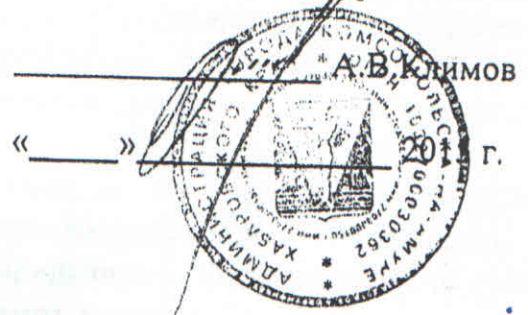


КОПИЯ

УТВЕРЖДАЮ

Глава города

Комсомольска-на-Амуре



УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений г.Комсомольска-на-Амуре»



ВЕРНО
Исполнитель находится в секторе управления документацией
общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре
Заместитель сектора управления документацией общего
отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре
«28» 04 2016 г. О.В. Билишкова

г.Комсомольск-на-Амуре
2015 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав определяет организацию и порядок деятельности муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений г. Комсомольска-на-Амуре». Учреждение создано в соответствии с постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре.

1.2. Учредителем Учреждения является муниципальное образование городской округ «Город Комсомольск-на-Амуре» (далее – Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» в установленном администрацией города Комсомольска-на-Амуре осуществляются отделом образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в установленном порядке осуществляет Комитет по управлению имуществом администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края.

1.3. Официальное наименование Учреждения:

- полное наименование: Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений г. Комсомольска-на-Амуре».

- сокращенное наименование Учреждения: МКУ «ЦБ г. Комсомольска-на-Амуре».

1.4. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): 681000, Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Красногвардейская, 10.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, не наделенной правом собственности на имущество, закрепленном за ним Учредителем на правах оперативного управления.

Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип – казенное учреждение.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Законом РФ «Об образовании», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Хабаровского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Хабаровского края, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ, постановлениями и распоряжениями администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края, настоящим Уставом.

1.7. 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 самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета в финансовом управлении

администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края, гербовую печать, штампы, бланки и другие реквизиты.

1.8. Учреждение вправе выступать муниципальным заказчиком при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования.

1.9. Учреждение вправе заключать договоры, заключать сделки, нести обязанности, приобретать имущественные и неимущественные права, выступать истцом, ответчиком, третьим лицом в судах и арбитражных судах в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также представлять свои интересы во всех организациях, предприятиях, учреждениях независимо от формы собственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение не несет ответственность по обязательствам Учредителя и его органов.

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

1.13. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано в целях эффективной организации бухгалтерского и налогового учета в муниципальных образовательных учреждениях городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре», минимизации управленческих затрат по осуществлению учетных и отчетных процедур, повышения эффективности использования бюджетных средств, обеспечения достоверного учета имущества и обязательств.

2.2. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- ведение бухгалтерского и налогового учетов в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Инструкциями и другими нормативно - правовыми актами;

- обеспечение систематического контроля за ходом исполнения смет, планов финансово-хозяйственной деятельности, с учетом внесенных в них в установленном порядке изменений, состоянием расчетов с юридическими и физическими лицами;

- осуществление контроля за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;

- начисление и выплата в установленные сроки заработной платы;

- своевременное проведение расчетов с организациями и физическими лицами;

- ведение учета доходов и расходов по средствам, полученным за счет иной приносящей доход деятельности;

- контроль за использованием выданных доверенностей на получение имущественно - материальных и других ценностей;

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

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

- составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бухгалтерской и налоговой отчетности;

- ведение массива нормативных и других документов по вопросам учета и отчетности, относящихся к компетенции бухгалтерских служб;

- хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского и налогового учета, отчетности, а также смет и расчетов к ним и т.п. как на бумажных, так и на машинных носителях информации) в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение самостоятельно осуществляет определенную настоящим уставом деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Для осуществления своих функций, определенных уставом, Учреждение имеет право:

- самостоятельно заключать договоры (контракты) с любыми юридическими и физическими лицами, не противоречащие настоящему уставу, не запрещенные действующим законодательством;

- приобретать от своего имени имущественные и неимущественные права и нести обязанности;

- приобретать за наличный и безналичный расчет у юридических и физических лиц материальные ресурсы и имущество в соответствии с действующим законодательством;

- планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей, заданий Учредителя в пределах видов осуществляемой деятельности;

- определять структуру, штаты, порядок приема на работу и увольнения работников, формы и системы оплаты труда в соответствии с нормативными актами Учредителя в пределах утвержденных нормативов и полномочий;

- осуществлять другие права, не противоречащие действующему

законодательству, целям и видам деятельности учреждения.

3.3. Учреждение обязано:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим уставом;

- представлять Учредителю необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме по утвержденным формам и по всем видам деятельности;

- осуществлять бухгалтерский учет финансово-хозяйственной деятельности, своевременно предоставлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, в том числе Учредителю, и уплачивать налоги в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации;

- реализовывать бюджетные полномочия получателя бюджетных средств;

- обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять меры социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам;

- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников Учреждения;

- проводить текущий и капитальный ремонт основных фондов, обеспечивать материально-техническое оснащение в пределах выделенного финансирования;

- в установленные сроки предоставлять отчеты о результатах своей деятельности Учредителю, а так же другим органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества;

- осуществлять мероприятия по мобилизационной подготовке в установленном законодательством порядке;

- нести ответственность за сохранность и использование в установленном порядке документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), обеспечивать передачу на постоянное хранение в соответствии с утвержденным перечнем документов;

3.5. Финансовый контроль и проверку деятельности Учреждения осуществляет Учредитель, а также органы, уполномоченные на осуществление контроля в пределах их компетенции и в порядке, установленном действующим законодательством.

3.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Учреждение несет ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. Взаимоотношения между Учреждением и муниципальными учреждениями, подведомственными Отделу образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края, регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и

законодательству, целям и видам деятельности учреждения.

3.3. Учреждение обязано:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим уставом;

- представлять Учредителю необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме по утвержденным формам и по всем видам деятельности;

- осуществлять бухгалтерский учет финансово-хозяйственной деятельности, своевременно предоставлять бухгалтерскую статистическую отчетность, в том числе Учредителю, и уплачивать налоги в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации;

- реализовывать бюджетные полномочия получателя бюджетных средств;

- обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять меры социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам;

- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников Учреждения;

- проводить текущий и капитальный ремонт основных фондов, обеспечивать материально-техническое оснащение в пределах выделенного финансирования;

- в установленные сроки предоставлять отчеты о результатах своей деятельности Учредителю, а так же другим органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества;

- осуществлять мероприятия по мобилизационной подготовке в установленном законодательством порядке;

- нести ответственность за сохранность и использование в установленном порядке документов (управленческих, финансовых, хозяйственных, по личному составу и др.), обеспечивать передачу и постоянное хранение в соответствии с утвержденным перечнем документов.

3.5. Финансовый контроль и проверку деятельности Учреждения осуществляет Учредитель, а также органы, уполномоченные на осуществление контроля в пределах их компетенции и в порядке, установленном действующим законодательством.

3.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Учреждение несет ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. Взаимоотношения между Учреждением и муниципальными учреждениями, подведомственными Отделу образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края, регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности

ответственность сторон, заключение которого является обязательным для обеих сторон.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

4.2. К компетенции Учредителя входит следующее:

- создание, реорганизация, ликвидация Учреждения;
- согласование назначения на должность и прекращение полномочий руководителя Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения;
- утверждение в установленном порядке бюджетной сметы Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения, вносимых в него изменений;
- организация финансирования Учреждения в соответствии с утвержденными сметными назначениями и в пределах выделенных бюджетных ассигнований;
- осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- установление начальнику Учреждения размеров премий и надбавок к должностному окладу в порядке, определенном нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления г. Комсомольска-на-Амуре, применение к нему мер дисциплинарного взыскания;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Приказы, инструкции, муниципальные правовые акты Учредителя, изданные в пределах его компетенции, являются обязательными для исполнения Учреждением.

4.4. Непосредственным руководителем Учреждения является Директор. Заключение трудового договора с Руководителем предшествует предварительная процедура назначения на должность в соответствии с постановлением главы администрации города Комсомольска-на-Амуре от 02 декабря 2002г. № 1331 «Об утверждении Положения о порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных унитарных предприятий, учреждений».

4.5. На стадии создания Учреждения лицом, уполномоченным подписать трудовой договор с Руководителем от лица работодателя, является глава города Комсомольска-на-Амуре, в дальнейшем – заместитель Руководителя Учреждения.

4.6. Руководитель осуществляет управление Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Хабаровского края, нормативными правовыми актами органов местного

самоуправления г. Комсомольска-на-Амуре, настоящим Уставом трудовым договором (контрактом).

4.7. Руководитель Учреждения не вправе:

- быть учредителем (участником) другого юридического лица, занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности;

- заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в его должностные обязанности;

- принимать участие в забастовках.

4.8. Руководитель Учреждения подлежит аттестации в установленном Учредителем порядке.

4.9. Руководитель осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю.

4.10. Руководитель на основе единоначалия руководит деятельностью Учреждения, несет персональную ответственность за достижение целей и задач, предусмотренных Уставом.

4.11. Руководитель:

- действует без доверенности в соответствии с трудовым договором (контрактом) от имени Учреждения, представляет его интересы в судах, арбитражном суде, государственных и муниципальных органах, предприятиях, организациях, подписывает иски, заявления;

- осуществляет управление и распоряжение имуществом, закрепленным за учреждением на праве оперативного управления в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;

- заключает и подписывает договоры (контракты) в пределах, определенных настоящим Уставом, выдает доверенности;

- осуществляет полномочия работодателя при приеме на работу работников Учреждения, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры (контракты);

- утверждает штатное расписание, должностные инструкции работников Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, положения о структурных подразделениях Учреждения;

- поощряет работников Учреждения и налагает на них дисциплинарные взыскания в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- в пределах своей компетенции утверждает локальные акты, положения и инструкции, издает приказы, обязательные к исполнению всеми работниками Учреждения;

- создает условия для профессионального роста работников, повышает их квалификации;

-регистрирует в установленном законом порядке Устав, изменения и дополнения в него, внесенные Учредителем;
-обеспечивает безопасность и создает условия, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
-принимает меры по комплексному решению вопросов улучшения условий труда работников Учреждения, их социальной защите;
-осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Хабаровского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления г. Комсомольска-на-Амуре настоящим Уставом.

4.12. Руководитель Учреждения обязан обеспечить:

-соблюдение требования действующего законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых актов Хабаровского края, органов местного самоуправления городского округа «Город Комсомольск-Амуре» и настоящего Устава;

-ведение бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, своевременность предоставления, полноту и достоверность бухгалтерской и статистической отчетности Учреждения, предусмотренной требованиями действующего законодательства, муниципальных правовых актов;

-надлежащее ведение всей необходимой в деятельности Учреждения документации;

-создание необходимых условий для устойчивой и эффективной работы Учреждения, обеспечения его экономического и социального развития;

-организацию работы по приему и учету военнообязанных призывников, работающих в Учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

-целевое использование бюджетных средств, сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

-соблюдение требований законодательства, Устава Учреждения, выполнение заданий Учредителя.

4.13. За неисполнением или ненадлежащим исполнением своих обязанностей Директор несет персональную ответственность в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

4.15. Участие работников в управлении Учреждением определяется в соответствии с трудовым законодательством.

4.16. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение имеет право принимать локальные акты, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Хабаровского края, нормативным правовым актам органов местного самоуправления г. Комсомольска-на-Амуре и настоящему Уставу.

4.17. Взаимоотношения работников и директора Учреждения регулируются трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» и передается Учреждению на праве оперативного управления в установленном муниципальными правовыми актами порядке.

5.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с уставными целями деятельности, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

5.3. Учреждение не вправе отчуждать либо иным образом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, без согласия собственника имущества в лице Комитета по управлению имуществом администрации города Комсомольска-на-Амуре.

5.4. Собственник имущества Учреждения в лице Комитета по управлению имуществом администрации города Комсомольска-на-Амуре вправе истребовать имущество Учреждения из чужого незаконного владения, изъять имущество, не используемое Учреждением в соответствии с уставной деятельностью.

5.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- обеспечивать его учет, инвентаризацию, сохранность;
- эффективно использовать имущество;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом данного имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах выделенного финансирования.

5.6. Имущество, вновь приобретаемое взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление, и закрепляется собственником имущества в лице Комитета по управлению имуществом администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края в установленном порядке. Списание имущества производится в соответствии с муниципальными правовыми актами администрации города Комсомольска-на-Амуре.

5.7. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет орган, исполняющий функции и полномочия Учредителя Учреждения.

5.8. Источником формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
 - денежные средства, выделенные Учреждению по бюджетной смете;
 - иные источники, не запрещенные действующим законодательством.
- 5.9. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств муниципального бюджета на основании бюджетной сметы.

5.10. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами и средствами от приносящей доход деятельности через лицевые счета, открытые ему в финансовом управлении администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края в установленном порядке.

5.11. Заключение и оплата Учреждением договоров, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета, производится от имени муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и исполненных обязательств.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

6.1. Прекращение деятельности Учреждения как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации. Реорганизация Учреждения осуществляется путем преобразования, слияния, присоединения, выделения, разделения.

6.2. Учреждение может быть реорганизовано в иное учреждение по решению Учредителя.

6.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной Законом, либо деятельности не соответствующей ее уставным целям.

6.4. Процедура реорганизации или ликвидации Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством, порядком, установленным нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами.

6.5. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.

6.6. Учредитель назначает ликвидационную комиссию и устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения.

Ликвидационная комиссия помещает в органах печати публикацию о ликвидации Учреждения, о порядке и сроках заявления требований кредиторами. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их

Прошито, пронумеровано,
скреплено печатью

на 9 документов

28 января 2016 г.

Заведующий сектором
управления документацией
общего отдела администрации
города

О.В. Большакова



Ликвидационный баланс утверждает Учредитель, либо по его поручению Комитет по управлению имуществом администрации города.

При ликвидации «Учреждения» требования кредиторов удовлетворяются в следующей очередности:

в первую очередь удовлетворяются требования граждан, перед которыми ликвидируемое юридическое лицо несет ответственность за причинение вреда жизни или здоровью, путем капитализации соответствующих повременных платежей, а также по требованиям о возмещении морального вреда;

во вторую очередь производятся расчеты по выплате выходных пособий и оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и по выплате вознаграждений по авторским договорам;

в третью очередь производятся расчеты по обязательным платежам в государственные внебюджетные фонды;

в четвертую очередь производятся расчеты с другими кредиторами.

Денежные средства, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов, передаются Учредителю.

6.8. При ликвидации имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, возвращается к Учредителю.

6.9. Ликвидация считается завершенной с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц. Документы постоянного хранения передаются на государственное хранение в городской муниципальный архив. Печати и штампы сдаются в регистрирующий орган в соответствии с установленным порядком.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения и дополнения настоящего Устава утверждаются Учредителем и регистрируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.
