



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИЯСОВСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 июля 2013 года

№ 497

с.Киясово

**О создании муниципального казенного учреждения
«Централизованная бухгалтерия Управления культуры
Администрации муниципального образования «Киясовский район»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений, ст. 34 Устава муниципального образования «Киясовский район»

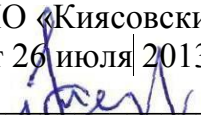
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Управления культуры Администрации муниципального образования «Киясовский район».
2. Утвердить штатную численность вышеназванного учреждения в количестве 8,5 единиц за счет сокращения штатной численности Управления культуры Администрации муниципального образования «Киясовский район».
3. Утвердить прилагаемый Устав муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Управления культуры Администрации муниципального образования «Киясовский район».
4. Обязанности руководителя Учреждения возложить на главного бухгалтера.
5. Обязанности по регистрации юридического лица возложить на главного бухгалтера Управления культуры Гатину Екатерину Кузьмовну.
6. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления МО

Глава Администрации
МО «Киясовский район»



С.В. Мерзляков

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
МО «Киясовский район»
от 26 июля 2013 года № 497

С.В. Мерзляков

УСТАВ

**Муниципального казенного учреждения
«Централизованная бухгалтерия Управления культуры Администрации муниципально-
пального образования «Киясовский район»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Управления культуры Администрации муниципального образования «Киясовский район», далее именуемое «Учреждение», создано в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Киясовский район» от 26 июля 2013 года № 497.

Полное наименование Учреждения: муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Управления культуры Администрации муниципального образования «Киясовский район»

Сокращенное наименование Учреждения: МКУ «ЦБ Управления культуры Администрации МО «Киясовский район».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией.

1) Организационно-правовая форма: учреждение.

2) Тип: казённое.

1.3. Учредителем Учреждения является: Администрация муниципального образования «Киясовский район» (далее – Учредитель Учреждения). Учреждение подведомственно Управлению культуры Администрации муниципального образования «Киясовский район» (далее - Управление культуры).

1.4. Юридический адрес: 427840, Удмуртская Республика, с. Киясово, ул. Красная, д. 2.

1.5. Почтовый и фактический адрес: 427840, Удмуртская Республика, с. Киясово, ул. Красная, д. 16.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Киясовский район», правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, штампы, бланки. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении финансов Администрации муниципального образования «Киясовский район».

1.8. Учреждение считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.9. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика в соответствии с законодательством.

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

1.11. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов (с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны):

- 1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

3) постановление Учредителя Учреждения о создании Учреждения от 26 июля 2013года № 497;

4) постановление Учредителя Учреждения о возложении обязанностей руководителя Учреждения от 26 июля 2013года № 497;

5) бюджетная смета Учреждения;

6) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

7) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

8) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

1.12. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «Киясовский район».

1.13. Имущественные и неимущественные права Учреждения подлежат защите в соответствии с действующим законодательством.

1.14. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Учреждение руководствуется прежде всего предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закрепленного за Учреждением.

2.ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано в целях выполнения работ и исполнения муниципальных функций: ведения бухгалтерского, налогового учета и составления отчетности муниципальных учреждений культуры Киясовского района (далее – Учреждения культуры), Управления культуры, муниципального казенного учреждения «Молодежный центр «Ровесник» МО «Киясовский район» (далее МКУ «МЦ «Ровесник» МО «Киясовский район») на основании заключенных договоров на бухгалтерское обслуживание в соответствии с требованиями действующего законодательства;

иных целей и функций в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и финансовых результатах деятельности Учреждений культуры, Управления культуры, МКУ «МЦ «Ровесник» МО «Киясовский район» для оперативного руководства и управления, а также для использования налоговыми, финансовыми органами и иными заинтересованными организациями;

обеспечение контроля за наличием и движением имущества, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

своевременное предупреждение негативных явлений в хозяйственно-финансовой деятельности;

составление и предоставление в установленные сроки отчетности.

2.3. Учреждение выполняет оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством полномочий органов местного самоуправления.

Оказание Учреждением муниципальных услуг может осуществляться в электронном виде.

2.4. Учреждение создано для достижения следующих целей:

2.4.1. Формирование сопоставимой и достоверной информации об имущественном положении, доходах и расходах Учреждений культуры, Управления культуры, МКУ «МЦ «Ровесник» МО «Киясовский район»;

2.4.2. Обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бюджетной отчетности для контроля над соблюдением законодательства Российской Федерации, при осуществлении Учреждениями культуры, Управлением культуры, МКУ «МЦ «Ровесник» МО «Киясовский район» хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами;

2.4.3. Координации деятельности Учреждений культуры по организационно-техническим вопросам и укреплению материально-технической базы, контролю за строительными и ремонтными работами.

2.5. Для достижения целей, указанных в пункте 2.4. настоящего Устава, Учреждение осуществляет деятельность в области бухгалтерского учета.

2.6. Учреждение осуществляет следующие функции:

2.6.1. Составление бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по Учреждениям культуры, Управлением культуры, МКУ «МЦ «Ровесник» МО «Киясовский район»;

2.6.2. Составление, представление на утверждение в установленном порядке бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности Учреждений культуры, Управления культуры, МКУ «МЦ «Ровесник» МО «Киясовский район»;

2.6.3. Бюджетный учет исполнения бюджетной сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности, имущества, финансовых обязательств и хозяйственных операций, осуществляемых Учреждениями культуры, Управления культуры, МКУ «МЦ «Ровесник» МО «Киясовский район»;

2.6.4. Начисление заработной платы работникам Учреждений культуры, Управления культуры, МКУ «МЦ «Ровесник» МО «Киясовский район», исчисление взносов, налогов, удержаний из заработной платы, своевременное перечисление налогов в соответствующий бюджет;

2.6.5. Осуществление контроля за соответствием заключаемых Учреждениями культуры, Управлением культуры, МКУ «МЦ «Ровесник» МО «Киясовский район» договоров, своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;

2.6.6. Участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств Учреждений культуры, Управления культуры, МКУ «МЦ «Ровесник» МО «Киясовский район», своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;

2.6.7. Обеспечение своевременного проведения расчетов, возникающих в процессе исполнения в пределах санкционированных расходов бюджетной сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности, с организациями и физическими лицами;

2.6.8. Ведение учета доходов и расходов по средствам, полученным от платных услуг по Учреждениям культуры, Управления культуры, МКУ «МЦ «Ровесник» МО «Киясовский район»;

2.6.9. Составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бюджетной, налоговой, статистической отчетности, а также составление сводных бухгалтерских отчетов по Учреждениям культуры, Управления культуры, МКУ «МЦ «Ровесник» МО «Киясовский район»;

2.6.10. Представление интересов Учреждений культуры, Управления культуры, МКУ «МЦ «Ровесник» МО «Киясовский район» в органах Федерального Казначейства, в Управлении финансов Администрации муниципального образования «Киясовский район» через лицевые счета, открытые согласно действующему законодательству;

2.6.11. Хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также бюджетной сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности и расчетов к ним как на бумажных, так и на электронных носителях информации) в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение строит свои отношения с государственными органами, другими учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений.

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

3.3. Деятельность Учреждения осуществляется на основе перспективных и текущих планов, бюджетной сметы.

3.4. Режим работы Учреждения устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными руководителем Учреждения.

3.5. Штатное расписание определяется руководителем и согласовывается с Учредителем Учреждения.

4. ФИНАНСЫ И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Киясовский район» на основании бюджетной сметы.

4.2. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «Киясовский район» и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

4.3. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом без согласия собственника имущества.

4.4. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

1) имущество, закрепленное на праве оперативного управления за Учреждением в случаях, предусмотренных законодательством;

2) средства бюджета муниципального образования «Киясовский район»;

3) иные источники, не запрещенные законодательством.

4.5. Учреждение ведет бюджетный учет своей деятельности. Представляет данные бюджетного учета Учредителю Учреждения, в Управление финансов Администрации муниципального образования «Киясовский район», иным органам государственной вла-

сти и организациям. Годовая бюджетная отчетность Учреждения составляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

4.6. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования «Киясовский район», производятся в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Учреждением данных требований при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя Учреждения.

В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств Учредителем Учреждения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование новых условий указанных муниципальных контрактов, иных договоров о цене и (или) количестве (объеме) товаров (работ, услуг) в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

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

4.8. Учреждение не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

4.9. При осуществлении права оперативного управления в отношении закрепленного за ним имущества Учреждение обязано эффективно использовать имущество по целевому назначению, обеспечивать его сохранность.

4.10. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично:

при наличии у Учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;

при принятии решения о ликвидации, реорганизации Учреждения;

в других случаях, установленных законодательством.

4.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель Учреждения.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Для выполнения предусмотренных настоящим Уставом видов деятельности Учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством:

1) выступать муниципальным заказчиком по муниципальным контрактам при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

2) заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

3) приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности, установленных настоящим Уставом;

4) определять структуру в пределах утвержденной главным распорядителем бюджетных средств, бюджетной сметы;

5) реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Уставом.

5.2. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем бюджетных средств осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в Управлении финансов Администрации муниципального образования «Киясовский район».

Утвержденные показатели бюджетной сметы Учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Учреждения. В бюджетной смете Учреждения дополнительно могут утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы.

Учреждение осуществляет следующие бюджетные полномочия:

составляет, представляет на утверждение главному распорядителю бюджетных средств и исполняет бюджетную смету;

принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

вносит главному распорядителю бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;

ведет бюджетный учет либо заключает соглашение со специализированным учреждением, с централизованной бухгалтерии или с бухгалтером-специалистом о передаче полномочий по ведению бюджетного учета;

формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств главному распорядителю бюджетных средств;

исполняет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

5.3. Учреждение обязано:

1) в своей деятельности руководствоваться целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

2) отвечать по своим обязательствам находящимися в распоряжении Учреждения денежными средствами;

3) обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством;

4) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

5) обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на хранение в установленном порядке;

6) осуществлять бюджетный учет своей деятельности, составлять статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством;

7) ежегодно в установленном порядке представлять сведения о закрепленном за ним имуществе;

8) принимать необходимые меры по защите работников Учреждения от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени. Обеспечивать создание, подготовку и поддержание в готовности необходимого количества формирований гражданской обороны, а также обучение работников способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях;

9) создавать необходимые условия работникам Учреждения для выполнения ими обязанностей по гражданской обороне и нести расходы, связанные с проведением ее мероприятий, осуществлять обучение руководителя и работников Учреждения спосо-

бам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также действиям в чрезвычайных ситуациях;

10) обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно и строго по назначению;

11) осуществлять мероприятия по организации и ведению воинского учета работников Учреждения в соответствии с Положением о воинском учете, выполнять мобилизационные задания в соответствии с законодательством;

12) выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работающих в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;

13) при реорганизациях осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством;

14) своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;

15) эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

16) своевременно представлять отчеты, в том числе бюджетную отчетность и иные сведения об использовании бюджетных средств;

17) при осуществлении деятельности руководствоваться муниципальным заданием, утвержденным Управлением культуры;

18) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

5.4. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений, организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

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

5.6. Контроль за текущей, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем Учреждения, Управлением культуры, Управлением финансов Администрации муниципального образования «Киясовский район» и иными государственными органами в пределах их компетенции, установленной законодательством и настоящим Уставом.

6. ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

6.1. Учредитель Учреждения осуществляет следующие полномочия:

1) утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

2) определяет предмет, цели и виды деятельности Учреждения;

3) назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия;

4) заключает, изменяет, расторгает трудовой договор с руководителем Учреждения;

5) закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления имущество;

6) определяет виды и перечень особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему из бюджета на приобретение такого имущества;

7) устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые (выполняемые) им сверх установленного муниципального задания, а также в

случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

8) определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним имущества;

9) принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закреплённого за Учреждением;

10) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

11) устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения и предусматривает в трудовом договоре с руководителем Учреждения условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения;

12) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;

13) принимает решения о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения; осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Учреждения;

14) осуществляет иные полномочия, установленные законодательством.

7. ПОЛНОМОЧИЯ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА УЧРЕДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Уполномоченным органом Учредителя Учреждения от имени Администрации Киясовского района является Управление культуры (далее – Уполномоченный орган Учредителя). Уполномоченный орган Учредителя осуществляет в отношении Учреждения следующие полномочия:

1) согласовывает Устав Учреждения и вносимые в него изменения;

2) осуществляет финансовое обеспечение выполнения функций Учреждения;

3) определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

4) от имени Учредителя Учреждения устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

5) от имени Учредителя Учреждения утверждает штатное расписание Учреждения;

6) согласовывает решения Учредителя Учреждения об определении видов и перечня особо ценного движимого имущества Учреждения;

7) разрабатывает и вносит предложения о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения; по поручению Учредителя Учреждения осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Учреждения;

8) в порядке, установленном законодательством, распоряжается имуществом Учреждения, оставшимся после удовлетворения требований кредиторов, а также имуществом, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаваемым ликвидационной комиссией;

9) истребует сведения об имуществе Учреждения для учёта и ведения Реестра муниципального имущества, а также бухгалтерскую отчётность Учреждения;

10) вносит предложения о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Киясовский район»;

- 11) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;
- 13) устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения и предусматривает в трудовом договоре с руководителем Учреждения условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения;
- 14) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом.

8. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение возглавляет руководитель, который назначается на должность распоряжением главы Администрации муниципального образования «Киясовский район» по представлению начальника Управления культуры.

Трудовой договор с руководителями Учреждения заключает глава Администрации МО «Киясовский район» по согласованию с главой МО Киясовский район» в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Руководитель Учреждения действует на основании трудового договора, заключенного с ним Учредителем Учреждения по согласованию с Управлением культуры.

8.2. Руководитель Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

8.3. Руководитель Учреждения несет ответственность перед Учредителем Учреждения, Управлением культуры, МКУ «МЦ «Ровесник» МО «Киясовский район» в соответствии с законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

8.4. Руководитель организует работу Учреждения, в установленном порядке и в соответствии с утверждаемой главным распорядителем бюджетных средств бюджетной сметой расходует денежные средства Учреждения, выдает доверенности, составляет штатное расписание Учреждения, в пределах своей компетенции издает приказы и другие акты, осуществляет права и несет обязанности работодателя для работников Учреждения, осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, трудовым договором и настоящим Уставом.

8.5. Руководитель Учреждения назначает своих заместителей, самостоятельно определяет их компетенцию. Заместители руководители Учреждения действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах, органах местного самоуправления в других организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных доверенностями, выдаваемыми руководителем Учреждения.

8.6. В Учреждении могут создаваться иные органы управления Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Изменение типа Учреждения не является реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения в соответствии с законодательством.

9.2. Прекращение деятельности Учреждения как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации. Условия реорганизации или ликвидации определяются законодательством.

9.3. Учреждение может быть реорганизовано в иную организацию по решению Учредителя Учреждения, если это не влечет за собой нарушения обязательств Учреждения или если Учредителя Учреждения принимает эти обязательства на себя. Реорганизация происходит путем (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования).

9.4. Принятие решения о ликвидации и проведение процедуры ликвидации Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

9.5. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению суда.
- по решению Учредителя Учреждения.

9.6. При ликвидации Учреждения его документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу работников и другие) в установленном порядке сдаются на хранение в муниципальный архив, а при реорганизации передаются правопреемнику.

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

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ УСТАВ

10.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав разрабатываются и вносятся Учреждением, согласовываются с начальником Управления культуры Администрации МО «Киясовский район».

10.2. Утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законом порядке.

10.3. Изменения и дополнения вступают в законную силу со дня их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.

11. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Учреждение в своей деятельности руководствуется следующими локальными актами: приказы и распоряжения руководителя;
правила внутреннего трудового распорядка;
положение об оплате труда работников;
положение о хранении и использовании персональных данных работников;
настоящий Устав;
должностные инструкции работников Учреждения;
штатное расписание;
иные акты в рамках действующего законодательства.

11.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации, законодательству Удмуртской Республики, настоящему Уставу.
