

**АДМИНИСТРАЦИЯ КЕЖЕМСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.04.2018 № 282-п г. Кодинск

Об утверждении Устава муниципального казенного учреждения «Межведомственная централизованная бухгалтерия Кежемского района» в новой редакции

В соответствии с постановлением Администрации Кежемского района от 02.12.2010 № 1535-п «Об утверждении порядка принятия решений о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации муниципальных учреждений, а так же утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменения», принимая во внимание изменение цели создания, а также существенное дополнение функций и видов деятельности учреждения, руководствуясь ст.ст. 17, 30.3, 32 Устава Кежемского района ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Устав Муниципального казенного учреждения «Межведомственная централизованная бухгалтерия Кежемского района» в новой редакции согласно приложению.

2. Директору Муниципального казенного учреждения «Межведомственная централизованная бухгалтерия Кежемского района» Моргун Т.В. зарегистрировать Устав в установленном законом порядке.

3. Признать утратившим силу Постановление Администрации Кежемского района от 11.12.2015 № 1157-п «Об утверждении Устава муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Кежемского района».

4. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Кежемский Вестник».

Глава района А.И. Шишкин

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации района

от 17.04.2018 № 282-п

УСТАВ

муниципального казенного учреждения

«Межведомственная централизованная бухгалтерия Кежемского района»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Межведомственная централизованная бухгалтерия Кежемского района» (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг и выполнения работ в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации, Красноярского края, нормативно-правовыми актами Муниципального образования Кежемский район полномочий муниципальных учреждений, органов местного самоуправления Кежемского района, иных учреждений в сфере бюджетного (бухгалтерского) обслуживания, исполнения переданных главным распорядителем бюджетных средств его полномочий получателя бюджетных средств и полномочий муниципальных казенных учреждений, находящихся в его ведении и, в случае и порядке, установленных главным распорядителем бюджетных средств, осуществление отдельных бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств в ведении которого находится, а также осуществление иных финансово-экономических функций в муниципальных учреждениях Кежемского района (далее – обслуживаемые учреждения).

1.2. Официальное полное наименование Учреждения

- Муниципальное казенное учреждение «Межведомственная централизованная бухгалтерия Кежемского района»;

Сокращенное наименование Учреждения - МКУ «Централизованная бухгалтерия».

1.3. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 663491, Красноярский край, Кежемский район, г. Кодинск, ул. Гидростроителей, 24;

Фактический адрес: 663491, Красноярский край, Кежемский район, г. Кодинск, ул. Гидростроителей, 24.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Кежемский район.

Функции и полномочия учредителя от имени Кежемского района в отношении Учреждения осуществляет Администрация Кежемского района (далее – Учредитель).

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, финансовое обеспечение деятельности которой осуществляется за счет средств районного бюджета на основании бюджетной сметы.

1.6. Тип Учреждения – казенное, организационно-правовая форма – учреждение.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, осуществляет исполнение бюджетной сметы, имеет лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

Учреждение имеет печать со своим полным наименованием на русском языке, необходимые для осуществления деятельности штампы и бланки.

1.8. Учреждение руководствуется в своей деятельности [Конституцией](consultantplus://offline/ref=451F0C699EC5E90E0F0BCE7C604AA1D5A3AD545F9DD34BCEEE18E51Dy5E) Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам принадлежащими ему денежными средствами, а при их недостаточности, субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества.

1.10. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

2. Цели, предмет, виды деятельности и функции Учреждения

2.1. Учреждение создано в целях организации планирования показателей деятельности, ведения бюджетного (бухгалтерского), статистического и налогового учета муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений на договорныхначалах, контроля за исполнением бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, выполнением планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений, формирования полной и достоверной информации о фактах хозяйственной жизни обслуживаемых учреждений, исполнения полномочий получателя бюджетных средств главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведении главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, в случае принятия решения главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством, нормативно правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Красноярского края, в порядке, установленном финансовым органом, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации и в случае и порядке, установленных главным распорядителем бюджетных средств, осуществление отдельных бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств в ведении которого находится, осуществление иных функций и задач, необходимых для исполнения полномочий администратора доходов бюджета участниками бюджетного процесса передавших полномочия по финансово- бухгалтерскому обслуживанию.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

организация и ведение, на договорной основе, бюджетного (бухгалтерского), налогового и статистического учета, составление и формирование отчетности финансово-хозяйственной деятельности обслуживаемых учреждений в соответствии с требованиями действующего законодательства, нормативных правовых актов;

исполнение переданных бюджетных полномочий получателя бюджетных средств;

осуществление отдельных бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств в ведении которого находится.

2.2.1. При централизованном учете за руководителями обслуживаемых учреждений сохраняются права получателей бюджетных средств и субсидий, а именно:

- заключение муниципальных контрактов на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ;

- получение в установленном порядке в подотчет авансов на хозяйственные и другие нужды;

- санкционирование оплаты расходов обслуживаемого учреждения;

- утверждение авансовых отчетов подотчетных лиц, документов по инвентаризации, актов на списание материальных ценностей в соответствии с действующими положениями;

- назначение комиссии по инвентаризации имущества и финансовых обязательств;

- получение от Учреждения необходимых сведений о расходовании бюджетных средств, решение иных вопросов, относящихся к финансово-хозяйственной деятельности учреждений;

- иные права, предоставляемые руководителю юридического лица и предусмотренные договором между Учреждением и обслуживаемым учреждением.

2.3. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет в установленном порядке следующие виды деятельности:

- деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского (бюджетного) учета, которая включает деятельность по ведению (восстановлению) бухгалтерского (бюджетного)

учета, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, бухгалтерскому консультированию; по принятию, своду и консолидации бухгалтерской (финансовой) отчетности (основной вид деятельности);

- иные виды деятельности в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет в установленном порядке следующие функции по обслуживаемым учреждениям:

планирование показателей деятельности обслуживаемых учреждений;

участие совместно с Учредителем в разработке проектов нормативно-правовых актов по финансовому обеспечению выполнения муниципальных заданий;

подготовка (в том числе предварительных) проектов: бюджетных смет, планов финансово-хозяйственной деятельности, штатных расписаний, в порядке, определенном соглашениями с обслуживаемыми муниципальными учреждениями;

осуществление контроля за соответствием заключаемых муниципальных контрактов объемам бюджетных ассигнований (в пределах лимитов бюджетных обязательств), планов финансово-хозяйственной деятельности, своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов, бухгалтерских регистров и законностью совершаемых операций;

принятие и исполнение бюджетных обязательств обслуживаемых учреждений;

ведение учета и регистрация бюджетных и денежных обязательств в обслуживаемых учреждениях;

своевременное составление заявок в Финансовое управление Администрации Кежемского района на финансирование расходных обязательств за счет средств районного бюджета, субсидий, субвенций, межбюджетных трансфертов;

обеспечивает проведение расчетов по денежным обязательствам обслуживаемых учреждений;

начисление заработной платы и ее своевременная выплата работникам обслуживаемых учреждений;

ведение учета начисления и уплаты страховых и накопительных взносов в системе персонифицированного учета;

обеспечение своевременного проведения расчетов, возникающих в результате фактов хозяйственной жизни в обслуживаемых учреждениях;

ведение учета доходов и расходов по всем видам средств, полученных обслуживаемыми учреждениями, в том числе из внебюджетных источников;

контроль за правомерным, целевым и эффективным расходованием бюджетных средств, использованием субсидий, субвенций, межбюджетных трансфертов в соответствии с условиями, целями, определенными при предоставлении указанных средств;

контроль хода направления субсидий на выполнение муниципальных заданий, состоянием расчетов с юридическими и физическими лицами в обслуживаемых учреждениях;

составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бухгалтерской (бюджетной), налоговой, статистической и иной отчетности;

формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и результатах деятельности, необходимой для оперативного руководства и управления, а также для ее использования контролирующими, надзорными и контрольно- счетным органами;

формирование и предоставление сводной (консолидированной) бюджетной (бухгалтерской) отчетности, статистической отчетности в вышестоящие органы;

осуществление мониторинга численности и заработной платы работников обслуживаемых учреждений;

формирование и уточнение отчетности по муниципальным программам;

осуществление наличных денежных расчетов;

обеспечение сохранности денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации с соблюдением кассовой дисциплины;

систематический анализ финансово-хозяйственной деятельности обслуживаемых учреждений;

участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное оформление результатов инвентаризации и отражение их в учете;

консультирование руководителей обслуживаемых учреждений по вопросам налогообложения, бухгалтерского (бюджетного) и статистического учета и отчетности;

контроль за использованием выданных доверенностей на получение материальных и других ценностей, консультирование материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности материальных ценностей, находящихся на их ответственном хранении;

хранение документов в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;

представление интересов обслуживаемых учреждений по доверенности в различных органах и организациях.

выполнение отдельных бюджетных полномочий, переданных обслуживаемыми Учреждениями в соответствии с бюджетным законодательством;

осуществление отдельных бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств в ведении которого находится в случае и порядке, установленных главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством;

составление и ведение реестра расходных обязательств;

оказание практической методологической помощи;

выполнение иных финансово-экономических функций, связанных с деятельностью обслуживаемых Учреждений.

2.5. Учреждение вправе также осуществлять приносящую доход деятельность, поскольку это служит достижению его уставных целей, в виде оказания услуг по ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской, налоговой, статистической и иной установленной отчетности по договорам с юридическими лицами.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в районный бюджет.

2.6. В соответствии с действующим законодательством Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

1) учредительных документов, в том числе внесенных в них изменений;

2) свидетельства о государственной регистрации Учреждения;

3) решения Учредителя о создании Учреждения;

4) решения Учредителя о назначении директора Учреждения;

5) бюджетной сметы Учреждения, составляемой и утверждаемой в порядке, определенном главным распорядителем бюджетных средств, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

6) годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

7) сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных, экспертно-аналитических мероприятиях и их результатах;

8) отчета о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемого и утверждаемого в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

3. Организация деятельности, права

и обязанности Учреждения

3.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

открывать лицевые счета в органах Федерального казначейства;

осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования, распоряжения в пределах, установленных законом, и в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества;

осуществлять взаимодействие с другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, на основе договоров, соглашений;

запрашивать у руководителей обслуживаемых учреждений документы (муниципальное задание, отчеты, справки, приказы и другие первичные документы), необходимые для выполнения работ, входящих в компетенцию Учреждения;

совершать в рамках закона иные действия, соответствующие уставным целям.

3.2. Учреждение обязано:

соблюдать права руководителей обслуживаемых учреждений, обеспечивать их полную финансовую самостоятельность в пределах утвержденных планов финансово-хозяйственной деятельности и бюджетных смет;

осуществлять своевременное проведение инвентаризации активов и обязательств обслуживаемых учреждений, своевременно и правильно отражать результаты инвентаризации в регистрах бюджетного учета;

представлять соответствующему работодателю, работник которого допустил неправильное оформление и составление документов, несвоевременную передачу их в Учреждение для отражения на счетах бухгалтерского учета и в отчетности, недостоверность содержащихся в документах данных, предложения о наложении дисциплинарного взыскания на указанного работника, а также предложения по организации работы отдельных категорий сотрудников;

не принимать к исполнению документы по фактам хозяйственной жизни, которые нарушают действующее законодательство и установленный порядок приема, оприходования, хранения и расходования денежных средств, оборудования, материальных и других ценностей с обязательным нормативно-правовым обоснованием отказа;

обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

отчитываться за результаты деятельности перед Учредителем и иными органами в порядке и в сроки, установленные нормативными правовыми актами.

3.3. Учреждение несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение принятых на себя обязательств.

3.4. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

4. Имущество и финансовые средства Учреждения

4.1. Имущество Учреждения, являющееся муниципальной собственностью Кежемского района, закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления и учитывается на его балансе.

4.2. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

имущество, переданное Учреждению Учредителем;

денежные средства, выделенные в соответствии с бюджетной сметой;

иные источники, не запрещенные законодательством.

Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в органах Федерального казначейства.

4.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность имущества и использование его по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с амортизацией в процессе эксплуатации;

осуществлять текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы.

4.4. Учреждение не вправе без согласия собственника отчуждать имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления и приобретенное за счет средств, выделенных Учреждению по бюджетной смете, либо распоряжаться иным способом таким имуществом, а также изменять его целевое назначение.

4.5. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной главным распорядителем бюджетных средств бюджетной сметой.

4.6. Учредитель в отношении имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество.

5. Управление Учреждением

5.1. Учреждение возглавляет директор, назначаемый на должность Учредителем в порядке, установленном трудовым законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления, на основании трудового договора сроком на 5 лет.

5.2. Директор осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения, действует на условиях единоначалия в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и трудовым договором.

5.3. Директор Учреждения:

а) осуществляет руководство деятельностью Учреждения;

б) без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы во всех органах и организациях;

в) в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, заключает сделки, договоры, контракты, соответствующие целям Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства;

г) утверждает должностные инструкции работников;

д) в пределах своей компетенции издает приказы и дает письменные и устные указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

е) в соответствии с трудовым законодательством осуществляет все функции работодателя в отношении работников Учреждения, в том числе заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры;

ж) в пределах, установленных действующими нормативными правовыми актами, распоряжается имуществом Учреждения;

з) по согласованию с Главой района утверждает штатное расписание Учреждения;

и) решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции в соответствии с настоящим уставом и законодательством Российской Федерации.

5.4. Директор Учреждения обязан обеспечивать:

осуществление в полном объеме основных видов уставной деятельности Учреждения;

надлежащее оформление сделок;

надлежащее ведение всей необходимой в деятельности Учреждения документации;

соблюдение порядка подготовки и представления бухгалтерской, налоговой и статистической отчётности.

6. Отчетность и контроль за деятельностью Учреждения

6.1. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации оперативный бухгалтерский (бюджетный) учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность и отчитывается о результатах своей деятельности в порядке и в сроки, установленные в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами органа местного самоуправления.

6.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется уполномоченными органами Учредителя, контрольно-счетными и надзорными органами в пределах полномочий, предоставленных таким органам нормативными правовыми актами.

6.3. Главный распорядитель бюджетных средств в пределах своих полномочий осуществляет планирование, организацию, регулирование и контроль деятельности Учреждения, в том числе финансовый контроль за соблюдением результативности, адресности и целевого характера использования бюджетных средств, а также условий, установленных при их предоставлении.

7. Реорганизация или ликвидация Учреждения

7.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) в иную организационно-правовую форму может быть осуществлена по решению Учредителя или уполномоченного им органа.

7.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

по решению его Учредителя;

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

7.3. При ликвидации Учреждения Учредитель создает ликвидационную комиссию, к которой с момента назначения переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия проводит все мероприятия, связанные с ликвидацией, в том числе составляет промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс и передает их Учредителю для утверждения.

7.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и коллективным договором, действующим в Учреждении.

7.5. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.6. По завершении ликвидации Учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, в том числе находившееся в самостоятельном распоряжении Учреждения, поступает в распоряжение Учредителя.

7.7. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

7.8. При прекращении деятельности Учреждения его документы передаются в установленном порядке правопреемнику, а при отсутствии последнего – на хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.