социально-бытовые условия, а также безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причинённый их жизни и здоровью;

5.2.5. Обеспечивать в установленном порядке подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников Учреждения;

5.2.6. Осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников Учреждения;

5.2.7. Обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления;

5.2.8. Своевременно уплачивать налоги и сборы в порядке и размерах, определяемых федеральным и областным законодательством Российской Федерации.

5.3. Учреждение:

5.3.1. Предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

5.3.2. Обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- Устава Учреждения, в том числе внесенных в него изменений;

- свидетельства о государственной регистрации Учреждения;

- решения учредителя о создании Учреждения;

- решения учредителя о назначении руководителя Учреждения;

- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- годовой бухгалтерской отчетности Учреждения.

**6. Руководство и управление Учреждением**

6.1. Общее руководство деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель.

6.2. Непосредственное управление деятельностью Учреждения осуществляет начальник, назначаемый на эту должность и освобождаемый от должности нормативным актом Администрации.

6.3. На основаниях решения Учредителя о назначении на должность с начальником Учреждения заключается в письменной форме трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Изменения условий трудового договора допускаются только по согласованию сторон и оформляются в том же порядке, который установлен для заключения трудового договора.

Прекращение (расторжение) трудового договора с начальником Учреждения осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации и трудовым договором, и оформляется нормативным актом Администрации.

Применение к начальнику мер поощрения и наложение на него дисциплинарных взысканий осуществляется в соответствии с нормативными актами Администрации.

6.4. Начальник действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации.

Начальник действует на принципе единоначалия по вопросам, отнесенным к его компетенции, и несёт персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

6.5. Начальник:

- планирует и организует работу Учреждения;

- является распорядителем средств, открывает лицевые счета в Финансовом управлении Администрации, подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Учреждения;

- утверждает структуру и штаты Учреждения, устанавливает работникам размеры должностных окладов, надбавок, доплат к ним и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся финансовых средств;

- издаёт приказы, отдаёт распоряжения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- осуществляет приём и увольнение работников Учреждения, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции работников Учреждения и другие локальные правовые акты;

- применяет к работникам Учреждения меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;

- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников;

- осуществляет иные полномочия, соответствующие уставным задачам Учреждения и не противоречащие федеральному законодательству.

6.6. Начальник Учреждения не вправе занимать оплачиваемые должности в других организациях, заниматься предпринимательской деятельностью (в том числе индивидуальной), кроме научной, творческой и преподавательской деятельности.

6.7. Должностные обязанности начальника Учреждения не могут исполняться по совместительству.

**7. Учёт, отчётность и контроль**

7.1. Учреждение ведёт оперативный, бухгалтерский и статистический учёт доходов и расходов, составляет требуемую отчётность и представляет её в порядке и сроки, установленные законодательством и иными правовыми актами Российской Федерации.

7.2. Непосредственный контроль за деятельностью Учреждения и его финансовым состоянием осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством Российской Федерации.

7.3. Учреждение подконтрольно Учредителю и несёт ответственность перед последним за соответствие своей деятельности целям создания Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом.

7.4. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

7.5. Контроль за целевым расходованием средств, выделенных из бюджета муниципального образования, осуществляет Финансовое управление Администрации.

7.6. Комплексная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения может производиться по инициативе Учредителя соответствующими органами финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.7. Учреждение обеспечивает учёт и сохранность финансово-хозяйственных документов, документов по личному составу и других, а также своевременную их передачу в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Учреждения.

7.8. При изменении вида деятельности, реорганизации, ликвидации Учреждения или прекращении работ с использованием сведений, составляющих государственную и служебную тайну, Учреждение обязано обеспечить защиту и сохранность этих сведений и их носителей в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации.

**8. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

8.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится по решению Учредителя, а также суда в случае и в порядке, предусмотренном федеральным законодательством Российской Федерации.

Реорганизация влечёт за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

8.2. Ликвидация Учреждения производится по решению Учредителя, а также суда в случае и в порядке, предусмотренном федеральным законодательством Российской Федерации. Порядок и сроки ликвидации устанавливаются органом, принявшим такое решение.

Ликвидационная комиссия назначается органом, принявшим решение о ликвидации Учреждения. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Учреждения.

8.3. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение – прекратившим своё существование, с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8.4. Имущество, включая денежные средства, ликвидированного Учреждения после расчётов, произведенных в установленном порядке с кредиторами Учреждения, передается в казну муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области.

8.5. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику.

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения передаются на хранение в архив. Передача документов осуществляется силами и за счёт средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.