

Утвержден
постановлением Администрации
Окуловского муниципального района
от 11.12.2012 № 1677

УСТАВ
муниципального казённого учреждения
«Центр обеспечения муниципальных учреждений культуры»

Зарегистрирован
Межрайонной ИФНС России № 10 по Новгородской области
« ____ » _____ 2012 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казённое учреждение «Центр обеспечения муниципальных учреждений культуры» (далее - Учреждение), создано в соответствии с постановлением Администрации Окуловского муниципального района от 11.12.2012 № 1677.

1.2. Полное официальное наименование Учреждения: муниципальное казённое учреждение «Центр обеспечения муниципальных учреждений культуры».

Сокращенное наименование: МКУ «ЦОМУК».

1.3. Местонахождение Учреждения: 174350 г. Окуловка, Новгородской области, ул. Кирова, д. 9, тел 2-18-25.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Окуловский муниципальный район. Функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация Окуловского муниципального района (далее - Учредитель).

1.5. Местонахождение Учредителя: 174350 г. Окуловка, ул. Кирова, д. 6.

1.6. Собственником имущества Учреждения, закреплённого за ним на праве оперативного управления, является Окуловский муниципальный район (далее - Собственник имущества).

1.7. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новгородской области, Окуловского муниципального района и настоящим Уставом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, печать, штампы, бланки со своим наименованием, и другие реквизиты, необходимые для осуществления деятельности, лицевой счет в отделении по Окуловскому району Управления Федерального казначейства по Новгородской области, проводит все кассовые и расчетные операции в соответствии с правилами установленными законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение вправе заключать от своего имени договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение вправе от своего имени вступать в гражданско-правовые отношения с организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также с группами лиц и отдельными гражданами в рамках целей и предмета деятельности, определенных настоящим Уставом.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом. Собственник имущества

Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является финансовое и методическое обеспечение муниципальных и автономных учреждений культуры (далее - Учреждения культуры).

2.2. Целями деятельности Учреждения являются:

- финансовое и методическое обеспечение Учреждений культуры в сфере молодежной политики, культуры и туризма (далее - установленная сфера);

- финансово-бухгалтерское обслуживание комитета по делам молодежи, культуры и туризма Администрации Окуловского муниципального района (далее - Комитета).

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

2.3.1. осуществление финансового и методического обеспечения Учреждений культуры;

2.3.2. составление и ведение бухгалтерской, налоговой, статистической и иной установленной отчетности Комитета;

2.3.3. составление бюджетной сметы Комитета;

2.3.4. осуществление предварительного контроля за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов Комитета;

2.3.5. обеспечение и выполнение обязательств по своевременной выплате заработной платы работникам Комитета;

2.3.6. составление и представление сводной бухгалтерской отчетности Комитета, как главного распорядителя бюджетных средств, иной отчетной информации по направлениям деятельности в комитет финансов и экономики Администрации Окуловского муниципального района и другие организации, в соответствии с действующим законодательством;

2.3.7. осуществление хранения документов Комитета (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также смет доходов и расходов и расчетов к ним и т.п. как на бумажных, так и на электронных носителях информации) в соответствии с правилами организации архивного дела;

2.3.8. подготовка данных для расчета нормативных затрат и формирования муниципальных заданий, а также финансового обеспечения Учреждений культуры по муниципальным заданиям в соответствии с приказами Комитета;

2.3.9. проведение расчетов по формированию соглашений к муниципальным заданиям Учреждений культуры;

2.3.10. формирование заявки на финансовое обеспечение Учреждений культуры по муниципальным заданиям;

2.3.11. осуществление текущего контроля за использованием бюджетных средств Учреждений культуры и Комитета;

2.3.12. осуществление разработки проектов планов по расходам в установленной сфере и контроль за их выполнением;

2.3.13. проведение по приказу Комитета тематических и комплексных проверок финансово-хозяйственной деятельности Учреждений культуры, а также годовой и внеплановой инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное определение ее результатов и отражение их в учете;

2.3.14. осуществление контроля за своевременным отражением на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением недвижимого и особо ценного движимого имущества, товарно-материальных ценностей и денежных средств Учреждения и Комитета;

2.3.15. приём бухгалтерских отчетов от Учреждений культуры, составление и представление по месту требования консолидированной финансовой отчетности по Комитету;

2.3.16. формирование учетной политики Комитета, как главного распорядителя бюджетных средств;

2.3.17. обеспечение Учреждений культуры и Комитета информационно-методическими материалами в установленной сфере;

2.3.18. составление статистических и информационных отчетов в установленной сфере для Комитета;

2.3.19. разработка проектов Положений о проведении социально - значимых фестивалей, смотров, конкурсов и других культурно - массовых мероприятий в установленной сфере.

2.3.20. обновление банков сценариев, фонотек, видеотек, картотек любительских коллективов, любительских объединений и клубов по интересам;

2.3.21. подготовка и предоставление на согласование в Комитет информации по запросам юридических и физических лиц и информации для неопределенного круга лиц о деятельности Учреждений культуры;

2.3.22. разработка предложений по театрально-концертному обслуживанию различных зрелищных мероприятий, связанных с организацией досуга населения, по культурному сотрудничеству с другими районами области;

2.3.23. осуществление контроля за формированием и оформлением дел в делопроизводстве Комитета;

2.3.24. осуществление контроля за хранением и использованием печатей и штампов Комитета;

2.3.25. организация доставки участников районных и областных мероприятий, оборудования к местам проведения мероприятий и обратно и автотранспортное обслуживание Комитета;

2.3.26. организация периодического осмотра и технического ремонта помещений Учреждения и Комитета в пределах выделенных на эти цели денежных средств.

3. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним Собственником имущества на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским Кодексом РФ.

3.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на правах оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжаются этим имуществом с согласия Собственника имущества.

3.3. Учреждение обязано:

использовать имущество эффективно и строго по целевому назначению;
не допускать технического ухудшения (кроме ухудшения, связанного с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

осуществлять его текущий ремонт.

3.4. Контроль за использованием по назначению и сохранностью закрепленного на праве оперативного управления имущества осуществляет Собственник имущества Учреждения.

3.5. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое им за Учреждением либо приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

3.6. Учреждение обязано ежегодно предоставлять Собственнику имущества Учреждения сведения о приобретенном имуществе.

3.7. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

средства бюджета Окуловского муниципального района, выделенные Учреждению в установленном порядке;

имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;

безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования;

иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.8. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

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

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

- заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

- определять размеры и условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством, в пределах утвержденного фонда оплаты труда;

- издавать приказы;

- применять к работникам Учреждения меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- определять структуру Учреждения и штатное расписание;

- осуществлять подбор, прием на работу и расстановку кадров, разработку и утверждение должностных инструкций;

- вносить предложения Учредителю по вопросам совершенствования деятельности Учреждения;

- запрашивать и получать в установленном порядке от учреждений, организаций и должностных лиц информацию и документы, необходимые для осуществления уставных видов деятельности;

- требовать от Учреждений культуры своевременного предоставления необходимых документов для финансово- бухгалтерского обслуживания, учета и контроля;

- привлекать юридические и физические лица для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров.

4.2. Учреждение осуществляет другие права, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, целям деятельности Учреждения.

4.3. Учреждение обязано:

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Комитета и Учреждения заработной платы и иных выплат;

- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать сохранность документов, созданных в процессе деятельности, в том числе по личному составу, в течение сроков их хранения, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, а также своевременную передачу их на хранение в установленном порядке;

- осуществлять бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной

и иной деятельности, вести статистическую и налоговую отчетность;

обеспечивать эффективность, целевой характер использования бюджетных ассигнований, предусмотренных Учреждению на соответствующий год;

обеспечивать размещение отчетов о деятельности Учреждения на сайте или публикацию в средствах массовой информации;

вести бухгалтерский учет и представлять бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением в соответствии с компетенцией, определенной законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, осуществляют:

Учредитель;

директор Учреждения.

5.2. Учредитель в пределах своей компетенции:

5.2.1. утверждает Устав Учреждения, изменения и дополнения в него;

5.2.2. определяет предмет деятельности, виды деятельности, принципы формирования и использования имущества Учреждения;

5.2.3. назначает на должность и освобождает от должности директора Учреждения, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним;

5.2.4. поощряет директора Учреждения и налагает на него дисциплинарные взыскания;

5.2.5. принимает решение о реорганизации и ликвидации Учреждения, в порядке, установленном Гражданским Кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;

5.2.6. принимает решение о создании реорганизационной или ликвидационной комиссии;

5.2.7. утверждает консолидированную бюджетную отчетность;

5.2.8. осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор Учреждения, назначаемый Главой Администрации Окуловского муниципального района.

Права и обязанности директора Учреждения, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним регулируются законодательством Российской Федерации и трудовым договором, заключаемым с директором Учреждения на определенный срок.

5.4. Компетенция директора Учреждения:

5.4.1. осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, за

исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации или настоящим Уставом, к компетенции Учредителя;

5.4.2. действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы во взаимоотношениях с органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, а также в суде;

5.4.3. планирует, организует и контролирует работу Учреждения, отвечает за качество и эффективность его работы;

5.4.4. утверждает штатное расписание Учреждения, годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;

5.4.5. от имени Учреждения совершает сделки и иные юридически значимые действия, направленные на обеспечение деятельности Учреждения;

5.4.6. распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

5.4.7. издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения работниками Учреждения;

5.4.8. назначает и освобождает от должности в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, работников Учреждения, распределяет обязанности между ними, заключает с работниками Учреждения трудовые договоры;

5.4.9. применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством;

5.4.10. устанавливает заработную плату работников в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда;

5.4.11. управляет имуществом Учреждения, обеспечивает рациональное использование финансовых средств;

5.4.12. осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Директор Учреждения в установленном законом порядке несет ответственность:

5.5.1. за достоверность статистической, бухгалтерской, налоговой и другой отчетности;

5.5.2. за соблюдение норм охраны труда, техники безопасности, жизни и здоровья работников Учреждения.

6. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ

6.1. Трудовые отношения в Учреждении регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2. Учреждение проводит мероприятия по улучшению условий труда, обеспечивает обязательное медицинское страхование работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Отношения работников Учреждения и директора Учреждения

регулируются трудовым договором, заключаемым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Содержание трудового договора оговаривается при приеме на работу, при этом положение работника не может быть ухудшено, а права ограничены условиями трудового договора по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях, составляют его трудовой коллектив.

6.6. Члены трудового коллектива имеют право на объединение в профессиональные союзы по своему выбору или в другие общественные организации.

6.7. Трудовой коллектив Учреждения решает вопрос о необходимости заключения в Учреждении коллективного договора, рассматривает и утверждает его проект.

6.8. Работники Учреждения обязаны выполнять настоящий Устав и Правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора и должностные инструкции.

6.9. Должностные обязанности работников Учреждения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и утверждаются директором Учреждения.

6.10. Работник обязан возместить ущерб, причиненный Учреждению им, в порядке и в размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Ликвидация и реорганизация Учреждения осуществляются на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами.

7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

7.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, установленном Администрацией Окуловского муниципального района.

7.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику имущества Учреждения.

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

7.6. Ликвидация Учреждения считается завершенной с момента внесения соответствующей записи в государственный реестр юридических лиц.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном Администрацией Окуловского муниципального района в соответствии с федеральным законом.

8.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения подлежат государственной регистрации в установленном законодательством порядке.