УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Тутаевского муниципального района
от _____ № _____

СОГЛАСОВАН

Директор Департамента культуры,
туризма и молодежной политики
Администрации Тутаевского
муниципального района

_____ М.В. Багонова
«____» _____ 2014 года

Заместитель Главы Администрации
Тутаевского муниципального района
по имущественным вопросам –
директор департамента
муниципального имущества
Администрации Тутаевского
муниципального района

_____ М.И. Антипов
«____» _____ 2014 года

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТР ОБСЛУЖИВАНИЯ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ»
ТУТАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное учреждение «Центр обслуживания учреждений культуры» Тутаевского муниципального района (далее – казённое учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и постановлением Администрации Тутаевского муниципального района от 15.12.2014 №561-п «О создании муниципального учреждения ««Центр обслуживания учреждений культуры» Тутаевского муниципального района».

Казённое учреждение создано путём учреждения.

Тип - казённое учреждение.

1.2. Учредителем казённого учреждения является Тутаевский муниципальный район.

1.3. Функции и полномочия учредителя казённого учреждения от имени Тутаевского муниципального района осуществляет Департамент культуры, туризма и молодежной политики Администрации Тутаевского муниципального района Ярославской области (далее - Учредитель).

1.4. Функции и полномочия собственника имущества казённого учреждения в установленном порядке осуществляет департамент муниципального имущества Администрации Тутаевского муниципального района (далее - Департамент).

1.5. Официальное наименование казённого учреждения:

полное – муниципальное учреждение «Центр обслуживания учреждений культуры» Тутаевского муниципального района;

сокращенное – МУ «ЦОУК» ТМР.

1.6. Казённое учреждение является юридическим лицом. Казённое учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые для учёта операций по исполнению доходов и расходов местного бюджета; печать со своим наименованием; штампы; бланки.

Казённое учреждение выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Казённое учреждение не отвечает по обязательствам Тутаевского муниципального района. Казённое учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах лимита бюджетных обязательств. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несёт Тутаевский муниципальный район.

1.7. Место нахождения казённого учреждения: Российская Федерация, Ярославская область, город Тутаев, улица Розы Люксембург, дом 64а.

Почтовый адрес казённого учреждения: 152303, Российская Федерация, Ярославская область, город Тутаев, улица Розы Люксембург, дом 64а.

1.8. Казённое учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Казённое учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с целями и видами деятельности, определёнными действующим законодательством Российской Федерации, Ярославской области, нормативно-правовыми актами Тутаевского муниципального района и настоящим уставом.

2.2. Целями деятельности казённого учреждения являются:

2.2.1. Оказание содействия при планировании и расходовании бюджетных средств, учёте и оптимальном использовании имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений культуры, туризма и молодежной политики Тутаевского муниципального района (далее – учреждений).

2.2.2. Обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бюджетной отчётности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, при осуществлении учреждениями хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утверждёнными нормами, нормативами и сметами.

2.2.3. Оказание содействия в обеспечении экономических гарантий реализации государственной политики в области культуры, туризма и молодежной политики, укрепление и развитие ресурсного обеспечения развития культуры, туризма и молодежной политики на территории Тутаевского муниципального района.

2.3. Для достижения поставленных целей казённое учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Ведение бухгалтерского, бюджетного, налогового учёта, налоговой и статистической отчётности казённого учреждения, Учредителя и учреждений в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.3.2. Осуществление внутреннего и внешнего финансового контроля.

2.3.3. Проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств Учредителя и учреждений, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учёте.

2.3.4. Хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также бюджетных смет и расчетов к ним как на бумажных, так и на электронных носителях информации) в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

2.3.5. Оказание содействия по вопросам хозяйственного обслуживания и обеспечения надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений, в которых расположены Учредитель и учреждения.

2.3.6. Оказание содействия при планировании текущих и капитальных ремонтов основных фондов (зданий, инженерных сетей и других сооружений) казённого учреждения, Учредителя и учреждений, составление смет хозяйственных расходов.

2.3.7. Оказание содействия в оформлении необходимых документов для заключения договоров на оказание услуг, приобретение необходимых хозяйственных материалов, оборудования и инвентаря, обеспечение ими казённого учреждения, Учредителя и учреждений, учет их расходования и составление установленной отчетности.

2.3.8. Оказание содействия при обосновании потребности финансирования капитального и текущего ремонта казённого учреждения, Учредителя и учреждений.

2.3.9. Оказание содействия при подготовке зданий, сооружений, помещений, инженерных систем Учредителя и учреждений к работе в зимних условиях.

2.3.10. Контроль за ходом строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта казённого учреждения, Учредителя, учреждений.

2.4. Казённое учреждение имеет право:

2.4.1. Самостоятельно планировать, определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и видами деятельности, определенными настоящим уставом.

2.4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от учреждений и организаций информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных функций.

2.4.3. Открывать в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, в органе, осуществляющем открытие и ведение лицевых счетов, лицевые счета по учету средств бюджета и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности для получения финансирования и оплаты расходов на содержание казённого учреждения, Учредителя и учреждений.

2.4.4. Выступать как уполномоченный представитель Учредителя и учреждений в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах.

2.4.5. Заключать с юридическими и физическими лицами договоры, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предметам деятельности казённого учреждения.

2.4.6. Исполнять в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

2.5. Казённое учреждение обязано:

2.5.1. Своевременно и качественно в соответствии с действующим законодательством осуществлять виды деятельности казённого учреждения.

2.5.2. Эффективно использовать закрепленное за ним муниципальное имущество в строгом соответствии с целевым назначением, обеспечивать сохранность данного имущества.

2.5.3. 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.

2.5.4. Выполнять требования охраны труда, техники общей и пожарной безопасности, производственной санитарии, разрабатывать и осуществлять мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение аварийных ситуаций в казённом учреждении.

2.5.5. Обеспечивать сохранность документов, образующихся в процессе деятельности, в том числе документов по личному составу, в течение сроков их хранения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.5.6. Обеспечивать в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, отбор, подготовку и передачу в упорядоченном состоянии документов на постоянное хранение в муниципальный архив.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ.

3.1. Учредитель самостоятельно в установленном порядке осуществляет следующие полномочия в отношении казённого учреждения:

- определяет порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казённого учреждения;

- определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности казённого учреждения и об использовании закреплённого за ним имущества;

- осуществляет контроль за деятельностью казённого учреждения в установленном действующим законодательством порядке;

- согласовывает создание филиалов и открытие представительств;

- готовит проект постановления Администрации Тутаевского муниципального района о создании, изменении типа, реорганизации или ликвидации казённого учреждения и осуществляет мероприятия, связанные с созданием, изменением типа, реорганизацией или ликвидацией казённого учреждения, предусмотренные указанным постановлением Администрации Тутаевского муниципального района и положениями действующего законодательства Российской Федерации и Ярославской области;

- назначает на должность и освобождает от должности директора казённого учреждения, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним, исполняет иные функции работодателя в отношении директора казённого учреждения;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

3.2. Учредитель разрабатывает проект устава и изменений в устав казённого учреждения.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ ДЕПАРТАМЕНТА.

4.1. Департамент в установленном законодательством порядке, в соответствии с установленной компетенцией и по согласованию с Учредителем осуществляет следующие полномочия в отношении казённого учреждения:

- разрабатывает проект решения о закреплении имущества, находящегося в собственности Тутаевского муниципального района, на предусмотренном законом праве за казённым учреждением;

- разрабатывает проект решения об изъятии у казённого учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого им не по назначению имущества, находящегося в собственности Тутаевского муниципального района;

- даёт казённому учреждению согласие на отчуждение или распоряжение имуществом, закреплённым за ним на праве оперативного управления, в том числе на списание имущества в порядке, установленном Администрацией Тутаевского муниципального района.

4.2. Департамент совместно с Учредителем, если иное не установлено законодательством, осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества, закреплённого за казённым учреждением на праве оперативного управления.

5. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОБЯЗАННОСТИ ДИРЕКТОРА КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

5.1. Единоличным исполнительным органом казённого учреждения является его директор.

Директор казённого учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем срочного трудового договора. Назначение директора осуществляется по согласованию с Главой Тутаевского муниципального района.

5.2. К компетенции директора казённого учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью казённого учреждения, за исключением вопросов, отнесённых законодательством или уставом к компетенции Учредителя.

5.3. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью казённого учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Ярославской области, нормативно-правовых актов Тутаевского муниципального района, настоящего устава, трудового договора. Директор подотчётен в своей деятельности Учредителю и Департаменту в соответствии с установленной компетенцией.

5.4. Директор казённого учреждения:

- действует без доверенности от имени казённого учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;
- распоряжается имуществом казённого учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом;
- определяет структуру казённого учреждения;
- по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание;
- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет приём на работу и увольнение работников казённого учреждения, утверждает должностные инструкции;
- издаёт приказы и даёт указания, обязательные для всех работников казённого учреждения;
- решает вопросы оплаты труда работников казённого учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- является распорядителем финансов, имеет право первой подписи;
- организует бухгалтерский учёт и отчётность, контроль финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечивает расходование бюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;
- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;
- в пределах своей компетенции несёт ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;
- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью казённого учреждения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Директор несёт персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- необеспечение сохранности денежных средств, материальных ценностей и имущества казённого учреждения;

- непредставление и (или) представление в Департамент недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью Тутаевского муниципального района и находящемся в оперативном управлении казённого учреждения.

5.6. Директор несёт полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый казённому учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества казённого учреждения, не соответствующих законодательству.

5.7. В случаях, предусмотренных законодательством, директор возмещает казённому учреждению убытки, причинённые его виновными действиями (бездействием).

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.1. Имущество казённого учреждения является собственностью Тутаевского муниципального района и закрепляется за ним на праве оперативного управления Администрацией Тутаевского муниципального района в соответствии с установленной компетенцией.

Земельный участок, необходимый для выполнения казённым учреждением своих уставных задач, предоставляется ему в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.2. Источниками формирования имущества казённого учреждения являются:

- имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные ассигнования;
- иные источники, не запрещённые действующим законодательством.

6.3. Источниками формирования финансовых ресурсов казённого учреждения:

- бюджетные ассигнования;
- безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещённые действующим законодательством.

6.4. Казённое учреждение использует имущество, закреплённое за ним в установленном порядке исключительно для осуществления целей и видов деятельности, предусмотренных настоящим уставом.

6.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом казённое учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

6.6. Казённое учреждение ведёт налоговый учёт, оперативный бухгалтерский учёт и статистическую отчётность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном действующим законодательством.

6.7. Казённое учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

6.8. Имущество казённого учреждения, закреплённое за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6.9. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за казённым учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Департамент и Учредитель в установленном законодательством порядке.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.1. Казённое учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации казённого учреждения осуществляется в порядке, установленном Администрацией Тутаевского муниципального района.

7.2. Изменение типа казённого учреждения в целях создания муниципального бюджетного учреждения Тутаевского муниципального района осуществляется в порядке, установленном Администрацией Тутаевского муниципального района.

7.3. Изменение типа казённого учреждения в целях создания муниципального автономного учреждения Тутаевского муниципального района осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

7.4. Ликвидация казённого учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации казённого учреждения осуществляются в порядке, установленном Администрацией Тутаевского муниципального района.

7.5. Учредитель, в соответствии с принятым решением о ликвидации казённого учреждения, назначает ликвидационную комиссию в соответствии с действующим законодательством.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами казённого учреждения.

7.6. Реорганизация или ликвидация казённого учреждения считается завершённой с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7.7. При ликвидации и реорганизации казённого учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.8. При прекращении деятельности казённого учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам. При ликвидации казённого учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на государственное хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счёт средств казённого учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.