

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1027102874303 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 14.09.2022 за ГРН 2227100309665



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 7CF4AF00E8ADEBA44EB52679FB602CDE
Владелец: МИ ФНС России по ЦОД
МИ ФНС России по ЦОД
Действителен: с 22.11.2021 по 22.11.2022

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Воловский район
от 05.09.2022 № 748

УСТАВ
муниципального казенного учреждения «Централизованная
бухгалтерия муниципального образования Воловский район»

2022 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Воловский район (далее - Учреждение) создано путем переименования муниципального казенного учреждения «Воловский центр обеспечения деятельности системы образования».

1.2. Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Воловский район» является некоммерческой организацией, созданной в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.3. Организационно - правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: казенное.

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Воловский район».

Сокращенное наименование Учреждения: МКУ «ЦБ» МО Воловский район.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Воловский район.

Функции и полномочия учредителя Учреждения, созданного на базе муниципального имущества муниципального образования Воловский район, осуществляются администрацией муниципального образования Воловский район.

1.6. Местонахождение Учреждения:

юридический адрес: 301570, Тульская область, Воловский район, поселок Волово, улица Хрунова, дом 17А.

почтовый адрес: 301570, Тульская область, Воловский район, поселок Волово, улица Хрунова, дом 17А;

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами правительства Тульской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Воловский район, настоящим Уставом, локальными правовыми актами Учреждения.

1.8. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения муниципального образования Воловский район осуществляются администрацией муниципального образования Воловский район.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в органах казначейства, использует в соответствии с настоящим уставом финансовые и материальные средства, имеет круглую печать установленного образца и штамп со своим полным

наименованием на русском языке, необходимые для осуществления своей деятельности.

1.10. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц, предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать и реализовывать ценные бумаги.

1.12. Филиалов и представительств Учреждение не имеет.

1.13. Правоспособность Учреждения как юридического лица возникает с момента его государственной регистрации.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Цель Учреждения - осуществление бухгалтерского обслуживания финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений муниципального образования Воловский район.

2.2. Предметом деятельности учреждения является оказание услуг по централизованному ведению бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений муниципального образования Воловский район и учет выполнения работ, оказания услуг, направленных на содержание и обслуживание зданий, используемых муниципальными учреждениями, находящимися в муниципальной собственности муниципального образования Воловский район.

2.3. Для достижения цели, указанной в пункте 2.2. настоящего Устава Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Организация и ведение бухгалтерского 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 объемам ассигнований, предусмотренных бюджетной сметой или лимитами бюджетных обязательств в отношении казенных учреждений, планами финансово-хозяйственной деятельности в отношении бюджетных и автономных учреждений; за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;

2.3.3. Контроль за целевым расходованием бюджетных средств по утвержденным бюджетным сметам в отношении казенных учреждений, планам финансово-хозяйственной деятельности в отношении бюджетных и автономных учреждений; за наличием и движением имущества, использованием товарно-материальных ценностей, трудовых и финансовых ресурсов;

2.3.4. Своевременное проведение расчетов с организациями и физическими лицами;

2.3.5. Представление отчетности в налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики и другие органы;

2.3.6. Начисление и выдача в установленные сроки заработной платы работникам муниципальных учреждений;

2.3.7. Ведение учета средств, полученных от приносящий доход деятельности;

2.3.8. Предоставление сводной отчетности по запросам учредителя;

2.3.9. Консультирование руководителей обслуживаемых учреждений по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета и отчетности;

2.3.10. Экономический анализ результатов деятельности обслуживаемых учреждений;

2.3.11. Составление экономических обоснований, справок о периодической отчетности;

2.3.12. Представление интересов обслуживаемых учреждений по доверенности в различных организациях.

2.3.13. Участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете муниципальных учреждений;

2.3.14. Проведение инструктажа материально-ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;

2.3.15. Участие в рассмотрении разработанных планов, программ о совершенствовании форм труда и управления, плановой и учетной документации, оформление материалов для заключения договоров и муниципальных контрактов;

2.3.16. Организация оперативного и статистического учета по установленной отчетности о деятельности муниципальных учреждений;

2.3.17. Обеспечение сохранности бухгалтерских документов и регистров учета смет доходов и расходов и расчетов к ним, муниципальных заданий, законодательных, методических материалов и других документов на бумажных и электронно-цифровых носителях информации в соответствии с правилами организации архивного дела.

2.4. Дополнительными видами деятельности Учреждения являются:

2.4.1. Информационное и организационно-методическое обеспечение в области информатизации;

2.4.2. методическое обеспечение деятельности в дошкольных образовательных организациях, общеобразовательных организациях, организациях дополнительного образования;

2.4.3. содействие повышению квалификации педагогических работников муниципальных образовательных организаций;

2.4.4. содействие в выполнении муниципальными образовательными организациями государственных и муниципальных программ;

2.4.5. оценка качества образования;

2.4.6. обеспечение деятельности в дошкольных образовательных организациях, общеобразовательных организациях, организациях дополнительного образования по вопросам хозяйственного обслуживания, сохранности собственности;

2.4.7. организация постоянного хозяйственного обслуживания помещений, территорий и коммуникаций муниципальных образовательных организаций;

2.4.8. Информационное и организационно-методическое обеспечение государственной итоговой аттестации, в том числе в форме Единого государственного экзамена: обобщение, анализ и подготовка отчетов в соответствии с требованиями;

2.4.9. Информационное и организационно-методическое обеспечение внедрения и реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования и федеральных государственных образовательных стандартов в сфере дошкольного образования;

2.4.10. Консультирование руководящих и педагогических работников по вопросам предоставления документации на профессиональные конкурсы, по разработке образовательных программ образовательных организаций;

2.4.11. Участие в работе комиссии по приемке образовательных организаций к новому учебному году;

2.4.12. Осуществление планирования текущего и капитального ремонта в обслуживаемых образовательных организациях и учреждениях;

2.4.13. Формирование сводной заявки по лимитам на коммунальные услуги по обслуживаемым учреждениям;

2.4.14. Осуществление контроля над исправным состоянием оборудования (освещение, системы отопления, вентиляция, сигнализация, водоснабжение и др.) учреждений;

2.4.15. Оказание содействия в планировании текущих и капитальных ремонтов основных фондов (зданий, сооружений, систем водоснабжения, отопления и т.д.), обосновании потребности финансирования капитального и текущего ремонта учреждений;

2.4.16. Осуществление помощи в организации и подготовке зданий, сооружений, помещений, инженерных систем образовательных учреждений к началу нового учебного года и работе в зимних условиях;

2.4.17. Осуществление контроля над рациональным расходованием коммунальных ресурсов (энергосбережение, теплоснабжение, водоотведение, водоснабжение и т. д.);

2.4.18. Осуществление текущего контроля над хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно - гигиеническим состоянием зданий, сооружений, иного имущества учреждений.

2.4.19. Оказание иных услуг, связанных с обслуживанием муниципальных учреждений.

3. Организация деятельности и управление Учреждением

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

3.2. К исключительной компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- определение цели и основных видов деятельности Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения и/или изменения/дополнения к Уставу;
- утверждение в установленном порядке бюджетной сметы Учреждения;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- утверждение штатной численности и согласование штатного расписания Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности 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 его сохранности и использованием в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;
- рассмотрение предложений руководителя Учреждения и принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, об изменении его типа;
- решение иных вопросов, предусмотренных федеральным законодательством.

3.3. Руководство Учреждением осуществляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности главой администрации муниципального образования Воловский район, на условиях трудового договора заключенного с ним администрацией муниципального образования Воловский район.

Трудовой договор с директором может быть расторгнут в соответствии с трудовым законодательством и условиями трудового договора.

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

3.5. Директор Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю.

3.6. Директор Учреждения:

- осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора;

- действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы в государственных и иных органах, во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;

- заключает договоры, выдает доверенности;

- утверждает штатное расписание Учреждения по согласованию с Учредителем, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, издает приказы, действующие в рамках Учреждения;

- назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения, определяет их обязанности, заключает с ними трудовые договоры, принимает к ним меры поощрения и дисциплинарные взыскания;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции работников Учреждения, издает приказы и дает указания, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения, а также контролирует их исполнение.

- несет ответственность за состояние бухгалтерского учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам Учредителю;

- открывает в установленном порядке счета, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами учреждения пределах, установленных законодательством и Уставом;

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей начальник несет персональную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством;

- рассматривает предложения, жалобы граждан и принимает по ним необходимые решения, организует прием граждан по вопросам, отнесенным к его компетенции;

- обеспечивает безопасные условия труда, выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников

- назначает исполняющего обязанности директора Учреждения на период своего отсутствия в связи с выездом в командировки, уходом в отпуск или иными причинами.

- регистрирует в установленном законом порядке Устав и изменения в него, утвержденные Учредителем;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тульской области и настоящим Уставом.

3.7. Работники Учреждения несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством и должностными инструкциями.

4. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

4.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования Воловский район и

закрепляется за ним на праве оперативного управления Учредителем.

4.2. Учреждение не вправе отчуждать, либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя.

Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в бюджет муниципального образования Воловский район.

4.3. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в финансовом управлении администрации муниципального образования Воловский район.

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

В случае уменьшения Учреждению как получателю 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 о размещении заказов для муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам отвечает Учредитель.

4.5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Воловский район и на основании бюджетной сметы.

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

4.6. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- средства, выделяемые из бюджета муниципального образования Воловский район, согласно утвержденной бюджетной смете;
- имущество, переданное Учреждению в оперативное управление;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность имущества и его использование строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшения, связанного с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

4.8. Учредитель вправе принять решение об изъятии у Учреждения закрепленного за ним имущества в случае, если оно является излишним, неиспользуемым или используемым не по назначению.

4.9. Контроль использования по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет администрация муниципального образования Воловский район в порядке, установленном законодательством.

Контроль целевого использования средств бюджета муниципального образования Воловский район, выделенных Учреждению, осуществляет финансовое управление администрации муниципального образования Воловский район.

4.10. Администрация муниципального образования Воловский район закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления имущество согласно акту приема-передачи и Договору о закреплении имущества.

4.11. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью муниципального образования Воловский район.

4.12. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором между Учреждением и администрацией муниципального образования Воловский район.

5. Права, обязанности и ответственность Учреждения

5.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения.

5.2. Учреждение обязано:

- осуществлять деятельность в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом;
- вести бухгалтерский учёт, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своевременно и в полном объёме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

- обеспечивать учёт и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на хранение в установленном порядке;

- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;

- отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества и денежных средств в порядке и сроки, установленные Учредителем, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

5.3. Учреждение вправе осуществлять иные права и несет иные обязанности - в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

6. Учет, планирование и отчетность

6.1. Учреждение разрабатывает смету расходов в порядке, установленном Учредителем.

6.2. Учреждение имеет право на заключение договоров с иными учреждениями на оказание услуг по бухгалтерскому учету и отчетности.

6.3. Учреждение представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.4. Учреждение представляет ежеквартально балансовые отчеты и любую необходимую информацию о своей деятельности Учредителю.

6.5. Контроль деятельности Учреждения и использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется Учредителем.

Учредителем создается годовая балансовая комиссия, которая рассматривает итоги финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, в том числе исполнение сметы.

Контроль деятельности Учреждения осуществляется также государственными органами, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложены функции контроля над учреждениями.

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения, изменение типа Учреждения

7.1. Реорганизация Учреждения (слияние, выделение, разделение, присоединение, преобразование) осуществляется по решению Учредителя в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в Устав вносятся соответствующие изменения.

7.3. Ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством по решению Учредителя либо суда.

Имущество ликвидируемого Учреждения передается собственнику или, по его решению, иному юридическому лицу.

При ликвидации Учреждения кредиторы не вправе требовать досрочного исполнения обязательств, а также прекращения обязательств и возмещения, связанных с этим убытков.

7.4. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику. Передача документов производится в порядке, установленном действующим законодательством.

7.5. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь созданной организации (организаций).

7.6. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов с бюджетом, кредиторами и работниками остается в собственности Учредителя.

7.7. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, личные счета и т.д.) передаются на хранение в архив по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.8. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8. Внесение изменений и дополнений в Устав

8.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Воловский район.

8.2. Изменения и дополнения к Уставу подлежат государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

8.3. Изменения и дополнения к Уставу вступают в силу со дня их государственной регистрации.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
11 (одиннадцать) листов



Директор

ИФНС «ИФНС» МО
Воловский район

Е.С. Мамонова Е.С. Мамонова