

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1174027015040 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 24.01.2019 за
ГРН 2194027044022



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 0EAA6D9F36A0D380E811B84AF739C0EF
Владелец: Эфендиев Артем Даудович
ИФНС России по Ленинскому округу г. Калуги
Действителен: с 28.04.2018 по 28.04.2019

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства культуры
Калужской области
от «22» 2018 г. № 601
Министр П.А. Суслов



УСТАВ
государственного казенного учреждения Калужской области
«Централизованная бухгалтерия в сфере культуры»
(новая редакция)

г. Калуга
2018 г.

1. Общие положения

1.1. Государственное казенное учреждение Калужской области «Централизованная бухгалтерия в сфере культуры» (далее – Учреждение) создано на основании постановления Правительства Калужской области от 15.09.2017 № 531 «О создании государственного казенного учреждения Калужской области «Централизованная бухгалтерия в сфере культуры и туризма» путем учреждения, является некоммерческой организацией, не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями).

1.2. Полное наименование Учреждения: государственное казенное учреждение Калужской области «Централизованная бухгалтерия в сфере культуры».

Сокращенное наименование Учреждения: ГКУ КО «ЦБ в сфере культуры».

1.3. Тип учреждения: казенное учреждение.

1.4. Учредителем и собственником имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, является Калужская область.

Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени Калужской области осуществляет министерство культуры Калужской области (далее - Учредитель).

1.5. Полномочия собственника закрепленного за Учреждением областного государственного имущества в соответствии с законодательством в пределах своей компетенции осуществляет исполнительный орган государственной власти Калужской области, уполномоченный в сфере управления и распоряжения собственностью Калужской области (далее – Собственник).

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс и смету, обособленное имущество, лицевые счета в финансовом органе Калужской области и органе казначейства, печать со своим наименованием, штампы, бланки и иные средства индивидуализации.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения этим имуществом.

При этом Учреждение не вправе без согласия собственника распоряжаться движимым и недвижимым имуществом.

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

1.10. Юридический адрес (местонахождение) Учреждения: 248000, г. Калуга, ул. Суворова д.121, пом. № 256.

2. Цель, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является осуществление бюджетного (бухгалтерского) учета органа исполнительной власти Калужской области в сфере культуры, архивного дела, а также в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (в том числе подведомственных им учреждений).

2.2. Целями деятельности Учреждения являются:

2.2.1. Выполнение работ по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета органа исполнительной власти Калужской области в сфере культуры, архивного дела, а также в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (в том числе подведомственных им учреждений).

2.2.2. Формирование полной, достоверной, своевременной и качественной бюджетной (бухгалтерской) и налоговой отчетности органа исполнительной власти Калужской области в сфере культуры, архивного дела, а также в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (в том числе подведомственных им учреждений).

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.2. настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Обеспечение организации бюджетного, бухгалтерского и налогового учета и отчетности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Калужской области.

2.3.2. Организация бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности на основе применения современных технических средств и информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета и контроля, формирование и своевременное представление полной и достоверной бюджетной (бухгалтерской) информации о деятельности обслуживаемых органов и учреждений.

2.3.3. Осуществление предварительного контроля за своевременным и правильным оформлением документов и законностью совершаемых операций.

2.3.4. Осуществление контроля за эффективным и экономным расходованием бюджетных средств в соответствии с доведенными бюджетными ассигнованиями и их целевым назначением по утвержденным лимитам бюджетных обязательств.

2.3.5. Осуществление расчета и перечисления страховых взносов и налоговых платежей.

2.3.6. Составление и предоставление налоговой, статистической отчетности и отчетности во внебюджетные фонды в соответствии с законодательством.

2.3.7. Осуществление учета имущества, обязательств и хозяйственных операций, основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, своевременное отражение на счетах бюджетного (бухгалтерского) учета операций, связанных с их движением, учет исполнения сметы расходов, результатов хозяйственно-финансовой деятельности.

2.3.8. Участие в проведении инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов с организациями.

2.3.9. Принятие мер по предупреждению недостач, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей.

2.3.10. Открытие, закрытие лицевых счетов в финансовом органе Калужской области и органе казначейства и осуществление операций по ним.

2.3.11. Обработка первичной документации, достоверное отражение на счетах бюджетного (бухгалтерского) учета всех осуществляемых финансово-хозяйственных операций с предоставлением оперативной информации.

2.3.12. Обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бюджетной (бухгалтерской) отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении кассовых операций и их целесообразностью, наличием и движением обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами.

2.3.13. Подготовка и принятие рабочего плана счетов, разработка форм первичных учетных документов, применяемых для оформления кассовых операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также формы документов для внутреннего контроля кассового исполнения бюджета и бюджетной отчетности.

2.3.14. Участие в разработке и формировании учетной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и исходя из структуры и особенностей деятельности органа исполнительной власти Калужской области в сфере культуры, архивного дела, а также в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (в том числе подведомственных им учреждений).

2.3.15. Хранение бухгалтерских документов, регистров учета, бюджетной росписи других документов, а также сдача их в архив в установленном порядке.

2.3.16. Комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности органа исполнительной власти Калужской области в сфере культуры, архивного дела, а также в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (в том числе подведомственных им учреждений).

2.4. Учреждение не вправе осуществлять приносящую доход деятельность.

3. Организация деятельности, права и обязанности Учреждения

3.1. Учреждение строит свои отношения с государственными органами, юридическими и физическими лицами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

3.2. Учреждение свободно в выборе форм, содержания и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с организациями, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Уставу.

3.3. Потребности Учреждения в товарах, работах, услугах, необходимых для осуществления его функций, обеспечиваются за счет средств областного бюджета путем осуществления действий Учреждения как заказчика по заключению контрактов, гражданско-правовых договоров, на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в целях обеспечения соответствующих нужд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

3.4. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий

получателя бюджетных средств с Учредителем как главным распорядителем бюджетных средств в отношении Учреждения осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Утвержденные показатели бюджетной сметы Учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Учреждения. В бюджетной смете Учреждения дополнительно могут утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления, утверждения и ведения бюджетных смет, утверждаемого Учредителем.

3.5. Для выполнения целей своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Учреждение имеет право:

3.5.1. Совершать сделки с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения.

3.5.2. Осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

3.5.3. Осуществлять сотрудничество с юридическими и физическими лицами в соответствии с целями деятельности Учреждения.

3.5.4. Участвовать в государственных программах, и иных программах, финансируемых за счет средств бюджетов, а также государственных и негосударственных фондов.

3.5.5. Определять структуру и штатное расписание Учреждения по согласованию с Учредителем.

3.5.6. Проводить профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников Учреждения.

3.5.7. Совершать в рамках закона иные действия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.6. Учреждение обязано:

3.6.1. Обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

3.6.2. Обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы.

3.6.3. Составлять, утверждать и представлять в установленном Учредителем порядке отчет о результатах деятельности Учреждения и сведения о закрепленном за ним государственном имуществе.

~~3.6.4. Составлять и исполнять бюджетную смету.~~

3.6.5. Эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением.

3.6.6. Осуществлять бюджетный учет, бухгалтерский учет операций в процессе выполнения утвержденной бюджетной сметы, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность в установленном порядке, представлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органами и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6.7. Своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств.

3.6.8. Обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно и строго по назначению.

3.6.9. Согласовывать с Учредителем сдачу в аренду и безвозмездное пользование движимого и недвижимого имущества.

3.6.10. Получать согласие Собственника по распоряжению движимым и недвижимым имуществом.

3.6.11. Обеспечить открытость и доступность документов, установленных законодательством Российской Федерации.

3.6.12. Обеспечивать учет, сохранность и использование архивных документов (постоянного хранения и по личному составу), в том числе выдачу архивных документов и своевременную передачу их на государственное хранение в архивные учреждения области.

3.6.13. Обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Учреждения в соответствии с установленными требованиями.

3.6.14. Обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные).

3.6.15. Осуществлять меры технической, пожарной и охранной безопасности зданий, сооружений.

3.6.16. Выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и приказами Учредителя.

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

3.8. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение бюджетной отчетности и других отчетов должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством.

3.9. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем и иными государственными органами в пределах их компетенции, установленной законодательством и настоящим Уставом.

4. Средства и имущество Учреждения

4.1. Имущество Учреждения находится в государственной собственности Калужской области, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закрепляется за ним на праве оперативного управления. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

4.2 Учреждение без согласия Собственника и Учредителя не вправе распоряжаться движимым и недвижимым имуществом.

4.3. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств областного бюджета на основании бюджетной сметы, утвержденной в установленном Учредителем порядке;

4.4. Доходы от приносящей доходы деятельности Учреждения в полном объеме поступают в областной бюджет.

4.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

4.5.1. Имущество, переданное Учреждению его Собственником или Учредителем.

4.5.2. Имущество, закрепленное за Учреждением в соответствии с законодательством, на праве безвозмездного пользования.

4.5.3. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставленные ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.5.4. Средства бюджета Калужской области, выделенные в соответствии с бюджетной сметой.

4.5.5. Иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

4.6.1. Эффективно использовать имущество;

4.6.2. Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

4.6.3. Не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

4.6.4. Осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

4.6.5. Нести риск случайной гибели и порчи имущества.

4.7. Собственник в отношении имущества, закрепленного за Учреждением Собственником, либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества, вправе изъять имущество, только в случае использования этого имущества не по назначению.

4.8. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению.

4.9. 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 Учреждения по решению собственника.

4.10. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной Учредителем бюджетной сметой.

4.11. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации и Калужской области средствами через лицевые счета, открытие в финансовом органе Калужской области, а также в органах Федерального казначейства в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5. Управление Учреждением

5.1. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

5.1.1. Утверждение устава Учреждения, а также вносимых в него изменений и дополнений.

5.1.2. Осуществление финансового обеспечения выполнения функций Учреждения.

5.1.3. Согласование сделок по распоряжению движимым и недвижимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления.

5.1.4. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ними государственного имущества.

5.1.5. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения.

5.1.6. Установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим уставом.

5.1.7. Согласование штатного расписания Учреждения.

5.1.8. Заключение, изменение и расторжение трудового договора с руководителем Учреждения.

~~5.1.9. Согласование назначения заместителя руководителя Учреждения и главного бухгалтера.~~

5.1.10. Рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств.

5.1.11. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения.

5.1.12. Назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса.

5.1.13. Осуществление иных полномочий, установленных законодательством.

5.2. Руководителем Учреждения является директор (далее – Руководитель), который назначается и освобождается от должности Учредителем по согласованию с Губернатором Калужской области.

Учредитель заключает с ним трудовой договор.

5.3. Руководитель в силу своей компетенции:

5.3.1. Осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения на основе единоначалия.

5.3.2. Без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех организациях и в судах.

5.3.3. В пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом Учреждения, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает счета.

5.3.4. Утверждает по согласованию с Учредителем штатное расписание и структуру Учреждения.

5.3.5. По согласованию с Учредителем назначает и освобождает от должности своих заместителей и главного бухгалтера.

5.3.6. Назначает и освобождает от должности сотрудников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры.

5.3.7. В пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, распоряжения, приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения.

5.3.8. Обеспечивает исполнение Учреждением бюджетной сметы и распоряжается денежными средствами Учреждения.

5.3.9. Утверждает годовой бухгалтерский баланс Учреждения, отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества и представляет его на согласование Учредителю Учреждения;

5.3.10. Обеспечивает организацию всей производственной, административной и финансово-экономической деятельности Учреждения.

5.3.11. Осуществляет материально-техническое обеспечение, оборудование

помещений в соответствии с установленными законодательством требованиями и нормативами.

5.3.12. Выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава.

5.4. Взаимоотношения работников и Руководителя, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде.

5.5. Руководитель несет ответственность за деятельность Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

6. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения

6.1. Изменение типа Учреждения осуществляется по решению Правительства Калужской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области.

6.2. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя в порядке, предусмотренном законодательством.

При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в единый государственный реестр юридических лиц.

6.3. Учреждение может быть ликвидировано по решению:

а) Учредителя;

б) суда.

6.4. Ликвидационная комиссия создается и проводит работу по ликвидации Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

6.5. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. При ликвидации Учреждения кредитор его не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

6.7. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, с кредиторами, с работниками Учреждения, остается в государственной собственности Калужской области и передается ликвидационной комиссией Учредителю.

6.8. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению - правопреемнику.

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения передаются на государственное хранение в архивные органы. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

6.9. Учреждение считается прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый Государственный Реестр юридических лиц.

7. Внесение изменений и дополнений в устав

Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и подлежат обязательной государственной регистрации.

Прошито, и скреплено печатью на 9
(9) листах
Начальник ИФНС России
по Ленинскому округу г. Калуги
(Эфендиев А.Д.)

