

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением Главы  
Нововаршавского муниципального района  
от 07.02.2014 г № 92-п

УСТАВ  
казенного учреждения Нововаршавского муниципального района  
Омской области  
( с изменениями от 3 февраля 2014 года)

**Муниципальное казенное учреждение  
«Ресурсный центр развития и обеспечения культуры»**

(редакция N 6)

р.п. Нововаршавка 2014 г.

## **I. Общие положения**

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Ресурсный центр развития и обеспечения культуры» (далее - Учреждение) создано путем изменения типа в соответствии с Постановлением Главы Нововаршавского муниципального района от 14.12.2010 года № 358-п «О реализации отдельных положений Федерального Закона от 8 мая 2010 года № 83, ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Постановлением Главы муниципального района от 29.11.2010 № 329-п «Об утверждении перечня муниципальных казенных учреждений Нововаршавского муниципального района Омской области, создаваемых путем изменения типа бюджетных учреждений»

1.2. Функции Учредителя от имени Нововаршавского муниципального района в пределах своих полномочий осуществляет Комитет по культуре и искусству Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области (далее - Отраслевой орган);

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющей оказание услуг, выполнение работ и (или) исполнение функций в целях обеспечения реализации полномочий Комитета по культуре и искусству Администрации Нововаршавского муниципального района в сфере культуры, финансовое обеспечение деятельности, которого осуществляется за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы.

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Ресурсный центр развития и обеспечения культуры». Сокращенное наименование Учреждения: МКУ «РЦРОК».

1.5. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, нормативно-правовыми актами Нововаршавского муниципального района Омской области, настоящим Уставом.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, сметы, лицевые счета, печати со своим наименованием, штампы, бланки.

7. Учреждение имеет право приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества Нововаршавский муниципальный район в лице Отраслевого органа.

Учреждение не отвечает по обязательствам Нововаршавского муниципального района.

1.9. Учреждение создано на неопределенный срок.

1.10. Место нахождения Учреждения: Омская область, Нововаршавский район, р.п. Нововаршавка, ул. Красноармейская, 2б

Почтовый адрес Учреждения: 646 830, Омская область, Нововаршавский район, р.п. Нововаршавка, ул. Красноармейская, 2б

1.11. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

## **II. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения**

2.1. Целями деятельности Учреждения являются: централизованное финансово-экономическое обеспечение, информационно-методическое, кадровое и хозяйственное обеспечение деятельности учреждений культуры Нововаршавского муниципального района Омской области: казенных и бюджетных муниципальных учреждений культуры Нововаршавского муниципального района Омской области (далее обслуживаемые организации) Комитета по культуре и искусству Администрации Нововаршавского муниципального района, Межпоселенческого казенного учреждения культуры

«Нововаршавский районный культурно-досуговый центр», Межпоселенческого казенного учреждения культуры «Нововаршавский историко-краеведческий музей», Межпоселенческого казенного учреждения культуры «Нововаршавская централизованная библиотечная система», муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Нововаршавская детская школа искусств».

2.2. Предметом деятельности Учреждения является деятельность по организации и ведению бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета и отчетности, обязательных и хозяйственных операций в натуральном и денежном выражении путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в бухгалтерских регистрах в соответствии с действующим законодательством, материально-техническое обслуживание, ремонт, охрана труда, хозяйственное, техническое обслуживание, пожарная безопасность, гражданская оборона, информационно-методическое, кадровое обеспечение обслуживаемых организаций по введению в культурно-просветительский процесс инновационных технологий, опирающихся на информационно-коммуникативные технологии и информационные ресурсы.

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава, Учреждение осуществляет основные виды деятельности:

1) организация и ведение централизованного бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета и отчетности, хозяйственных операций в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации обслуживаемых организаций, в том числе:

- составление проектов бюджетных смет и смет доходов и расходов по средствам, полученным от платных услуг и иной приносящей доход деятельности, на основании данных, представленных обслуживаемыми организациями;

- оценка имущества и обязательств обслуживаемых организаций для их отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности в денежном выражении;

- обеспечение инвентаризации имущества и обязательств обслуживаемых организаций в соответствии с законодательством;

- составление и представление бухгалтерской отчетности на основе данных синтетического и аналитического учета обслуживаемых организаций;

- хранение первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности обслуживаемых организаций в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации архивного дела;

- оформление первичных документов проведения обслуживаемыми организациями хозяйственных операций, документирование операций с имуществом, обязательствами, реализации функций (в том числе по переданным государственным полномочиям Омской области) а также иных фактов хозяйственной деятельности обслуживаемых организаций, в том числе;

- автоматизация бюджетного учета обслуживаемых организаций на основе единого взаимосвязанного технологического процесса обработки первичных учетных документов и отражения операций по соответствующим разделам Плана счетов бюджетного учета;

- осуществление контроля за соответствием заключаемых обслуживаемыми организациями договоров объемам бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетной сметой, сметой доходов и расходов по средствам, полученным от платных услуг и иной приносящей доход деятельности, и лимитам бюджетных обязательств, своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;

- обеспечение своевременного проведения расчетов, возникающих в процессе исполнения функций обслуживаемых организаций в пределах расходов бюджетной сметы, сметы доходов и расходов по средствам, полученным от платных услуг и иной приносящей доход деятельности, с организациями и физическими лицами;

- составление и представление сводной бухгалтерской отчетности в налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики, учредителю и иные органы;

- представление интересов обслуживаемых организаций по доверенности в налоговых,

финансовых, кредитных и других органах;

- участие в проведении документальных ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности обслуживаемых организаций;

- предоставление в органы, формирующие местный и областной бюджет, расчетов бюджетной потребности;

- анализ финансово-хозяйственной деятельности обслуживаемых организаций на основании отчетов и подготовка финансового заключения по результатам их деятельности;

- составление и ведение бюджетной росписи (внесение предложений по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств, по формированию и изменению сводной бюджетной росписи);

- осуществление разработки проектов контрактов, плана закупок, внесение изменений, размещение в единой информационной системе;

- участие в разработке плана графика, внесение в него изменений, размещение в единой информационной системе;

- обеспечение исполнения каждого контракта;

- обеспечение организаций в случае необходимости на стадии планировании закупок консультациями с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях для определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг;

- осуществление мероприятия по подготовке повышения квалификации работников Учреждения;

- осуществление других функций бухгалтерского (бюджетного) учета в соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 1996 года № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете», и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) организация информационного и научно-методического обеспечения обслуживаемых организаций;

- информационное обеспечение работников и руководителей обслуживаемых организаций по вопросам российской, региональной, районной политики в сфере культуры, использования информационных и коммуникационных технологий (далее – ИКТ) в культурно-просветительской деятельности;

- методическая и техническая поддержка формирования единой культурно-просветительской среды Нововаршавского муниципального района Омской области;

- организация мониторинга внедрения ИКТ в культурные процессы, использования работниками культуры культурных ресурсов, потребностей в информационных, кадровых и методических ресурсах муниципальных образовательных культурно-досуговых и иных учреждений Нововаршавского муниципального района Омской области;

- формирование социально-творческого заказа, разработка программ и концепции развития культуры, участие в реализации этих программ и оказание практической помощи учреждениям культуры;

- осуществление мер по повышению профессионального уровня кадров, созданию учебной базы путем проведения семинаров, мастер-классов, творческих лабораторий, стажировок и т.д.;

- моделирование наиболее перспективных направлений развития сферы культуры,

- информационно – аналитическое обеспечение деятельности учреждений культуры;

- развитие муниципальной системы оценки качества предоставления услуг в сфере культуры;

- редакционно-издательская деятельность;

- нормотворческая деятельность, обеспечивающая легитимность культурной деятельности в сфере культуры.

3) организация технического и транспортного обслуживания, ремонта, пожарной безопасности, гражданской обороны обслуживаемых организаций в том числе:

- разработка предложений по укреплению учебно-материальной базы обслуживаемых

организаций в соответствии с требованиями государственных нормативов по технике безопасности и охране труда;

- контроль проведения ремонтных работ на объектах обслуживаемых организаций;

- участие в подготовке сметной документации на ремонт объектов обслуживаемых организаций, зданий (сооружений), инженерных сетей; в реализации материально-технических ресурсов по назначению и нормируемого использования их на ремонт, поддержание и эксплуатацию объектов обслуживаемых организаций

- подготовка совещаний, семинаров и обучений по вопросам укрепления материально-технической базы обслуживаемых организаций, повышения квалификации работников хозяйственных служб;

- подготовка информации по вопросам капитального ремонта, обеспечения энергоресурсами, охраны труда обслуживаемых организаций;

- определение потребности в материально-технических ресурсах для проведения капитальных и текущих ремонтов зданий и сооружений обслуживаемых учреждений, их содержания и эксплуатации;

- организация комплектования обслуживаемых организаций специальным технологическим оборудованием, техническими средствами, мебелью;

- проведение организационно-технических мероприятий по устойчивому функционированию зданий и сооружений, эксплуатации и ремонту автотранспортных средств обслуживаемых организаций;

- организация и проведение испытаний и технического освидетельствования оборудования обслуживаемых организаций.

4) Определение приоритетных задач развития кадрового потенциала в системе непрерывной профессиональной подготовки специалистов сферы культуры;

- создание условий для наиболее полного удовлетворения потребностей личности в повышении образовательного, профессионального и культурного уровня специалистов сферы культуры;

- изучение состояния кадровых ресурсов;

- обеспечение уверенности специалистов на рынке труда, их профессиональной мобильности посредством непрерывного образования, используя очную, заочную формы обучения, переподготовки кадров, повышения квалификации, а также дистанционное обучение.

5) Основные виды деятельности Учреждение оказывает в пределах установленных настоящим Уставом положений на основании заключенного соглашения с Комитетом по культуре и искусству Администрации Нововаршавского муниципального района о передаче отдельных полномочий главного распорядителя бюджетных средств Учредителя, а также заключенных договоров с обслуживаемыми организациями о ведении бухгалтерского, бюджетного и налогового учета.

2.4. Помимо основных видов деятельности Учреждение осуществляет приносящую доходы деятельность:

- 1) разработка сценариев праздников, торжественных мероприятий разной направленности;

- 2) изготовление поздравительных открыток, адресов к юбилейным датам;

- 3) изготовление макетов буклетов, брошюр, рекламной продукции;

- 4) ксерокопирование, сканирование документов;

- 5) реставрация фотодокументов;

- 6) предоставление транспортных услуг

- 7) разработка и тиражирование методической литературы.

2.5. Виды деятельности, подлежащие лицензированию, осуществляются Учреждением после получения лицензий в установленном федеральным законодательством порядке.

### **III. Имущество и финансы Учреждения**

3.1. Учреждение для осуществления своей деятельности наделяется на праве оперативного управления имуществом, находящимся в собственности Нововаршавского муниципального района, в том числе недвижимым имуществом.

Учреждению может предоставляться имущество на правах аренды, безвозмездного пользования и иных правах в соответствии с федеральным и областным законодательством.

3.2. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, учитывается на его балансе в соответствии с законодательством.

3.3. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

- 1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- 2) имущество, приобретаемое по сделкам;
- 3) бюджетные ассигнования;
- 4) иные источники, не запрещенные законодательством.

3.4. Закрепление имущества, находящегося в собственности Нововаршавского муниципального района, на праве оперативного управления за Учреждением осуществляется Администрацией муниципального района.

3.5. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается находящимся у него на праве оперативного управления имуществом в соответствии с федеральным и областным законодательством, настоящим Уставом.

3.6. Доходы Учреждения от приносящей доходы деятельности поступают в местный бюджет.

3.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- 1) обеспечивать сохранность и эффективность использования закрепленного за ним имущества строго по целевому назначению;
- 2) не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом в процессе эксплуатации);
- 3) осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

3.8. Администрация муниципального района вправе в соответствии с законодательством принять решение об изъятии имущества.

3.9. Земельный участок, занимаемый Учреждением, предоставляется ему в постоянное (бессрочное) пользование в соответствии с законодательством РФ.

3.10. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества в пределах своей компетенции осуществляют Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Нововаршавского муниципального района (далее - Комитет) и Отраслевой орган.

3.11. Учреждение обязано представлять уполномоченным органам сведения, запрашиваемые ими в пределах их компетенции.

#### **IV. Организация деятельности Учреждения**

4.1. Учреждение вправе:

- 1) осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с федеральным и областным законодательством, настоящим Уставом;
- 2) заключать договоры с юридическими и физическими лицами в порядке, установленном федеральным законодательством;
- 3) приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные и оборотные средства;
- 4) осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством;
- 5) приобретать и осуществлять от своего имени имущественные и личные

неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде;

б) создавать филиалы, открывать представительства, а также их ликвидировать на основании постановления Главы муниципального района, проект которого предварительно согласовывается с Отраслевым органом.

Руководители филиалов и представительств Учреждения назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Учреждения и действуют на основании выданной руководителем Учреждения доверенности;

7) распоряжаться средствами, зачисленными на его лицевые счета, в соответствии с бюджетным законодательством;

8) получать своевременно уведомления о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств;

9) направлять в Администрацию предложения о приватизации имущества, находящегося в собственности Нововаршавского муниципального района.

#### 4.2. Учреждение обязано:

1) представлять Отраслевому органу и Комитету сметно-проектную, финансовую документацию в полном объеме по всем видам деятельности Учреждения;

2) согласовывать с Отраслевым органом структуру и штатное расписание Учреждения;

3) обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, соблюдать требования о защите здоровья работников, населения и потребителей;

4) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением безопасных условий труда;

5) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

6) обеспечивать безопасные условия и охрану труда на каждом рабочем месте и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный здоровью работника, связанный с исполнением им трудовых обязанностей;

7) осуществлять бухгалтерский учет результатов финансовой, производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую, бухгалтерскую и иную отчетность в порядке, установленном федеральным, областным законодательством и нормативно-правовыми актами Нововаршавского муниципального района Омской области;

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

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

10) представлять Отраслевому органу своевременно отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств;

11) обеспечивать проведение мероприятий, связанных с государственной регистрацией права собственности Нововаршавского муниципального района, права оперативного управления на имущество, приобретенное в собственность Нововаршавского муниципального района, в том числе посредством его создания, в соответствии с законодательством;

12) обеспечивать соблюдение требований законодательства в области пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

13) обеспечивать соблюдение требований, предусмотренных статьей 32 Федерального закона "О некоммерческих организациях".

4.3. Проверки деятельности Учреждения осуществляются Отраслевым органом, Комитетом, а также иными органами в пределах их компетенции в порядке, установленном законодательством.

4.4. Учреждение несет ответственность за несохранность документов Учреждения (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), несоблюдение норм бюджетного законодательства и установленного порядка ведения лицевых счетов.

4.5. Учреждение обеспечивает постоянное хранение документов Учреждения, имеющих научно-историческое значение, хранит и использует в установленном порядке документы по

личному составу Учреждения.

## **V. Управление Учреждением**

5.1. К компетенции Отраслевого органа в отношении Учреждения относятся следующие вопросы:

- 1) координация деятельности Учреждения;
- 2) заключение, изменение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;
- 3) определение порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения;
- 4) организация и осуществление ведомственного финансового контроля;
- 5) осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством.

5.2. Учреждение возглавляет единоличный исполнительный орган в лице руководителя Учреждения, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в порядке, установленном федеральным и областным законодательством.

Трудовой договор с руководителем Учреждения заключается на срок до пяти лет.

5.3. Руководитель Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции, подотчетен Отраслевому органу.

5.4. При осуществлении трудовой функции руководитель Учреждения:

- 1) действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами;
- 2) совершает сделки от имени Учреждения;
- 3) утверждает по согласованию с Отраслевым органом структуру и штатное расписание Учреждения;
- 4) реализует права и обязанности работодателя по отношению к работникам Учреждения;
- 5) в пределах своей компетенции утверждает регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и распоряжения;
- 6) утверждает положения о представительствах и филиалах Учреждения;
- 7) обеспечивает охрану конфиденциальной информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством;
- 8) обеспечивает надлежащее содержание закрепленного за Учреждением движимого и недвижимого имущества, в том числе своевременное проведение капитального и текущего ремонтов;
- 9) обеспечивает своевременную уплату Учреждением в полном объеме налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;
- 10) обеспечивает выполнение требований по гражданской обороне, мобилизационной подготовке и пожарной безопасности;
- 11) обеспечивает использование по целевому назначению имущества Учреждения, а также целевое использование полученных Учреждением бюджетных средств;
- 12) представляет отчетность в порядке, установленном законодательством;
- 13) осуществляет иные полномочия, отнесенные законодательством, настоящим Уставом и трудовым договором к полномочиям руководителя Учреждения.

5.5. Трудовой коллектив Учреждения вправе участвовать в выработке и принятии решений, касающихся деятельности Учреждения, в соответствии с коллективным договором и иными локальными нормативными актами.

5.6. Руководитель Учреждения подлежит аттестации в порядке, установленном Главой муниципального района.

## **VI. Реорганизация, ликвидация, изменение типа Учреждения, порядок изменения**



## Устава Учреждения

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

Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Главы муниципального района или суда в случае и в порядке, которые предусмотрены законодательством.

Решение об изменении типа Учреждения принимается Главой муниципального района в соответствии с федеральным и областным законодательством.

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

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

При реорганизации Учреждения в форме присоединения Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

6.3. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и социальных гарантий в соответствии с трудовым законодательством.

6.4. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном законом порядке, составляет казну Нововаршавского муниципального района и передается по акту приема-передачи Комитету.

6.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

6.6. В случае реорганизации Учреждения все документы в установленном порядке передаются правопреемнику (правопреемникам). В случае ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются в муниципальный архив по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном законодательством.

6.7. Все изменения в настоящий Устав предварительно согласовываются с Администрацией муниципального района, утверждаются Главой муниципального района и подлежат государственной регистрации в установленном порядке.