



АДМИНИСТРАЦИЯ СЕМИЛУКСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27. 09.2017 г.

№ 1315

г. Семилуки

Об утверждении новой редакции Устава
Муниципального казенного учреждения
«Централизованная бухгалтерия
Семилукского муниципального района»

В целях уточнения юридического и почтового адреса Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Семилукского муниципального района»:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Устав Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Семилукского муниципального района» в новой редакции (прилагается).
2. Руководителю Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Семилукского муниципального района» Вертеповой Светлане Вячеславовне обеспечить регистрацию новой редакции Устава Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Семилукского муниципального района» в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Коноплина С.Н.

Глава администрации

Семилукского муниципального района



И. Л. Кокорева

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Семилукского муниципального
района Воронежской области
от 09.09 2017 года № 1315



Глава администрации
Семилукского
муниципального района
И.Л.Кокорева

УСТАВ

муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Семилукского муниципального района» (редакция № 2)

г. Семилуки
2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Семилукского муниципального района» (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, создано и действует на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, а также муниципальных правовых актов Семилукского муниципального района.
- 1.2. Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Семилукского муниципального района» является юридическим лицом – некоммерческой организацией, созданным без ограничения срока деятельности муниципальным образованием Семилукский район в целях обеспечения реализации полномочий в области организации бухгалтерского и налогового учета и отчетности муниципальных учреждений Семилукского муниципального района.
- 1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное казенное учреждение.
Полное наименование: Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Семилукского муниципального района».
Сокращенное наименование: МКУ «ЦБ Семилукского муниципально-го района».
- 1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование в лице Администрации Семилукского муниципального района.
Права собственника имущества и учредителя осуществляет Администрация Семилукского муниципального района Воронежской области (далее – Учредитель).
- 1.5. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, имеет печать со своим наименованием, штампы, фирменные бланки.
- 1.6. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в установленном законом порядке.
- 1.7. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.
- 1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель.
- 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, Трудовым кодексом

Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Семилукского муниципального района, законами и иными нормативными актами Воронежской области, нормативными правовыми актами Семилукского муниципального района, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

1.11. Юридический адрес Учреждения: Российская Федерация, 396901, Воронежская область, город Семилуки, улица Ленина, дом 11, офис 117.

Почтовый адрес Учреждения: Российская Федерация, 396901, Воронежская область, город Семилуки, улица Ленина, дом 11, офис 117.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с целями, определенными настоящим Уставом.

2.2. Учреждение создано в целях планирования показателей деятельности, осуществления бухгалтерского учета исполнения смет доходов и расходов всех типов муниципальных учреждений, их налогового учета и отчетности на основании заключенных договоров на бухгалтерское обслуживание, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.3. Объектом деятельности Учреждения является учет активов обслуживаемых муниципальных учреждений, их обязательств, фактов хозяйственной жизни, доходов и расходов, иных объектов, осуществляемых в процессе деятельности.

2.4. Основными задачами Учреждения являются:

- организация и ведение бюджетного, бухгалтерского и налогового учета и отчетности, имущества, фактов хозяйственной жизни на основе натуральных измерителей в денежном выражении и взаимосвязанного их отражения в бухгалтерских регистрах на основе договорных отношений с учреждениями;

- формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и результатах деятельности, необходимой для оперативного руководства и управления.

2.5. Для решения установленных данным Уставом задач и достижения поставленных целей Учреждение в рамках заключенных договоров с муниципальными учреждениями осуществляет следующую деятельность:

- кассовое исполнение бюджета учреждений через территориальные органы Федерального казначейства в пределах лимитов бюджетных обязательств;

- ведение бюджетного учета операций на лицевых счетах учреждений и предоставление информации о состоянии их лицевых счетов;

- составление смет доходов и расходов учреждений;

- доведение до учреждений смет доходов и расходов, лимитов бюджетных обязательств;
- осуществление контроля за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;
- обеспечение соответствия заключаемых договоров и муниципальных контрактов объемам ассигнований, предусмотренных сметой доходов и расходов или лимитам бюджетных обязательств;
- планирование показателей деятельности учреждений и анализ их выполнения;
- ведение бюджетной росписи по соответствующим отраслям бюджетной классификации;
- начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам учреждений;
- формирование полной и достоверной отчетности учреждений и иной информации, необходимой для оперативного руководства;
- своевременное проведение расчетов с дебиторами и кредиторами;
- организация и проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств, определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;
- проведение инструктажа материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей;
- составление и представление в установленном порядке и предусмотренные сроки сводной, а также в разрезе каждого учреждения, бухгалтерской, налоговой, статистической и финансовой отчетности в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- организация учета имущества, денежных средств и иных ценностей учреждений, с которыми заключены договоры на осуществление данной деятельности;
- систематизация и обобщение статистических материалов и других данных по деятельности учреждений;
- составление бухгалтерской и налоговой отчетности, своевременное представление их в финансовые и налоговые органы и внебюджетные фонды;
- составление и своевременное представление форм государственного статистического наблюдения;
- обеспечение соблюдения кассой и расчетной дисциплины, целевого расходования бюджетных средств;
- обеспечение сохранности документации, хранение документов в соответствии с архивными правилами.

2.6. Услуги, оказываемые в рамках основных уставных целей Учреждения, согласно статусу учреждения, не рассматриваются как платные услуги, и привлечение на эти цели средств муниципальных образовательных учреждений не допускается.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с действующим законодательством и в пределах, установленных Учредителем и настоящим Уставом.

3.2. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе контрактов, договоров, соглашений, заключенных в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Для осуществления своих целей и задач, предусмотренных Уставом, Учреждение имеет право:

- требовать от обслуживаемых учреждений своевременного представления необходимых для бухгалтерского учета и контроля первичных документов;

- не принимать к учету первичные документы по операциям, которые нарушают действующее законодательство или составлены с нарушением установленных правил;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем;

- совершать иные действия в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

3.4. Учреждение обязано:

- осуществлять деятельность Учреждения в соответствии с целями и задачами Учреждения, установленными настоящим Уставом;

- обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, находящегося в Учреждении на праве оперативного управления;

- своевременно представлять бухгалтерскую, статистическую и налоговую отчетность, уплачивать налоги и сборы в порядке и размерах установленных законодательством Российской Федерации;

- добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами;

- соблюдать права руководителей обслуживаемых учреждений, обеспечивая их полную хозяйственную самостоятельность в пределах утвержденных смет доходов и расходов;

- обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

- представлять отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами администрации Семилукского муниципального района;

- обеспечивать соблюдение договорных и расходных обязательств;

- обеспечивать сохранность документов в соответствии с действующими правилами архивного дела;

- выполнять иные обязанности и обязательства, установленные действующим законодательством, настоящим Уставом и распоряжениями Учредителя.

3.5. За неисполнение и ненадлежащее исполнение своих обязанностей Учреждение несет установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования Семилукский муниципальный район, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним распоряжением Администрации Семилукского муниципального района на праве оперативного управления. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

4.2. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- использовать его эффективно и рационально;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по назначению;

- поддерживать имущество в надлежащем состоянии и осуществлять капитальный и текущий ремонты.

Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

4.3. Учреждение не вправе отчуждать, сдавать в залог, доверительное управление, иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом без согласия собственника имущества.

4.4. Имущество, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято у Учреждения по основаниям и в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Учреждение развивает свою материально-техническую базу в пределах выделенных денежных средств, получаемых на основании бюджетной

сметы, осуществляет в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества.

4.6. Источником формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- денежные средства, получаемые на основании бюджетной сметы;
- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, поступившее в Учреждение по иным, не запрещенным законодательством основаниям (в том числе добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц);
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации и Воронежской области.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. По всем вопросам деятельности Учреждение подчиняется Учредителю. Правовые акты Учредителя, изданные в пределах его компетенции, являются обязательными для Учреждения.

5.2. К исключительной компетенции Учредителя относятся:

- определение основных направлений деятельности Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения, решение вопросов о реорганизации и ликвидации Учреждения, об изменении его типа;
- назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения, привлечение руководителя к дисциплинарной ответственности, принятие мер поощрения;
- финансирование деятельности Учреждения в соответствии с действующими нормативами;
- передача Учреждению муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля его сохранности и использования в соответствии с уставными целями Учреждения;
- согласование структуры Учреждения, штатного расписания, планов ревизионных проверок;
- отмена приказов и распоряжений руководителя Учреждения, противоречащих действующему законодательству;
- решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством.

5.3. Учреждение возглавляет Руководитель, назначаемый и освобождаемый от должности в соответствии с установленным порядком.

Руководитель Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Администрации Семилукского муниципального района.

5.4 Руководитель Учреждения:

- осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора;
- действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы, совершает сделки от его имени;
- утверждает по согласованию с Учредителем штатное расписание, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, издает приказы, действующие в рамках Учреждения;
- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры;
- в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом, заключает контракты, договоры, сделки соответствующие целям деятельности Учреждения и не противоречащие действующему законодательству;
- в установленном законодательством и настоящим Уставом порядке распоряжается имуществом и средствами Учреждения;
- выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава и трудового договора, не противоречащие законодательству.

5.5 Руководитель несет ответственность за соблюдение требования действующего законодательства, нормативных правовых актов Воронежской области и Семилукского муниципального района.

5.6. Трудовые отношения работников и Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде.

5.7. Формы, системы и размер оплата труда работников Учреждения, устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда Учреждения.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Контроль за деятельностью Учреждения и использованием имущества, переданного в оперативное управление, осуществляется Учредителем, а также контрольными органами, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложены контрольные функции.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.1. Изменение типа, реорганизация, и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, на основании постановления Администрации Семилукского муниципального района.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу после утверждения Учредителем подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

8.2. Государственная регистрация изменений и дополнений, вносимых в настоящий Устав, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, вступают в силу с момента их государственной регистрации.