

СОГЛАСОВАНО
Председатель Комитета по
управлению муниципальным
имуществом
города Новокузнецка


О.В. Коробов
« 12 » *декабря* 2011 г.

УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления
культуры администрации
города Новокузнецка


Н.А. Ищенко
« 12 » *декабря* 2011 г.

УСТАВ муниципального бюджетного учреждения Централизованная бухгалтерия управления культуры

Копия изготовлена с устава
юридического лица ОГРН № 1024207465777
представленного при внесении
в ЕГРЮЛ записи от 07 декабря 2011г.
за ОГРН № 2114203156312.

Новокузнецкий городской округ
2011г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение Централизованная бухгалтерия управления культуры (далее – Учреждение) создано путем изменения типа существующего муниципального учреждения Централизованная бухгалтерия управления культуры администрации г.Новокузнецка

1.2. Официальное наименование Учреждения:

Полное – муниципальное бюджетное учреждение Централизованная бухгалтерия управления культуры.

Сокращенное – МБУ ЦБ культуры

Место нахождения Учреждения: 654034, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Ленина, 41

1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Новокузнецкий городской округ (далее Новокузнецкий городской округ). Функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением культуры администрации города Новокузнецка (далее Учредитель).

1.4. Полномочия собственника имущества Учреждения в соответствии с нормативно-правовыми актами Новокузнецкого городского округа осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом города Новокузнецка (далее Комитет).

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в Финансовом управлении города Новокузнецка, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доходы деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

1.7. Новокузнецкий городской округ, включая его уполномоченные органы Учредителя и Комитет, не несут ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Новокузнецкого городского округа.

1.8. Учреждение осуществляет деятельность по централизованному бухгалтерскому учету в соответствии с действующим законодательством на основании заключаемых договоров на обслуживание муниципальных учреждений.

1.9. Права и обязанности Учреждения и обслуживаемых муниципальных учреждений по бухгалтерскому учету определяются в договорах на обслуживание.

1.10. Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности в порядке, установленном законодательством и Учредителем.

1.11. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области и Новокузнецкого городского округа, а также настоящим Уставом.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ, ПОЛНОМОЧИЯ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано в целях:

- ведение бухгалтерского учета и контроль полученных субсидий на выполнение муниципального задания муниципальных бюджетных и автономных учреждений подведомственных Учредителю, согласно плана финансово-хозяйственной деятельности и сметы казенных учреждений;
- ведение бухгалтерского учета по доходам и расходам, полученным муниципальными бюджетными учреждениями от деятельности, приносящей доход;
- централизации бухгалтерского учета в муниципальных бюджетных учреждениях;
- минимизации управленческих затрат по осуществлению учетных и отчетных процедур;
- повышения эффективности использования бюджетных средств.

2.2. Предметом основной деятельности Учреждения является ведение бюджетного и бухгалтерского учета в отношении муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Учредителю.

2.3. Учреждение обладает следующими полномочиями:

- осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета;
- производит расчет единицы муниципальной услуги и составляет финансово-хозяйственный план автономным и муниципальным бюджетным учреждениям подведомственным Учредителю;
- запрашивает отчет по установленной форме об исполнении субсидий у муниципальных автономных учреждений, ведущих самостоятельный баланс;
- вносит предложения главному распорядителю бюджетных средств по изменению объемов финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным и автономным учреждением.

2.4. Для реализации поставленных целей, Учреждение осуществляет следующие виды основной деятельности в области бюджетного и бухгалтерского учета:

- деятельность в области бухгалтерского учета;
- ведение бюджетного учета финансовых и нефинансовых активов и обязательств, в том числе по средствам, полученным обслуживаемыми учреждениями от соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации;
- ведение бухгалтерского учета финансовых и нефинансовых активов и обязательств, в том числе по средствам, полученным обслуживаемыми учреждениями от оказания платных услуг и иной приносящий доходы деятельности, в

виде субсидий на выполнение муниципального задания, субсидий на иные цели, бюджетных инвестиций, средств безвозмездных поступлений;

- начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам муниципальных учреждений;

- начисление налогов, иных платежей и своевременное перечисление их в бюджет;

- обеспечение контроля за правильным расходованием средств в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности (далее – ПФХД) бюджетных и автономных муниципальных учреждений и утвержденным муниципальным заданием;

- проверка законности документов, поступающих для учета, правильности и своевременности их оформления, соответствия расходов утвержденным ассигнованиям, ПФХД;

- обеспечение сохранности бухгалтерских документов и регистров учета, бюджетных смет казенных муниципальных учреждений и расчетов к ним, муниципальных заданий бюджетных и автономных муниципальных учреждений, ПФХД, законодательных методических материалов и других документов;

- предварительный контроль соответствия заключаемых договоров с лимитами бюджетных обязательств, за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;

- обеспечение контроля за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с их целевым назначением по утвержденным бюджетным сметам и ПФХД;

- организация и проведение ежегодной и периодической инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное определение её результатов и отражение их в учете;

- составление и согласование с руководителями казенных муниципальных учреждений бюджетных смет и расчетов к ним, с руководителями муниципальных бюджетных и автономных учреждений ПФХД;

- консультирование руководителей обслуживаемых муниципальных учреждений по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета и отчетности;

- проведение инструктажа материально-ответственных лиц по вопросам учета и сохранности имущества, находящегося в муниципальных бюджетных учреждениях;

- получение в установленном порядке необходимых материалов и документов от органов государственной власти, органов муниципального образования Новокузнецкий городской округ, обслуживаемых муниципальных бюджетных учреждений сферы, иных организаций, независимо от их формы собственности;

- осуществление экономического и финансового анализа деятельности обслуживаемых учреждений;

- проведение расчетов, возникающих в процессе договоров с предприятиями, учреждениями, физическими лицами;

- применение современных средств автоматизации при выполнении учетно-вычислительных работ;

2.5. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием, которые формируются и утверждаются Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. На ведение раздельного учета (бюджет, приносящий доход деятельность) Учреждение заключает договора с обслуживаемыми муниципальными бюджетными учреждениями культуры по договорной цене.

2.7. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество учреждения.

3.1.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидии из местного бюджета на выполнение Учреждением муниципального задания;

- субсидии на иные цели и бюджетные инвестиции;

- выручка от реализации товаров, работ, услуг;

- имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления и на иных основаниях, не противоречащих действующему законодательству;

- доходы от приносящей доход деятельности;

- дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

3.1.2. Учреждение владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления и на иных основаниях, не противоречащих действующему законодательству, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника.

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

3.1.4. Учреждение не вправе без согласия собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Комитетом или приобретенным за счет средств, выделенных ему из бюджетов разных уровней на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Ос-

тальным закрепленным за ним имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

3.1.5. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

3.1.6. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

3.1.7. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета на приобретение такого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

3.1.8. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

3.1.9. Имущество, созданное или приобретенное Учреждением в результате его деятельности, полученное в качестве дара, пожертвования от организаций, предприятий, граждан, поступает в его самостоятельное распоряжение, отражается на балансе Учреждения.

3.1.10. Земельный участок, используемый учреждением для выполнения своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.1.11. Учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия Учредителя и Комитета.

3.1.12. Крупная сделка может быть совершена только с предварительного согласия Учредителя и Комитета.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

3.2. Финансовая деятельность учреждения.

3.2.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в форме субсидий на возмещение нормативных за-

трат, связанных с оказанием им муниципальных услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием, с учетом расходов на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3.2.2. Учреждению из бюджета могут предоставляться субсидии на иные цели и бюджетные ассигнования на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства.

3.2.3. Предоставление Учреждению субсидии осуществляется на основании «Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания», заключенного Учредителем и Учреждением.

3.2.4. Учреждение осуществляет учет операций на лицевых счетах, открытых в финансовом органе. Лицевые счета Учреждению в финансовом органе открываются на основании предоставленных Учреждением надлежаще заверенных копий Устава, свидетельства о государственной регистрации юридического лица, свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе, правового акта администрации города Новокузнецка о создании (реорганизации) либо изменении типа Учреждения, заявления на открытие счета.

3.2.5. Учреждение учитывает операции со средствами, поступающими из бюджета в форме субсидий на иные цели и в форме бюджетных инвестиций (кроме выполнения муниципального задания), на отдельном лицевом счете.

3.2.6. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Комитета недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Комитетом или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания данного имущества Учредителем не осуществляется.

3.2.7. Учреждение осуществляет проведение кассовых выплат с лицевых счетов в пределах остатка средств, поступивших на соответствующий лицевой счет.

3.2.8. Учреждение, не использованные в текущем финансовом году остатки субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), использует их в очередном финансовом году на те же цели.

3.2.9. Учреждение, не использованные в текущем финансовом году остатки субсидий на иные цели (кроме выполнения муниципального задания) и бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, перечисляет в бюджет. Остатки средств, перечисленные Учреждением в бюджет, могут быть возвращены Учреждению в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением Учредителя.

3.2.10. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. К исключительной компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- определение цели и основных видов деятельности Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения и /или/ изменения дополнения к Уставу по согласованию с Комитетом;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;
- согласование вопросов создания филиалов и открытия представительств Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- рассмотрение предложений руководителя Учреждения и принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, об изменении его типа;
- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

4.2. Руководитель Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, назначается и освобождается от должности приказом Учредителя. С руководителем Учреждения заключается трудовой договор.

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

4.4. Руководитель Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю.

4.5. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает структуру и/или штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения, положения о подразделениях, иные локальные акты;
- несет ответственность за уровень квалификации работников; привлекает к дисциплинарной ответственности, поощряет работников;
- представляет интересы Учреждения в государственных, муниципальных органах власти, организациях, судах и других правоохранительных органах.

- представляет интересы Учреждения на территории Новокузнецкого городского округа и за его пределами, совершает сделки от имени Учреждения;
- утверждает бухгалтерскую отчетность Учреждения, иные виды отчетности, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, издает приказы, действующие в рамках Учреждения;
- назначает на должность и освобождает от должности работников, в том числе главного бухгалтера, заключает с ними трудовые договоры;
- обеспечивает открытие лицевых счетов;
- издает приказы и дает устные указания, обязательные для исполнения работниками Учреждения.
- несет ответственность за состояние бухгалтерского учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам Учредителя;
- выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и Трудового договора, не противоречащие действующему законодательству.

4.6. Указания руководителя Учреждения обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.7. Руководитель Учреждения обязан:

- отвечать за нарушение договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;
- обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;
- соблюдать сроки капитального и текущего ремонтов зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, осуществлять мероприятия по благоустройству и озеленению территории Учреждения;
- обеспечивать организацию труда работников Учреждения и повышение их квалификации;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Учреждением;
- согласовывать с Учредителем и Комитетом в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления и на иных основаниях, предусмотренных действующим законодательством, а также осуществлять его списание;
- предварительно согласовывать с Учредителем и Комитетом в установленном порядке, совершение Учреждением крупных сделок;

- согласовывать с Учредителем и Комитетом совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

- согласовывать с Учредителем и Комитетом в случаях и в порядке, установленном нормативно правовыми актами внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- соблюдать установленный порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с установленными требованиями;

- руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению в результате совершения сделки, в которой имела его заинтересованность и которая была совершена с нарушением порядка, установленного Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

На руководителя Учреждения также возлагаются другие обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

4.8. Во время отсутствия руководителя его обязанности выполняет лицо, назначенное приказом Учредителя.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке установленным законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом:

- совершать сделки, в т.ч. крупные;
- получать и самостоятельно использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности;

- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования город Новокузнецк;

- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие.

5.2. Учреждение обязано в случаях, предусмотренных законодательством:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции, за счет результатов своей хозяйственной деятельности;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности, должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников;

- обеспечивать открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

- 2) свидетельство о регистрации Учреждения;

- 3) решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;

- 4) положения о филиалах, представительствах Учреждения;

- 5) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем Учреждения, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- 6) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

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

- 8) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

- 9) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества.

5.3. Трудовой коллектив составляют все работники учреждения. Полномочия трудового коллектива учреждения осуществляются общим собранием трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины списочного состава работников учреждения.

5.4. К компетенции общего собрания трудового коллектива относятся:

- обсуждение «Правил внутреннего трудового распорядка» Учреждения, «Коллективного договора» и других локальных нормативных актов;

- обсуждение вопросов, связанных с организацией жизнедеятельности, безопасности и охраны труда учреждения;

- разработка и принятие Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему.

5.5. Решения по вопросам, отнесенным к компетенции общего собрания трудового коллектива, принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, нормативно - правовыми актами Новокузнецкого городского округа.

6.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном федеральными законами, нормативно-правовыми актами Новокузнецкого городского округа.

6.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации осуществляется в порядке, предусмотренном федеральными законами и нормативно-правовыми актами Новокузнецкого городского округа или по решению суда.

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

6.5. Имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается в казну Новокузнецкого городского округа. Документация в установленном порядке передается в архив.

6.6. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

7.1. Изменения и дополнения в Устав разрабатываются, принимаются общим собранием трудового коллектива Учреждения и утверждаются Учредителем по согласованию с Комитетом.

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

8. ПЕРЕХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

8.1. С момента государственной регистрации настоящей редакции Устава до даты заключения Учредителем и Учреждением «Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания» устанавливается переходный период.

8.2. В переходный период Учреждение является получателем бюджетных средств, расходование бюджетных средств осуществляется Учреждением в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и в соответствии с бюджетной сметой.

8.3. Финансовое обеспечение Учреждения за счет средств от приносящей доходы деятельности производится в порядке, установленном законодательством и в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов от приносящей доход деятельности.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

В связи с утверждением новой редакции Устава муниципальное бюджетное учреждение Централизованная бухгалтерия управления культуры, Устав муниципального учреждения Централизованная бухгалтерия управления культуры администрации г.Новокузнецка, зарегистрированный Новокузнецкой регистрационно-лицензионной палатой от 25.03.2002г. за №335/2002-7642 НКГ, изменения в Устав от 31.01.2003г. за ГРН 2034217004754 зарегистрированный ИМНС по Центральному району города Новокузнецка Кемеровской области, изменения в Устав зарегистрированные ИФНС по Центральному району города Новокузнецка Кемеровской области от 06.12.2005г. за ГРН 2054217119196, изменения в Устав зарегистрированные ИФНС по Центральному району города Новокузнецка Кемеровской области от 18.01.2008г. за ГРН 2084217002175 признать утратившими силу.

Прошито, пронумеровано 13 листов

Руководитель ЦБ
Управления культуры И. И. Андросенко

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью

листа(ов) два

Подлинник устава хранится в делах
Межрайонной ИФНС № 4 по

Кемеровской области



Начальника инспекции
А. Н. Штейнбрехер