



Белгородская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГРАЙВОРОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Грайворон

« 09 » октября 20 24 г.

№ 483

**О переименовании муниципального казенного  
учреждения «Административно-хозяйственный  
центр» управления культуры и молодежной политики  
администрации Грайворонского городского округа**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Белгородской области от 20 декабря 2004 года №159 «Об установлении границ муниципальных образований и наделении их статусом городского, сельского поселения, городского округа, муниципального округа, муниципального района», Уставом Грайворонского муниципального округа Белгородской области, решением Совета депутатов Грайворонского городского округа от 06 сентября 2024 года №86 «О переименовании администрации Грайворонского городского округа и утверждении Положения об администрации Грайворонского муниципального округа Белгородской области», в целях приведения нормативных правовых актов администрации Грайворонского муниципального округа Белгородской области в соответствие с действующим законодательством, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Переименовать муниципальное казенное учреждение «Административно-хозяйственный центр» управления культуры и молодежной политики администрации Грайворонского городского округа, созданное на основании постановления администрации Грайворонского городского округа от 25 июня 2019 года №343, в муниципальное казенное учреждение «Административно-хозяйственный центр» управления культуры и молодежной политики администрации Грайворонского муниципального округа Белгородской области.

2. Утвердить Устав муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственный центр» управления культуры и молодежной политики администрации Грайворонского муниципального округа Белгородской области (прилагается).

3. Директору муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственный центр» управления культуры и молодежной политики администрации Грайворонского городского округа (Золомленко С.В.) зарегистрировать изменения в Управлении Федеральной налоговой службы по Белгородской области в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Родной край», сетевом издании «Родной край 31» (rodkray31.ru), разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Грайворонского муниципального округа (grajvoron-r31.gosweb.gosuslugi.ru).

5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Грайворонского муниципального округа А.А. Бляшенко.

Глава администрации



Г.И. Бондарев

## Приложение



## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Грайворонского муниципального округа

Документов Белгородской области

от «09» Октября 2024 года № 483

## УСТАВ

муниципального казенного учреждения

«Административно-хозяйственный центр» управления культуры

и молодежной политики администрации

Грайворонского муниципального округа Белгородской области



## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Административно-хозяйственный центр» управления культуры и молодежной политики администрации Грайворонского муниципального округа Белгородской области (далее - Учреждение), создано на основании постановления администрации Грайворонского городского округа от 25 июня 2019 года №343 «О создании муниципального казенного учреждения «Административно – хозяйственный центр» управления культуры и молодежной политики администрации Грайворонского городского округа».

1.2. Официальное наименование Учреждения:

полное - муниципальное казенное учреждение «Административно-хозяйственный центр» управления культуры и молодежной политики администрации Грайворонского муниципального округа Белгородской области; сокращенное - МКУ «АХЦ».

Сокращенное наименование применяется наравне с полным наименованием.

1.3. Адрес место нахождения Учреждения: индекс 309370, Российская Федерация, Белгородская область, город Грайворон, ул. Ленина, д. 22Е.

1.4. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для осуществления деятельности управления культуры и молодежной политики администрации Грайворонского муниципального округа Белгородской области и подведомственных ему муниципальных бюджетных и казенных учреждений (далее - муниципальные учреждения) по управлению вопросами общего характера.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Грайворонский муниципальный округ Белгородской области (далее - Учредитель).

1.6.1. Функции и полномочия Учредителя для указанного Учреждения осуществляет управление культуры и молодежной политики администрации Грайворонского муниципального округа Белгородской области.

1.6.2. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет управление муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации Грайворонского муниципального округа Белгородской области.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, бюджетную смету и лицевые счета для учета операций со средствами бюджета, печать со своим наименованием, штамп.

1.8. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.10. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Грайворонского муниципального округа Белгородской области и нормативными правовыми актами Грайворонского муниципального округа Белгородской области, а также настоящим Уставом.

## 2. Цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Белгородской области, нормативными правовыми актами администрации Грайворонского муниципального округа Белгородской области и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

- подготовка документов для организации закупок товаров, работ, услуг муниципальных учреждений управления культуры и молодежной политики администрации Грайворонского муниципального округа Белгородской области;

- формирование полной и достоверной информации для контроля над соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении муниципальными учреждениями культуры и молодежной политики администрации Грайворонского муниципального округа Белгородской области хозяйственных операций, целесообразности хозяйственных операций, наличия и движения имущества, использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов;

- обеспечение функционирования зданий и помещений, находящихся в оперативном управлении муниципальных учреждений управления культуры и молодежной политики администрации Грайворонского муниципального округа Белгородской области;

- автотранспортное обеспечение управления культуры и молодежной политики администрации Грайворонского муниципального округа Белгородской области и его муниципальных учреждений.

2.3. Учреждение создано с целью организации и ведения бухгалтерского учета, контроля и отчетности, обеспечения транспортом и технического обслуживания зданий, находящихся в оперативном управлении



в муниципальных учреждениях управления культуры и молодежной политики администрации Грайворонского муниципального округа Белгородской области.

2.4. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет:

- ведение бухгалтерского учета исполнения бюджетных смет казенных и бюджетных муниципальных учреждений культуры и молодежной политики, муниципальных заданий бюджетных муниципальных учреждений, доходов и расходов по деятельности, приносящей доход, а также нефинансовых активов, расчетов и обязательств обслуживаемых муниципальных учреждений на основании заключенных соглашений на бухгалтерское обслуживание;
- начисление и выплату в установленные сроки заработной платы работникам муниципальных учреждений культуры и молодежной политики, а также удержание налогов из заработной платы и других выплат, своевременное перечисление удержанных сумм в бюджет;
- проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения бюджетных смет казенных муниципальных учреждений и муниципальных заданий бюджетных муниципальных учреждений культуры и молодежной политики с дебиторами, кредиторами, подотчетными лицами;
- ведение учета доходов и расходов по средствам, полученным от платных услуг по муниципальным учреждениям культуры и молодежной политики;
- проверку документов, поступающих для учета, правильности и своевременности их оформления, соответствия расходов утвержденным ассигнованиям;
- организацию и проведения годовой и периодической инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное определение ее результатов и отражение их в бухгалтерском учете;
- проведение инструктажа материально-ответственных лиц по вопросам учета и сохранности нефинансовых активов, находящихся в муниципальных учреждениях культуры и молодежной политики;
- обеспечение сохранности бухгалтерских документов и регистров учета, смет доходов и расходов казенных муниципальных учреждений культуры и молодежной политики и расчетов к ним, муниципальных заданий, соглашений бюджетных муниципальных учреждений культуры и молодежной политики, законодательных, методических материалов и других документов;
- предварительный контроль соответствия заключаемых контрактов действующему законодательству, своевременного и правильного оформления первичных учетных документов и законности совершаемых операций;
- контроль правильности расходования целевых бюджетных средств и собственных средств муниципальных учреждений культуры и молодежной политики по утвержденным бюджетным сметам, субсидий на выполнение муниципальных заданий и субсидий на иные цели; за наличием и движением имущества, использованием нефинансовых активов, трудовых и финансовых ресурсов в соответствие с нормативами, сметами и планами хозяйственной деятельности;



- составление проектов бюджетных смет обслуживаемых муниципальных учреждений культуры и молодежной политики, планов хозяйственной деятельности и расчетов к ним на основании данных, представленных руководителями учреждений;
- консультирование руководителей обслуживаемых муниципальных учреждений культуры и молодежной политики по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета и отчетности;
- составление и предоставление периодической бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности по обслуживаемым муниципальным учреждениям культуры и молодежной политики в установленные сроки;
- подготовка документов для организации закупок товаров, работ, услуг муниципальных учреждений культуры и молодежной политики;
- предоставление оперативной информации по запросу Учредителя и/или его структурного подразделения;
- осуществление хозяйственного обслуживания зданий, сооружений и помещений, находящихся в оперативном управлении в муниципальных учреждениях управления культуры и молодежной политики администрации Грайворонского муниципального округа Белгородской области включая осуществление комплекса работ по уборке и бытовому обслуживанию помещений и закрепленной территории;
- обеспечение бесперебойного электроснабжения, водоснабжения, теплоснабжения, канализации, систем пожаротушения, вентиляционных систем, телефонизации;
- транспортное обслуживание муниципальных учреждений управления культуры и молодежной политики администрации Грайворонского муниципального округа Белгородской области;
- использование автотранспорта в соответствии с назначением транспортных средств, поддерживать его в надлежащем состоянии, проводить за свой счет капитальные и текущие ремонты, устранять последствия аварий и повреждений, своевременно проходить технические осмотры, выполнять все прочие действия, связанные с эксплуатацией транспорта;
- нести расходы на содержание автотранспорта, включая страхование ОСАГО, уплату транспортного налога, а также все иные расходы, возникающие в связи с их эксплуатацией.

### **3. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения**

3.1. Имущество Учреждения является собственностью Грайворонского муниципального округа Белгородской области, закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и отражается на его самостоятельном балансе.

3.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению его собственником;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом 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 капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

3.4. Крупная сделка, а также сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

3.5. Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета Грайворонского муниципального округа Белгородской области.

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

3.7. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет собственник имущества.

3.8. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Грайворонского муниципального округа Белгородской области на основании бюджетной сметы.

3.9. Учредитель в отношении Учреждения является главным распорядителем бюджетных средств, который распределяет бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, утверждает бюджетную смету Учреждения, осуществляет другие полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Грайворонского муниципального округа Белгородской области.

3.10. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством.

3.11. Учреждение ведет бухгалтерский учет, составляет и предоставляет бухгалтерскую (финансовую), статистическую, налоговую и иную отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



3.12. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

3.13. Запрещается нецелевое использование денежных средств Учреждением, в том числе размещение их на депозитных счетах.

3.14. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств с учетом принятых и неисполненных обязательств.

В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации об организации закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

3.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет Учредитель.

#### **4. Организация деятельности и управления Учреждением**

4.1. Штатное расписание Учреждения утверждается распоряжением администрации Грайворонского муниципального округа Белгородской области.

4.2. В структуру Учреждения входят отделы и подотдел.

4.3. Деятельностью структурных подразделений руководят их начальники, они несут персональную ответственность за состояние работы подразделений.

4.4. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Управление Учреждением осуществляется на основе единоначалия.

4.5. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- определение цели и основных видов деятельности Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения и/или изменения/дополнения к Уставу;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- утверждение предельной штатной численности и согласование штатного расписания Учреждения;
- согласование вопросов создания филиалов и открытия представительств Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;

- утверждение бюджетной сметы Учреждения;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- передача Учреждению муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за его сохранностью и использованием в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;
- рассмотрение обращений Учреждения о согласовании сделок с имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за Учреждением;
- принятие решений о реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.6. К компетенции Собственника имущества относятся:

- закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления;
- заключение договора о порядке использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением.

Принятие с согласия Учредителя решения:

- об отчуждении или ином способе распоряжения имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за Учреждением;
- об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением;
- о дальнейшем использовании имущества, оставшегося после ликвидации Учреждения.

4.7. Органом управления Учреждения является директор Учреждения, который назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Срок полномочий директора Учреждения определяется трудовым договором.

В случае временного отсутствия директора (болезнь, отпуск и др.) его полномочия выполняет заместитель или иное лицо, назначаемое Учредителем.

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

4.8. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- руководит деятельностью Учреждения, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, возложенных на Учреждение настоящим Уставом;
- действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы в органах власти, предприятиях, организациях, учреждениях, совершает сделки от его имени;



- в пределах, установленных законом и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает контракты, выдает доверенности;

- открывает лицевые счета Учреждения в органах казначейства в установленном порядке;

- обеспечивает составление бюджетной сметы Учреждения и представление ее на утверждение Учредителю в порядке, определенном Учредителем Учреждения, а также обеспечивает исполнение Учреждением бюджетной сметы;

- утверждает годовой бухгалтерский баланс, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

- утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представляет его на согласование Учредителю Учреждения;

- утверждает штатное расписание в пределах ассигнований на оплату труда, предусмотренных в бюджетной смете Учреждения и предельной численности по согласованию с Учредителем;

- в пределах своей компетенции издаёт приказы, правила, инструкции, положения по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения и даёт указания, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Учреждения;

- принимает на работу и увольняет работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры, применяет к ним меры поощрения и взыскания, контролирует соблюдение дисциплины труда работниками Учреждения;

- определяет должностные обязанности и устанавливает степень ответственности работников Учреждения;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка в Учреждении, принимает меры по поддержанию и соблюдению исполнительской и трудовой дисциплины;

- осуществляет иные полномочия, установленные законодательством, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

При осуществлении своих прав и исполнении обязанностей действует в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

4.9. Директор Учреждения несет ответственность за:

- состояние бухгалтерского учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической;

- нарушения договорных, кредитных, расчётных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, за качество и эффективность работы Учреждения;

- несоблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режимов;

- убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения в объемах переданных материально-технических и финансовых полномочий;

- нарушение других норм действующего законодательства.

## 5. Реорганизация и ликвидация Учреждения

5.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения может быть осуществлена в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2. Реорганизация Учреждения (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования) может быть осуществлена в соответствии с действующим законодательством решением Учредителя.

5.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

5.5. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

5.6. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

5.7. Ликвидация Учреждения может осуществляться в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации:

- по решению Учредителя;
- по решению суда в случае осуществления деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

5.8. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

5.9. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией, создаваемой Учредителем после принятия решения о ликвидации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами ликвидируемого Учреждения.

5.11. Учредитель (лицо, уполномоченное Учредителем) в трехдневный срок с даты принятия решения о ликвидации Учреждения уведомляет орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, о принятом решении.

5.12. Ликвидационная комиссия в соответствии с действующим законодательством устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения, составляет промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем, проводит иные ликвидационные действия в соответствии с действующим законодательством.

5.13. Требования кредиторов при ликвидации Учреждения удовлетворяются в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.14. Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Учреждения с указанием в ней порядка и сроков заявления



требований кредиторами, выявляет кредиторов и письменно уведомляет их о ликвидации Учреждения, рассчитывается с кредиторами, а также принимает меры к получению дебиторской задолженности.

5.15. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

5.16. Увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.17. Распоряжение имуществом ликвидируемого Учреждения осуществляется Учредителем. Ликвидационная комиссия направляет предложения о дальнейшем использовании имущества ликвидируемого Учреждения Учредителю.

5.18. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность после внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

5.19. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются организации-правопреемнику, при ликвидации Учреждения - в районный архивный отдел аппарата главы администрации муниципального округа. Передача и упорядочение документов осуществляются за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных учреждений.

## **6. Внесение изменений и дополнений**

6.1. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется по инициативе Учредителя, в ведении которого находится Учреждение, либо по предложению Директора Учреждения.

6.2. Изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем и вступают в силу с момента их регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.