

Согласован
Приказом комитета по
управлению имуществом области
от 06.06.2011 N 331

Приложение
Утвержден
Приказом управления культуры
и архивного дела Тамбовской области
от 31.08.2011 N 156

УСТАВ
ТАМБОВСКОГО ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
"ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ И АРХИВОВ"

(в ред. Приказов управления культуры и архивного дела
Тамбовской области от 10.12.2012 N 323,
от 03.10.2013 N 281)

1. Общие положения

1.1. Тамбовское областное государственное казенное учреждение "Централизованная бухгалтерия учреждений культуры и архивов" (далее - Учреждение) создано путем изменения типа Тамбовского областного государственного учреждения "Централизованная бухгалтерия учреждений культуры и архивов" на основании [Постановления](#) администрации области от 22.06.2011 N 689 "О создании Тамбовского областного государственного казенного учреждения "Централизованная бухгалтерия учреждений культуры и архивов".

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией - областным государственным казенным учреждением.

1.3. Учреждение имеет лицевой счет в Управлении Федерального казначейства по Тамбовской области, обособленное имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает в качестве истца и ответчика в суде в соответствии с действующим законодательством.

Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать с изображением Государственного герба Российской Федерации, штампы и бланки со своим полным наименованием, может иметь собственную символику.

Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тамбовской области и настоящим Уставом.

1.4. Наименование Учреждения:

полное - Тамбовское областное государственное казенное учреждение "Централизованная бухгалтерия учреждений культуры и архивов";

сокращенное - ТОГКУ ЦБУКиА.

1.5. Место нахождения Учреждения:

юридический и фактический адрес: ул. С.Разина, д. 5, г. Тамбов, Тамбовская область, 392000.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Тамбовская область.

Функции и полномочия учредителя Учреждения выполняет управление культуры и

архивного дела области (далее - Управление).

1.7. Права юридического лица возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

1.9. Изменения в настоящий Устав согласовываются с комитетом по управлению имуществом области утверждаются Управлением, регистрируются в порядке установленном действующим законодательством.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

(в ред. [Приказа](#) управления культуры и архивного дела Тамбовской области от 10.12.2012 N 323)

2.1. Целями создания Учреждения являются:

формирование полной и достоверной информации о финансово-хозяйственной деятельности управления культуры и архивного дела области и областных государственных бюджетных учреждений, в отношении которых управление культуры и архивного дела области выполняет функции и полномочия учредителя (далее - Обслуживаемые организации), и их имущественном положении;

оказание, на договорных началах, услуг Обслуживаемым организациям по ведению бухгалтерского и налогового учета, техническому обеспечению их деятельности, обслуживанию зданий, используемых Обслуживаемыми организациями, составление и представление в установленном порядке промежуточной бухгалтерской отчетности и в предусмотренные сроки сводной бухгалтерской отчетности по Обслуживаемым организациям;

(в ред. [Приказа](#) управления культуры и архивного дела Тамбовской области от 03.10.2013 N 281)

участие в осуществлении контрольно-ревизионной работы в организациях, в отношении которых управление культуры и архивного дела области выполняет функции и полномочия учредителя.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является ведение бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности управления культуры и архивного дела области, иных Обслуживаемых организаций, техническое обеспечение деятельности Обслуживаемых организаций, обслуживание зданий, используемых Обслуживаемыми организациями, на основании заключенных договоров в соответствии с законодательством.

(п. 2.2 в ред. [Приказа](#) управления культуры и архивного дела Тамбовской области от 03.10.2013 N 281)

2.3. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. организация и ведение бухгалтерского и налогового учета и отчетности, хозяйственных операций управления культуры и архивного дела области, иных Обслуживаемых организаций в соответствии с действующим законодательством;

2.3.2. ведение учета поступлений доходов, администратором которых является управление культуры и архивного дела области;

- 2.3.3. обеспечение выполнения обязательств, возникающих в силу закона либо договора, по начислению и своевременной выплате заработной платы работникам Обслуживаемых организаций;
- 2.3.4. составление сводной бухгалтерской отчетности по управлению культуры и архивного дела области, в соответствии с периодичностью, установленной законодательством, в том числе сводной отчетности главного распорядителя бюджетных средств, и представление ее в установленном порядке;
- 2.3.5. составление и представление бухгалтерской и иных видов отчетности в налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики, главному распорядителю средств областного бюджета о финансовом состоянии Обслуживаемых организаций;
- 2.3.6. ведение учета доходов и расходов Обслуживаемых организаций, по доходам, полученным ими от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, доходам от сдачи в аренду имущества, безвозмездных поступлений, в том числе добровольных пожертвований;
- 2.3.7. мониторинг сохранности денежных средств и материальных ценностей, обеспечение соответствия заключаемых договоров лимитам бюджетных обязательств, своевременного и правильного оформления первичных учетных документов, и законности совершаемых операций в Обслуживаемых организациях;
- 2.3.8. участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете Обслуживаемых организаций;
- 2.3.9. подготовка документов Обслуживаемых организаций по вопросам учета и отчетности, относящимся к компетенции бухгалтерских служб;
- 2.3.10. подготовка исходных данных для составления планов хозяйственно-финансовой деятельности Обслуживаемых организаций;
- 2.3.11. участие в осуществлении проверок и ревизий финансово-хозяйственной деятельности областных государственных учреждений, в отношении которых управление культуры и архивного дела области выполняет полномочия и функции учредителя;
- 2.3.12. экономический анализ результатов деятельности Обслуживаемых организаций, разработка мер по обеспечению режима экономии, выявлению резервов по более рациональному использованию всех видов ресурсов;
- 2.3.13. организация методологической работы, связанной с ведением бухгалтерского учета Обслуживаемыми организациями;
- 2.3.14. проведение инструктажа материально-ответственных лиц Обслуживаемых организаций по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;
- 2.3.15. консультирование руководителей Обслуживаемых организаций по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета и отчетности;
- 2.3.16. разработка мероприятий по более широкому применению современных средств автоматизации бухгалтерского учета и отчетности;
- 2.3.17. проведение мероприятий по подготовке и повышению квалификации работников Учреждения;
- 2.3.18. хранение документов в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;

2.3.19. техническое обслуживание зданий и прилегающих территорий Обслуживаемых организаций:

деятельность по обеспечению работоспособности электрических сетей;

деятельность по обеспечению работоспособности тепловых сетей;

деятельность по обеспечению работоспособности лифтов;

распределение воды;

производство столярных и плотнических работ;

монтаж инженерного оборудования зданий, сооружений, в том числе производство электромонтажных, изоляционных, санитарно-технических работ;

деятельность по обеспечению работоспособности котельных;

удаление и обработка сточных вод;

удаление отходов;

благоустройство, комплексное обслуживание, в том числе уборка помещений зданий и прилегающих территорий;

деятельность по организации и осуществлению пропускного режима в здания и на прилегающие территории Обслуживаемых организаций;

(подп. 2.3.19 в ред. Приказа управления культуры и архивного дела Тамбовской области от 03.10.2013 N 281)

2.3.20. представление интересов Обслуживаемых организаций по доверенности в различных организациях.

(подп. 2.3.20 введен Приказом управления культуры и архивного дела Тамбовской области от 03.10.2013 N 281)

2.4. Права и обязанности Обслуживаемых организаций и Учреждения при осуществлении бухгалтерского учета Обслуживаемых организаций устанавливаются в договоре, в соответствии с требованиями законодательства.

3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

3.1. Имущество Учреждения является государственной собственностью Тамбовской области и в установленном порядке закрепляется за ним на праве оперативного управления.

3.2. Учреждению для выполнения своих уставных задач предоставляется земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и заданиями Управления, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Тамбовской области и настоящим Уставом.

3.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются: имущество закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления: бюджетные средства;

средства полученные от безвозмездных и безвозвратных перечислений (от юридических и физических лиц);

другие поступления в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тамбовской области.

- 3.5. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с утвержденной Управлением бюджетной сметой, ведущейся в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.
- 3.6. Комитет по управлению имуществом области по согласованию Управлением в установленном порядке вправе принять решение об изъятии государственного недвижимого имущества у учреждения и об изъятии государственного движимого имущества, закрепленного за Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Тамбовской области, на праве оперативного управления.
- 3.7. Управление осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения с учетом расходов на содержание недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Управлением на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.
- 3.8. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств, предусмотренных в областном бюджете на обеспечение деятельности Учреждения, на основании бюджетной сметы.
- 3.9. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано: эффективно использовать имущество; обеспечивать целевое использование и сохранность имущества; не допускать ухудшения технического состояния имущества; осуществлять капитальный и текущий ремонты имущества.
- 3.10. При сдаче в аренду имущества, закрепленного за Учреждением, в качестве стороны по договорам аренды выступают комитет по управлению имуществом области и Учреждение как одна сторона на стороне арендодателя. Средства, полученные в виде арендной платы за сдачу в аренду закрепленного за Учреждением имущества, подлежат зачислению в областной бюджет.
- 3.11. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.
- 3.12. Руководитель и иные материально-ответственные Учреждения несут материальную ответственность за сохранность переданного им в пользование имущества.

4. Организация деятельности Учреждения

- 4.1 Учреждение в пределах своей компетенции строит свои отношения с юридическими и физическими лицами на основе договоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тамбовской области и настоящим Уставом.
- 4.2. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации: заключать гражданско-правовые договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для собственных нужд; осуществлять официальную переписку с организациями и гражданами по вопросам своей деятельности;

представлять Управлению необходимую документацию;
устанавливать систему оплаты труда в Учреждении в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области;

планировать свою деятельность, порядок и режим работы Учреждения, определять перспективы развития по согласованию с Управлением;

запрашивать и получать от Обслуживаемых организаций документы, необходимые для ведения бухгалтерского учета и контроля: выписки их приказов и распоряжений, сметы расходов, а также всякого рода договоры, нормативы и другие документы;

(в ред. Приказа управления культуры и архивного дела Тамбовской области от 10.12.2012 N 323)

представлять интересы Обслуживаемых организаций в рамках своей компетенции, определенной настоящим Уставом и договором между Учреждением и Обслуживаемой организацией, во всех органах государственной власти, органах местного самоуправления, общественных организациях, предприятиях и учреждениях всех форм собственности;

(в ред. Приказа управления культуры и архивного дела Тамбовской области от 10.12.2012 N 323)

осуществлять другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Тамбовской области, целям деятельности Учреждения.

4.3 Учреждение обязано:

соблюдать действующее законодательство и настоящий Устав;

обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

составлять бюджетную смету Учреждения и представлять ее на утверждение управления культуры и архивного дела области;

соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиенические нормы, противоэпидемические мероприятия;

оплачивать труд работников с соблюдением гарантий, установленных законодательством Российской Федерации и Тамбовской области;

осуществлять уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

осуществлять бюджетный учет, вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке установленном законодательством Российской Федерации;

обеспечивать сохранность документов, касающихся деятельности Учреждения, а также своевременную их передачу на государственное хранение в установленном порядке.

Учреждение выполняет и другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Тамбовской области.

4.4. Учреждение несет ответственность за:

нарушение действующего законодательства;

невыполнение договорных, расчетных и налоговых обязательств и иных правил деятельности;

несоблюдение правил техники безопасности пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников;

нецелевое использование бюджетных средств;
ненадлежащее проведение мобилизационных, антитеррористических мероприятий, а также мероприятий по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций;
недостоверность бюджетного учета и статистической отчетности;
несоблюдение конфиденциальности персональных данных, полученных в процессе осуществления своей деятельности, за исключением случаев, установленных законодательством;
несохранность, нецелевое и неэффективное использование закрепленного на праве оперативного управления имущества;
несохранность документов Учреждения (учетных, управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);
другие нарушения законодательства Российской Федерации и Тамбовской области.
Учреждение может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке установленным законодательством Российской Федерации.

4.5. Учреждение может иметь в своей структуре филиалы, представительства и другие структурные подразделения.

Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, за исключением случаев создания, переименования и ликвидации филиалов.

Деятельность структурных подразделений Учреждения осуществляется на основе Положений о структурных подразделениях, утверждаемых директором Учреждения.

5. Управлении Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тамбовской области и настоящим Уставом.

5.2. К компетенции администрации области относится принятие в установленном порядке решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения.

5.3. компетенции комитета по управлению имуществом области относится:

5.3.1. принятие решения в форме приказов о закреплении государственного недвижимого и движимого имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также об изъятии государственного недвижимого и движимого имущества у Учреждения;

5.3.2. согласование распоряжения имуществом Учреждения;

5.3.3. осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего Учреждению имущества.

5.4. К компетенции Управления относится:

5.4.1. утверждение Устава Учреждения, а также внесение в него изменений;

5.4.2. назначение начальника Учреждения и освобождение его от должности, а также заключение и прекращение с ним трудового договора;

5.4.3. установление начальнику Учреждения размера оплаты труда в порядке, определенном законодательством Тамбовской области;

5.4.4. поощрение начальника Учреждения в соответствии с Трудовым [кодексом](#) к Российской Федерации;

5.4.5. применение к начальнику Учреждения мер дисциплинарного взыскания и привлечение к материальной ответственности в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской

Федерации;

5.4.6. согласование назначения на должность и освобождения от должности заместителей начальника и главного бухгалтера Учреждения;

5.4.7. доведение лимитов бюджетных обязательств;

5.4.8. проведение в установленном порядке экономического анализа деятельности Учреждения;

5.4.9. осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения, в том числе выполнения государственного задания в случае его утверждения;

5.4.10. определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

5.4.11. устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

5.4.12. осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.4.13. привлечение Учреждения к проведению ревизий в организациях, координацию и контроль за деятельностью которых осуществляет Управление;

5.4.14. осуществление иных функций и полномочий учредителя Учреждения, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами области.

5.5. Непосредственное руководство деятельностью Учреждения осуществляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности Управлением на основании заключенного срочного трудового договора.

5.6. Начальник подотчетен в своей деятельности Управлению.

5.7. Начальник по вопросам, отнесенным настоящим Уставом к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

5.8. Начальник Учреждения:

осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения;

действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы во взаимоотношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, а также в судах;

обеспечивает своевременное и качественное исполнение Учреждением всех обязательств;

распоряжается имуществом и финансами Учреждения в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Тамбовской области и настоящим Уставом;

от имени Учреждения совершает сделки и иные юридически значимые действия, направленные на обеспечение деятельности Учреждения;

утверждает штатное расписание Учреждения, в пределах доведенных бюджетной сметой лимитов;

устанавливает размер оплаты труда работников, в том числе надбавки и доплаты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Тамбовской области;

открывает лицевые счета Учреждения в Управлении Федерального казначейства по Тамбовской области;

утверждает Положение об оплате труда работников Учреждения;

в пределах своей компетенции издает приказы, дает распоряжения и указания, обязательные для исполнения работниками Учреждения, выдает доверенности; принимает и увольняет работников Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

назначает на должность и освобождает от должности по согласованию с Управлением заместителей начальника и главного бухгалтера Учреждения;

распределяет обязанности между работниками Учреждения;

заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с работниками Учреждения на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации;

обеспечивает безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

регистрирует в установленном законом порядке изменения к настоящему Уставу;

осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тамбовской области и Уставом.

5.9. Начальник Учреждения в установленном законодательством порядке несет ответственность за:

неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

нецелевое использование средств областного бюджета;

несоблюдение действующего законодательства;

предоставление недостоверной информации о деятельности Учреждения.

5.10. Участие работников в управлении Учреждением определяется в соответствии с трудовым законодательством.

6. Контроль и отчетность

6.1. Контроль за деятельностью Учреждения (за исключением использования и сохранности имущества) осуществляется Управлением, а также иными органами в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством.

6.2. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется органом исполнительной власти области в сфере имущественных отношений.

6.3. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистический учет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

6.4. Начальник и должностные лица, ответственные за организацию и ведение бухгалтерского учета Учреждения за искажение бухгалтерской отчетности и несоблюдение сроков ее представления несут административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

7.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение имеет право принимать следующие локальные акты:

приказы и распоряжения начальника Учреждения;

должностные инструкции работников Учреждения;

положения о структурных подразделениях Учреждения;
положение об оплате труда в Учреждении;
иные акты, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Тамбовской области.

7.2. Локальные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Тамбовской области.

8. Реорганизация и ликвидация Учреждения

8.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения, изменение его типа осуществляются в соответствии законодательством Российской Федерации и Тамбовской области.

8.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

8.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом администрацией области.

8.4. Ликвидация Учреждения осуществляется:

по решению администрации области;

по решению суда.

8.5. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.6. При реорганизации Учреждения" все документы передаются организации правопреемнику, при ликвидации - на государственное хранение в соответствующее областное государственное архивное учреждение.

Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

-