

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
Муезерского муниципального района
от «23» сентября г. № 17

У С Т А В

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

**«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУЕЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

п. Муезерский

2012г

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия администрации Муезерского муниципального района» (далее - Учреждение) создано в соответствии с постановлением Главы администрации Муезерского муниципального района от 15 января 2007 г. № 8.
- 1.2. Учредителем и Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Муезерский муниципальный район». Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Администрация Муезерского муниципального района (далее Учредитель).
Место нахождения Учредителя: 186960, Республика Карелия, Муезерский район, п. Муезерский, ул. Октябрьская, 28
- 1.3. Настоящий Устав Учреждения является основным локальным актом в системе правового регулирования на уровне Учреждения. Все локальные акты, принимаемые в Учреждении, не могут противоречить настоящему Уставу.
- 1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, финансовое обеспечение деятельности которой осуществляется за счет средств бюджета Муезерского муниципального района на основании бюджетной сметы.
- 1.5. Учреждение является юридическим лицом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, осуществляет исполнение бюджетной сметы, имеет лицевые счета, открытые в органах казначейства, обладает печатью, штампами, бланками.
- 1.6. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, правовыми актами Муезерского муниципального района, а также настоящим Уставом.
- 1.7. Учредитель закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся в муниципальной собственности Муезерского муниципального района.
- 1.8. Учреждение не несет ответственности по обязательствам главного распорядителя бюджетных средств.
- 1.9. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия администрации Муезерского муниципального района».
Сокращенное наименование МКУ «ЦБ администрации»
- 1.10. Место нахождения Учреждения: 186960, Республика Карелия, Муезерский район, п. Муезерский, ул. Октябрьская, 28.

II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 2.1. Учреждение создано в целях обеспечения централизованного ведения бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений Муезерского муниципального района (далее по тексту - муниципальные учреждения) финансируемых из бюджета Муезерского

муниципального района, эффективного и рационального использования бюджетных средств, выделяемых на их содержание.

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

- осуществление бухгалтерского, статистического и налогового учета в муниципальных учреждениях в соответствии с законодательством согласно заключенным договорам на обслуживание;
- исполнение смет доходов и расходов муниципальных учреждений;
- составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бухгалтерской отчетности муниципальных учреждений.

2.3. Для достижения установленных настоящим Уставом целей и выполнения задач Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- 2.3.1. организация и ведение бухгалтерского, статистического 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;
- 2.3.2. предварительный контроль за соответствием заключаемых договоров лимитам бюджетных обязательств, за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;
- 2.3.3. контроль за правильным расходованием целевых бюджетных и внебюджетных средств по утвержденным сметам доходов и расходов; за наличием и движением имущества, использованием товарно-материальных ценностей, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с нормативами и сметами;
- 2.3.4. ведение учета доходов и расходов по средствам, полученным от приносящей доход деятельности, целевым и безвозмездным поступлениям;
- 2.3.5. обеспечение выполнения обязательств по своевременной выплате заработной платы работникам муниципальных учреждений и других обязательств согласно сметам доходов и расходов;
- 2.3.6. составление и представление бухгалтерской отчетности в налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики, главному распорядителю бюджетных средств;
- 2.3.7. организация и проведение годовой и периодической инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное определение ее результатов и отражение их в учете;
- 2.3.8. составление и согласование с руководителями муниципальных учреждений смет доходов и расходов и расчетов к ним;
- 2.3.9. консультирование руководителей муниципальных учреждений по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета и отчетности;
- 2.3.10. экономический анализ результатов деятельности муниципальных учреждений;
- 2.3.11. разработка мероприятий по более широкому применению современных средств автоматизации бухгалтерского учета и отчетности;
- 2.3.12. осуществление мероприятий по подготовке и повышению квалификации работников учреждения;
- 2.3.13. представление интересов муниципальных учреждений по доверенности в различных организациях.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Муезерского района.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования, распоряжения в пределах, установленных законом, и в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества;
- открывать лицевые счета в органах казначейства;
- осуществлять взаимодействие с другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, на основе договоров, соглашений;
- запрашивать у руководителей муниципальных учреждений документы (планы, сметы, 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 муниципальных бюджетных учреждений, обеспечивать их полную финансовую самостоятельность в пределах утвержденных смет;
- осуществлять своевременное проведение инвентаризации активов и обязательств муниципальных бюджетных 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 бюджетного учета и в отчетности, недостоверность содержащихся в документах данных, предложения о наложении дисциплинарных взысканий на указанных работников, а также предложения по организации работы отдельных категорий сотрудников;
- не принимать к исполнению документы по финансово-хозяйственным операциям, которые нарушают действующее законодательство и установленный порядок приема, оприходования, хранения и расходования денежных средств, оборудования, материальных и других ценностей;
- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- отчитываться за результаты деятельности перед главным распорядителем бюджетных средств 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 обеспечивает размещение в сети Интернет следующих сведений, их открытость и доступность, размещение и обновление в течение 30 дней со дня внесения соответствующих изменений:

1. копии:

- учредительных документов;
- свидетельства о государственной регистрации;

- постановления о создании Учреждения;
- распоряжения о назначении руководителя Учреждением;
- бюджетной сметы Учреждения, утвержденной в установленном порядке;
- сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

2. сведения:

- о дате создания Учреждения;
- о структуре Учреждения;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- отчет о результатах деятельности и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества.

IV. СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

- 4.1. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним Учредителем на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями Учредителя, назначением имущества. Имущество, закрепленное Учредителем за Учреждением, находится в его оперативном управлении с момента передачи имущества.
- 4.2. Учреждение несет ответственность за сохранность закрепленного имущества и его эффективное использование перед Учредителем.
- 4.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:
- имущество, переданное Учреждению Учредителем;
 - средства, выделяемые целевым назначением из бюджета Муезерского района в соответствии со сметой, утвержденной главным распорядителем бюджетных средств;
 - иные источники, не запрещенные законодательством.
- 4.4. Учреждением не имеет права получать кредиты от кредитных организаций, иных юридических и физических лиц, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.
- 4.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:
- эффективно использовать имущество;
 - обеспечивать сохранность имущества;
 - не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с амортизацией в процессе эксплуатации;
 - осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной сметы.
- 4.6. Учреждение не вправе без согласия собственника отчуждать имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления и приобретенное за счет средств, выделенных Учреждению по смете, либо распоряжаться иным способом таким имуществом, а также изменять его целевое назначение.
- 4.7. Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за

Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством.

- 4.8. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.
- 4.9. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему, в соответствии с законодательством Российской Федерации, средствами через лицевые счета, открываемые в органах казначейства.
- 4.10. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной главным распорядителем бюджетных средств бюджетной сметой.
- 4.11. Учредитель в отношении имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не в соответствии с уставными целями имущество.
- 4.12. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя из бюджета.
- 4.13. Учреждение отвечает по всем обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности у Учреждения указанных средств ответственность по его обязательствам несет Учредитель в порядке, установленном законодательством.

V. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

- 5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения и строится на принципах единоначалия.
- 5.2. Управление Учреждением осуществляет руководитель в соответствии с законодательством и настоящим Уставом. Руководитель осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения, действует на условиях единоначалия в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и трудовым договором.
- 5.3. Руководитель Учреждения является единоличным исполнительным органом. Руководитель Учреждения назначается на должность и освобождается от должности Учредителем в порядке, установленном трудовым законодательством.
- 5.4. Руководитель подотчетен Учредителю. Срок полномочий руководителя определяется трудовым договором.
- 5.5. Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.
- 5.6. Руководитель Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.
- 5.7. Руководитель Учреждения:
 - осуществляет руководство деятельностью Учреждения;
 - без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы во всех органах и организациях;

- в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, заключает сделки, договоры, контракты, соответствующие целям Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые счета в органах казначейства;
- утверждает положения о структурных подразделениях Учреждения, в том числе территориально обособленных, должностные инструкции работников;
- издает приказы, распоряжения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников Учреждения;
- в соответствии с трудовым законодательством осуществляет все функции работодателя в отношении работников Учреждения, в том числе заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры;
- в пределах, установленных действующими нормативными правовыми актами, распоряжается имуществом Учреждения;
- по согласованию с Учредителем утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- Обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;
- осуществляет другие функции в соответствии с действующим законодательством.

5.8. Руководитель 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 и формы отчетности;
- надлежащий учет доходов и расходов, связанных с приносящей доход деятельностью Учреждения, а также учет приобретенного за счет указанных доходов имущества на отдельном балансе.

5.9. Руководитель Учреждения несет ответственность за нарушения договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

5.10. Учредитель:

- утверждает Устав Учреждения (в том числе в новой редакции), изменения и дополнения к нему;
- назначает и освобождает от должности директора Учреждения, заключает с ним трудовой договор, привлекает его к дисциплинарной и материальной ответственности, утверждает должностную инструкцию директора Учреждения;
- финансирует Учреждение на основе федеральных и региональных нормативов финансирования в соответствии с законодательством;
- закрепляет за учреждением имущество на праве оперативного управления;
- принимает решение о реорганизации и ликвидации Учреждения.

VI. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 6.1. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации оперативный бюджетный учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую отчетность и отчитывается о результатах своей деятельности в порядке и в сроки, установленные в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления.
- 6.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется уполномоченными органами Учредителя, контрольными и надзорными органами в пределах полномочий, предоставленных таким органам нормативными правовыми актами.

VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 7.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения проводится по решению Учредителя. Ликвидация Учреждения возможна также по решению суда в установленном законом порядке.
- 7.2. 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.
- 7.3. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.
- 7.4. По завершении ликвидации Учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, в том числе находившееся в самостоятельном распоряжении Учреждения, передается Администрации Муезерского муниципального района.
- 7.5. При реорганизации и ликвидации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.6. 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.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 8.1. Изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Администрацией Муезерского муниципального района и подлежат регистрации в установленном законом порядке.