


Учредительный документ  
юридического лица

ОГРН 1195958000260  
представлен при внесении в

ЕГРЮЛ записи от 11.01.19  
за ГРН \_\_\_\_\_

Межрайонная Инспекция  
Федеральной налоговой  
службы № 17  
по Пермскому краю  
Заместитель начальника отдела

*Толкина И.А.*



УТВЕРЖДЕН  
распоряжением начальника  
департамента культуры и  
молодежной политики  
администрации города Перми  
от 28.12.2018 №СЭД-059-09-  
01-04-74

**УСТАВ**  
**муниципального казенного учреждения**  
**«Центр бухгалтерского учета и отчетности в сфере культуры и молодежной**  
**политики» города Перми**

г. Пермь, 2018 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |    |
|--|----|
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....                              | 3  |
| 2. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ..... | 4  |
| 3. РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ.....                         | 5  |
| 4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.....                       | 6  |
| 5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ.....                         | 9  |
| 6. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ.....            | 11 |
| 7. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ.....                  | 11 |
| 8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ .....       | 11 |
| 9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ .....                  | 12 |

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета и отчетности в сфере культуры и молодежной политики» (далее - Учреждение) создано в соответствии Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением администрации города Перми от 28 января 2011 г. № 24 «О Порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений города Перми, утверждения уставов муниципальных учреждений города Перми и внесения в них изменений», распоряжением администрации города Перми от 28.09.2018 № 112 «Об утверждении Плана мероприятий по централизации функций ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и формирования отчетности учреждений города Перми», постановлением администрации города Перми от 27.12.2018 г. № 1081 «О создании муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета и отчетности в сфере культуры и молодежной политики» и действует на основании настоящего Устава.

1.2. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета и отчетности в сфере культуры и молодежной политики города Перми».

Учреждение вправе в качестве сокращенного наименования использовать аббревиатуру: МКУ «ЦБУ в сфере культуры и молодежной политики города Перми».

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Пермь. Полномочия и функции учредителя от имени муниципального образования город Пермь осуществляет администрация города Перми. Отдельные полномочия и функции учредителя осуществляет департамент культуры и молодежной политики администрации города Перми (далее по тексту – Учредитель) в соответствии с правовыми актами администрации города Перми.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, обладает статусом юридического лица.

Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.5. Учреждение имеет печать с изображением герба города Перми и своим наименованием, простую круглую печать, угловой штамп, бланки с наименованием и другими реквизитами, необходимыми для его деятельности.



1.6. Учреждение имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета, открытые в установленном порядке для учета операций со средствами, полученными им в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение несет ответственность за результаты своей деятельности перед Учредителем.

1.9. Юридический адрес Учреждения: 614000, Россия, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский проспект 79.

## **2. Цель, предмет и виды деятельности Учреждения**

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является исполнение полномочий департамента культуры и молодежной политики администрации города Перми по осуществлению функций ведения бухгалтерского учета (бюджетного) учета и формирования отчетности департамента культуры и молодежной политики администрации города Перми и подведомственных ему учреждений в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и по совершенствованию подходов к финансовому обеспечению развития системы в сфере культуры и молодежной политики.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является деятельность по реализации функций Учредителя по ведению бухгалтерского учета, формирование документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации и составление на ее основе бухгалтерской (бюджетной) отчетности, раскрывающей информацию о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимую пользователям этой отчетности для принятия экономических решений, а также исполнение финансовых и экономических функций Учредителя, и обслуживаемых муниципальных учреждений в пределах своей компетенции на основании заключенного соглашения.

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

1) организация и осуществление бухгалтерского (бюджетного) учета и формирование бухгалтерской (бюджетной) отчетности обслуживаемых на основании заключенного соглашения муниципальных учреждений в пределах своей компетенции;

2) формирование сводной бухгалтерской (бюджетной) отчетности обслуживаемых учреждений и ее представление Учредителю и департаменту финансов администрации города Перми в соответствии с установленными ими сроками.

3) организация ведения налогового и статистического учета обслуживаемых учреждений и формирования отчетности и ее представление в налоговые органы и органы статистики на основании заключенного соглашения;

4) исполнение финансовых и экономических функций Учредителя и обслуживаемых на основании заключенного соглашения муниципальных учреждений в пределах своей компетенции;

5) формирование проектов документов в рамках бюджетного планирования на соответствующий период;

6) организация и осуществление деятельности по составлению проекта бюджета города Перми в части исполнения переданных на основании соглашения полномочий Учредителя в соответствии с установленными целями и задачами на планируемый период, в порядке и сроки, установленные законодательством, участие в исполнении бюджета Учредителя;

2.4. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не указанные в настоящем Уставе.

### 3. Работники Учреждения

3.1. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основании штатного расписания Учреждения.

3.2. При приеме на работу с каждым работником заключается трудовой договор. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

3.3. В случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, с работником заключается срочный трудовой договор.

3.4. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией.

3.5. Выполнение работником других обязанностей, не входящих в круг основных, оплачивается по Соглашению в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.6. Работники Учреждения имеют право:

3.6.1. на материально-техническое, учебно-методическое обеспечение своей профессиональной деятельности;

3.6.2. на защиту чести, достоинства и деловой репутации;

3.6.3. на участие в управлении Учреждением в порядке, определенном настоящим Уставом;

3.6.4. на повышение профессиональной квалификации за счет средств Учреждения;

3.6.5. отпуск, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.6.6. на обжалование локальных актов Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.7. Работники Учреждения пользуются иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пермского края, нормативными правовыми актами города Перми, настоящим Уставом, правилами внутреннего



распорядка, трудовыми договорами (контрактами), должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Учреждения.

3.8. Работники Учреждения обязаны:

3.8.1. соблюдать Устав и локальные нормативные акты Учреждения;

3.8.2. соблюдать правила охраны труда, санитарии, техники безопасности, противопожарной защиты;

3.8.3. строго следовать в своей деятельности нормам морали и профессиональной этики;

3.8.4. качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в трудовых договорах (контрактах), должностных инструкциях, квалификационных характеристиках и локальных нормативных актах;

3.8.5. соблюдать сроки выполнения служебных заданий и обеспечивать их высокое качество;

3.8.6. обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности, систематически повышать свою квалификацию;

3.8.7. не разглашать персональные данные работников, ставшие известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;

3.8.8. не разглашать государственную и иную тайну, охраняемую законодательством Российской Федерации.

3.9. Работники Учреждения несут иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пермского края, нормативными правовыми актами города Перми, Уставом Учреждения, трудовыми договорами (контрактами), правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Учреждения.

#### 4. Управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края, нормативными правовыми актами города Перми, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления.

4.3. Непосредственное управление деятельностью Учреждения осуществляет директор. Директор Учреждения назначается Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, с ним заключается срочный трудовой договор сроком не более 5 лет.

Полномочия работодателя в отношении директора Учреждения, в том числе полномочия по приему, увольнению, применению дисциплинарных взысканий, мер поощрения, а также иные полномочия работодателя осуществляет Учредитель в лице начальника департамента культуры и молодежной политики администрации города Перми.

Директор подотчетен в своей деятельности Учредителю и осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим

законодательством Российской Федерации, Пермского края, нормативными правовыми актами города Перми, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учредителя и Учреждения.

4.4. К компетенции директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции Учредителя.

Директор Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации:

4.4.1. действует на основании единоначалия по вопросам, входящим в его компетенцию;

4.4.2. действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы во всех органах государственной власти, органах местного самоуправления, в судах, в отношениях с юридическими и физическими лицами;

4.4.3. организует планирование и осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения;

4.4.4. выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе с правом передоверия;

4.4.5. распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения;

4.4.6. заключает от имени Учреждения договоры (контракты), соглашения с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции Учреждения (в том числе трудовые договоры с работниками Учреждения);

4.4.7. обеспечивает разработку локальных нормативных актов Учреждения, иных документов;

4.4.8. открывает лицевые счета Учреждения в установленном порядке, пользуется правом распоряжения денежными средствами в установленном порядке, обеспечивает их рациональное использование в соответствии с утвержденной бюджетной сметой;

4.4.9. утверждает штатное расписание, график работы Учреждения и организационную структуру, распределяет обязанности между работниками;

4.4.10. осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;

4.4.11. обеспечивает внесение изменений в Устав Учреждения;

4.4.12. утверждает должностные инструкции работников Учреждения, назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения;

4.4.13. устанавливает заработную плату работников Учреждения (за исключением директора Учреждения), в том числе порядок и размеры выплат стимулирующего, компенсационного, иного характера в пределах имеющихся средств в соответствии Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, нормативными правовыми актами города Перми, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения;

4.4.14. обеспечивает начисление и своевременное перечисление заработной платы и других, установленных законодательством Российской Федерации, выплат работникам Учреждения путем перечисления денежных средств на



лицевые счета, банковские карты или иным установленным порядком, а также обеспечивает удержания из заработной платы работников Учреждения в случаях установленных действующим законодательством;

4.4.15. устанавливает порядок и обеспечивает условия работы с персональными данными работников Учреждения, несет персональную ответственность за их разглашение;

4.4.16. организует учет и обеспечивает составление и своевременное представление бухгалтерской (бюджетной), налоговой и статистической отчетности о деятельности Учреждения;

4.4.17. обеспечивает предварительное согласование с Учредителем и Департаментом распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в том числе передачу его в аренду и списание;

4.4.18. согласовывает кандидатуру на замещение должности главного бухгалтера Учреждения с Учредителем;

4.4.19. обеспечивает подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников Учреждения;

4.4.20. обеспечивает составление бюджетной сметы Учреждения;

4.4.21. утверждает бюджетную смету в установленном порядке;

4.4.21. обеспечивает осуществление бухгалтерского (бюджетного) учета, формирование бухгалтерской (бюджетной) отчетности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

4.4.22. обеспечивает представление достоверной информации о своей деятельности Учредителю и другим органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.4.23. организует хранение полученных в ходе осуществления деятельности первичных учетных документов Учреждения, Учредителя и обслуживаемых на основании соглашения учреждений;

4.4.24. обеспечивает исполнение обязательств Учреждения в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

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

4.4.26. обеспечивает осуществление социального, медицинского и иных видов обязательного страхования работников Учреждения;

4.4.27. обеспечивает сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

4.4.29. обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых законодательством Российской Федерации.

4.4.31. осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования Учреждения и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации.

4.5. Директор Учреждения несет персональную ответственность за:



- 4.5.1. жизнь, здоровье и безопасность работников Учреждения;
- 4.5.2. исполнение законодательства Российской Федерации и Пермского края, города Перми;
- 4.5.3. выполнение условий трудового договора (контракта);
- 4.5.4. организацию и осуществление в пределах своей компетенции мероприятий по гражданской обороне;
- 4.5.5. обеспечение учета и сохранности архивных документов, в том числе управленческих, финансово-хозяйственных, кадровых и иных документов, документов по личному составу Учреждения, предоставление достоверной информации по запросу Учредителя;
- 4.5.6. в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками.

## 5. Имущество Учреждения

5.1. Имущество Учреждения закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Имущество, находящееся у Учреждения на праве оперативного управления, отражается на самостоятельном балансе и является муниципальной собственностью города Перми.

Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

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

5.3. На праве оперативного управления за Учреждением закрепляются помещения, здания, сооружения, оборудование, транспортные средства, инвентарь и другие материальные ценности, относимые к основным средствам.

5.4. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления осуществляется департаментом имущественных отношений администрации города Перми (далее - Департамент) в соответствии с его целевым назначением и оформляется распоряжением Департамента.

5.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:  
имущество, закрепленное на праве оперативного управления;  
средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;  
иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

5.6. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии со своими учредительными документами.

Доходы Учреждения, полученные от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, или приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в бюджет города Перми.

5.7. Учреждение владеет, пользуется имуществом, закрепленным на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в

соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя и Департамента.

5.8. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника.

Учреждение вправе сдавать имущество в аренду с согласия учредителя и Департамента в случаях, когда распоряжение имуществом путем его передачи в арендное пользование осуществляется в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, для которой оно создано, рационального использования такого имущества.

Имущество Учреждения может быть передано в безвозмездное пользование в соответствии с его функциональным назначением с согласия учредителя и Департамента, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.9. Имущество, переданное в оперативное управление, подлежит переоценке в установленном порядке.

5.10. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

эффективно использовать имущество;

использовать имущество строго в соответствии с целями создания Учреждения;

обеспечивать сохранность имущества;

не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);

осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, при этом любые произведенные улучшения имущества возмещению собственником не подлежат.

5.11. Ответственность за сохранность имущества и использование его по назначению несет директор Учреждения.

5.12. Право оперативного управления на имущество прекращается по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством.

5.13. Департамент по согласованию с Учредителем вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Департамент вправе распорядиться по своему усмотрению.

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

Имущество ликвидированного Учреждения остается в муниципальной собственности. Решение о его дальнейшем использовании принимается Департаментом.



5.15. Учреждение вправе направлять в Департамент предложения по изъятию у него имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

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

5.17. Списание имущества производится в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **6. Финансовое обеспечение Учреждения**

6.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета города Перми и на основании бюджетной сметы.

Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в департаменте финансов администрации города Перми в установленном порядке.

6.2. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

## **7. Учет, отчетность и контроль**

7.1. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем и соответствующими органами в пределах их компетенции.

7.2. Учреждение представляет Учредителю, соответствующим органам бухгалтерскую (бюджетную), налоговую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

7.3. Учреждение обеспечивает учет и сохранность финансово-хозяйственных документов, документов по личному составу и других документов в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **8. Реорганизация или ликвидация Учреждения**

8.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

8.2. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Ликвидация Учреждения осуществляется по решению Учредителя в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также по решению суда.

8.4. Ликвидация Учреждения производится назначенной Учредителем или судом ликвидационной комиссией. В состав комиссии должны включаться представители Учредителя, Департамента и муниципального бюджетного учреждения «Архив города Перми». С даты назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

При ликвидации Учреждения документы, в том числе документы по личному составу, передаются на хранение в МБУ «Архив города Перми» в

установленном порядке.

8.5. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование, с даты внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.6. При ликвидации Учреждения денежные средства, за вычетом платежей по покрытию обязательств Учреждения, направляются в бюджет города Перми, имущество передается в Департамент.

## **9. Внесение изменений в Устав**

9.1. Изменения в Уставе Учреждения утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке. Изменения в Уставе Учреждения, затрагивающие имущественные вопросы, подлежат обязательному согласованию с Департаментом

9.2. Изменения в Устав приобретает силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях.