



КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН  
**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА**  
**БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 13 » ноября 20 20 г.

Бирюч

№ 127

**О создании муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета» управления культуры администрации Красногвардейского района**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 08 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», распоряжением администрации Красногвардейского района от 25 сентября 2020 года № 271-лс «О проведении мероприятий с целью приведения в соответствие штатной численности сотрудников ОМСУ управления культуры администрации Красногвардейского района», Уставом Красногвардейского района:

1. Создать муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета» управления культуры администрации Красногвардейского района, расположенное по адресу: 309920, Белгородская область, Красногвардейский район, город Бирюч, площадь Соборная, дом 16.

2. Утвердить Устав муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета» управления культуры администрации Красногвардейского района (приложение № 1).

3. Утвердить штатное расписание муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета» управления культуры администрации Красногвардейского района (приложение № 2).

4. Начальнику управления культуры администрации района Валуйских Н.В. осуществить юридические действия, связанные с государственной регистрацией муниципального казенного учреждения «Центр

бухгалтерского учета» управления культуры администрации Красногвардейского района.

5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Красногвардейского района и опубликовать в районной газете «Знамя труда».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальной политике администрации района Марковского А.Н.

**Первый заместитель главы  
администрации района – начальник  
управления строительства и  
жилищно-коммунального хозяйства  
администрации района**



**Ю.И. Кизилев**

## Приложение № 1

**УТВЕРЖДЁН**  
**постановлением администрации**  
**Красногвардейского района**  
от 13 ноября 2020 года № 127

**«Утверждено»**

Постановлением администрации  
Красногвардейского района  
от «13» ноября 2020 г. № 127

**«Согласовано»**

Начальник управления культуры  
администрации Красногвардейского  
района

  
Н.В. Валуйских  
«  »    2020 г.



**УСТАВ**  
**муниципального казенного учреждения**  
**«Центр бухгалтерского учета»**  
**управления культуры администрации Красногвардейского района**

г. Бирюч  
2020 г.

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета» управления культуры администрации Красногвардейского района (далее – Учреждение) создано на основании постановления администрации Красногвардейского района Белгородской области.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, казенным учреждением, финансируемым из муниципального бюджета Красногвардейского района.

Полное наименование Учреждения: муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета» управления культуры администрации Красногвардейского района.

Сокращённое наименование: МКУ «ЦБУ».

1.3. Юридический адрес: 309920, Белгородская область, Красногвардейский район, город Бирюч, площадь Соборная, дом 16.

1.4. Учредителем Учреждения является управление культуры администрации муниципального района «Красногвардейский район» (далее – Учредитель).

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках, печать со своим наименованием и с наименованием Учредителя, бланки, иную символику.

1.6. Учреждение приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности в соответствии с законами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, выступает в суде в соответствии с Уставом без доверенности.

1.7. Для обеспечения деятельности Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства в установленном действующим законодательством Российской Федерации и Уставом порядке.

1.8. Учреждение наделяется имуществом, которое закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, может быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах.

1.10. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», федеральными законам, постановлениями, распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Белгородской области, постановлениями, распоряжениями администрации Красногвардейского района и другими нормативными актами, регламентирующими культурную деятельность, и настоящим Уставом.

## 2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является ведение бюджетного (бухгалтерского) учёта учреждений культуры Красногвардейского района.

Основными целями деятельности Учреждения является выполнение работ по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и формирование полной, достоверной, своевременной и качественной бюджетной (бухгалтерской) отчетности учреждений культуры Красногвардейского района.

2.2. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- обеспечение организации бюджетного (бухгалтерского) и налогового учета и формирование отчетности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Белгородской области;

- 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 учреждений культуры Красногвардейского района.

2.3. Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- осуществление предварительного контроля за своевременным и правильным оформлением первичных бухгалтерских документов;

- осуществление расходов бюджетных средств в соответствии с выделенными ассигнованиями и их целевым назначением по утвержденным лимитам бюджетных обязательств и муниципальных заданий Учреждений;

- осуществление начисления и выплаты в установленные сроки заработной платы;

- осуществление расчета и перечисления страховых взносов и налоговых платежей;

- составление и предоставление налоговой, статистической отчетности и отчетности во внебюджетные фонды в соответствии с законодательством;

- осуществление учета имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, своевременное отражение на счетах бюджетного (бухгалтерского) учета операций, связанных с их движением, учет исполнения сметы расходов, планов финансово-хозяйственной деятельности;

- участие в проведении инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, обязательств;

- принятие мер по предупреждению недостач, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей;

- открытие, закрытие лицевых счетов и осуществление операций по ним;

- обработка первичной документации, достоверное отражение на

счетах бюджетного (бухгалтерского) учета всех осуществляемых финансово-хозяйственных операций с предоставлением оперативной информации;

- 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;

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

- участие в разработке и формировании учетной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и исходя из структуры и особенностей деятельности учреждений культуры Красногвардейского района;

- хранение бухгалтерских документов, регистров учета, бюджетной росписи, других документов, а также сдача их в архив в установленном порядке;

- разработка правил документооборота и технологий обработки учетной информации;

- комплектование, хранение, учет и использование архивных документов по бухгалтерскому учету, образовавшихся в процессе деятельности учреждений культуры Красногвардейского района.

### **3. Имущество Учреждения, хранение управление**

3.1. Все имущество Учреждения находится в муниципальной собственности и закрепляется за ним на праве оперативного управления. Право оперативного управления на муниципальное имущество возникает у Учреждения с момента фактической передачи этого имущества и регистрации права в органах, осуществляющих государственную регистрацию прав. С момента передачи этого имущества в Учреждение переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.

3.2. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления в установленном порядке;

- средства бюджета, выделенные в соответствии с бюджетной сметой;

- другие поступления в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области и Красногвардейского района.

3.3. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального района «Красногвардейский район» на основании бюджетной сметы, утвержденной

Учредителем.

Расходование денежных средств производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регуливающими бюджетные правоотношения.

3.4. Права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за учреждением имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества.

3.5. Учреждение не вправе совершать сделки, связанные с распоряжением имущества, находящимся в оперативном управлении Учреждения, без согласия с Учредителем, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.6. Излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество Учреждения, может быть изъято в установленном порядке.

3.7. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность, надлежащий учет и не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

Учреждение вправе открывать лицевые счета в УФК по Белгородской области и управлении финансов и бюджетной политики администрации Красногвардейского района.

#### **4. Организация деятельности Учреждения**

4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области, Красногвардейского района и настоящим уставом.

4.2. Для осуществления своей уставной деятельности учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования, распоряжения в пределах, установленных законом, и в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества;

- запрашивать у руководителей подведомственных учреждений документы (муниципальное задание, отчеты, справки, приказы и другие первичные документы, нормативно правовые акты), необходимые для выполнения работ, входящих в компетенцию Учреждения;

- заключать все виды договоров, контрактов с юридическими и физическими лицами, не противоречащих законодательству Российской Федерации, Белгородской области, Красногвардейского района, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

- устанавливать систему оплаты труда в Учреждении в соответствии с

Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области и Красногвардейского района;

- планировать свою деятельность, устанавливать внутренний трудовой распорядок Учреждения, определять перспективы развития по согласованию с Учредителем;

- совершать в рамках закона иные действия, соответствующие уставным целям и осуществлять официальную переписку по вопросам своей деятельности.

#### 4.3. Учреждение обязано:

- осуществлять бюджетный (бухгалтерский) учет операций в процессе исполнения утвержденной бюджетной сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности, вести статистическую и бюджетную (бухгалтерскую) отчетность в установленном порядке, представлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные Учредителем, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Белгородской области и Красногвардейского района;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств, кроме подведомственных учреждений, за качественное выполнение работ по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета;

- соблюдать права руководителей обслуживаемых учреждений, обеспечивать их полную финансовую самостоятельность в пределах утвержденных планов финансово-хозяйственной деятельности и бюджетных смет;

- участвовать в проведении инвентаризации активов и обязательств обслуживаемых учреждений, своевременно и правильно отражать результаты инвентаризации в регистрах бюджетного учета;

- представлять соответствующему работодателю, работник которого допустил неправильное оформление и составление первичных бухгалтерских документов, несвоевременную передачу их в Учреждение для отражения на счетах бюджетного (бухгалтерского) учета и в отчетности, недостоверность содержащихся в документах данных, предложения о наложении дисциплинарных взысканий на указанного работника, а также предложения по организации работы отдельных категорий сотрудников;

- не принимать к исполнению документы по финансово-хозяйственным операциям, которые нарушают действующее законодательство и установленный порядок приема, оприходования, хранения и расходования денежных средств, оборудования, материальных и других ценностей;

- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению,

гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;

- обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные);

- обеспечивать учет, сохранность и использование архивных документов и своевременную передачу их на хранение в районный архив;

- обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Учреждения в соответствии с установленными требованиями;

- оплачивать труд работников Учреждения с соблюдением гарантий, установленных трудовым законодательством;

- обеспечивать в установленном порядке открытость и доступность документов, предусмотренных пунктом 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

## **5. Управление Учреждением**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области, Красногвардейского района, настоящим Уставом.

5.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- утверждение устава Учреждения, изменений (включая новую редакцию) в устав Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами Белгородской области и Красногвардейского района;

- осуществление финансового обеспечения выполнения функций Учреждения в порядке, утвержденном правовыми актами Белгородской области;

- согласование штатного расписания Учреждения, внесение изменений и дополнений;

- принятие решения о назначении руководителя Учреждения и прекращении его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения, внесение в него изменений по согласованию с Учредителем;

- рассмотрение обращений Учреждения о согласовании сделок с имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за Учреждением;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, определенном законодательством Российской Федерации и правовыми актами Белгородской области;

- проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения в порядке, определенном законодательством Российской Федерации и правовыми актами Белгородской области;

– решение иных вопросов, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и правовыми актами Белгородской области.

5.3. Учреждение возглавляет директор, назначаемый на должность Учредителем в порядке, установленном трудовым законодательством и правовыми актами Белгородской области и Красногвардейского района на основании трудового договора.

5.4. Директор осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения, действует на условиях единоначалия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области, Красногвардейского района, настоящим Уставом и трудовым договором.

5.5. Директор Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения:

– действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы;

– в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Белгородской области, Красногвардейского района и настоящим Уставом, заключает сделки, договоры, контракты, соответствующие целям Учреждения;

– утверждает должностные инструкции работников;

– в пределах своей компетенции издает приказы, дает письменные и устные указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

– в соответствии с трудовым законодательством осуществляет все функции работодателя в отношении работников Учреждения, в том числе заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры;

– в пределах, установленных действующими нормативными правовыми актами, распоряжается имуществом Учреждения;

– по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание Учреждения и устанавливает размер оплаты труда работников, в том числе надбавки и доплаты в пределах установленного фонда оплаты труда;

– осуществляет другие функции в соответствии с действующим законодательством.

## **6. Локальные акты Учреждения**

6.1. Для обеспечения уставной деятельности в пределах компетенции Учреждение имеет право принимать следующие локальные акты:

– приказы директора Учреждения;

– правила внутреннего трудового распорядка;

– положение об оплате труда работников Учреждения;

– должностные инструкции работников Учреждения;

– иные локальные акты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Белгородской области и Красногвардейского района;

6.2. Локальные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Белгородской области, Красногвардейского района и настоящему Уставу.

## **7. Контроль и отчетность**

7.1. Учреждение осуществляет бюджетный (бухгалтерский) учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, формирует бюджетную (бухгалтерскую), налоговую и статистическую отчетность и отчитывается о результатах своей деятельности в порядке и в сроки, установленные Учредителем, действующим законодательством Российской Федерации, Белгородской области Красногвардейского района.

7.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, контрольными и надзорными органами в пределах полномочий, предоставленных таким органам нормативными правовыми актами.

## **8. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

8.1. Решение о прекращении деятельности Учреждения принимается Учредителем в виде его ликвидации, либо реорганизации (слияния, присоединения, преобразования в иную организационно-правовую форму) на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

8.3. Процедура ликвидации и реорганизации осуществляется соответствующей комиссией, в состав которой должен входить представитель отдела имущественных и земельных отношений администрации Красногвардейского района.

## **9. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав**

9.1. В процессе деятельности Учреждения в установленном порядке в Устав могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в соответствии с действующим законодательством.

9.2. Все изменения в Уставе утверждаются постановлением администрации района, приказами управления культуры администрации Красногвардейского района.

9.3. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу после их утверждения подлежат государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

**Приложение № 2**

**УТВЕРЖДЕНО**  
постановлением администрации  
**Красногвардейского района**  
от 13 ноября 2020 года № 127

**Штатное расписание**  
должностей работников муниципального казенного учреждения  
«Центр бухгалтерского учета» управления культуры администрации  
Красногвардейского района

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование должности</b>	<b>Количество единиц</b>
1	Директор	1
2	Главный специалист	10
<b>Итого</b>		<b>11</b>