



РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

Администрация Прионежского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09 января 2019 г.

№ 01

Об утверждении новой редакции
Устава Муниципального учреждения
«Централизованная бухгалтерия № 1»

В основании Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом Муниципального образования «Прионежский муниципальный район Республики Карелия» и в связи с принятием Распоряжения Администрации Прионежского муниципального района от 06.11.2018 г. № 506-р «О переименования должности», Администрация Прионежского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить новую редакцию Устава Муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия № 1».
2. Обязанности по государственной регистрации Устава возложить на руководителя Муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия № 1».
3. Контроль за выполнением Постановления возложить на руководителя Муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия № 1» Изотову И.В.

Глава Администрации
Прионежского муниципального района



Г.Н. Шемет

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Администрации
Прионежского муниципального района №
01 от «09» сентября 2019 года

УСТАВ
муниципального учреждения
«Централизованная бухгалтерия № 1»

гор. Петрозаводск
2019г.

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия №1» в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в соответствии с Решением XV Совета местного самоуправления Прионежского района XXIV созыва «О внесении изменений в Решение №2 IV сессии XXIV созыва от 24.10.2002 года Совета местного самоуправления Прионежского района» № 7 от 29.01.2004 года. Полное наименование Учреждения: Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия № 1», сокращенное наименование МУ «ЦБ №1».

1.2. «Учреждение» является по типу казенным учреждением.

1.3. Учредителем «Учреждения» является Администрация Прионежского муниципального района, далее именуемая «Учредитель», действующая на основании Устава Прионежского муниципального района, утвержденного Решением V сессии I созыва Совета Прионежского муниципального района № 1 от 22.12.2005г.

1.4. «Учреждение» является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, открытый в УФК, круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки и другие реквизиты.

1.5. «Учреждение» осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Карелия, руководствуется Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами, рекомендациями, инструкциями и методическими указаниями Министерства финансов РФ и РК, Постановлениями и распоряжениями Администрации Прионежского муниципального района, Главы Администрации Прионежского муниципального района и настоящим Уставом.

1.6. «Учреждение» выступает истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражных и третейских судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. «Учреждение» отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет его собственник. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

1.8. Местонахождение Учреждения: Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Правды, д.14. Почтовый адрес: 185005 г. Петрозаводск, ул. Правды, д.14., юридический адрес: 185506 Республика Карелия, Прионежский муниципальный район, с. Новая Вилга, ул.Центральная, д.5.

1.9. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации, в порядке установленном законом.

2. Цели и предмет деятельности Учреждения.

2.1. Целью создания «Учреждения» является:

2.1.1. Осуществление бухгалтерского учета и систематического контроля по рациональному и экономному расходованию бюджетных средств при исполнении утвержденных смет обслуживаемых муниципальных учреждений.

2.1.2. Ведение бухгалтерского учета и отчетности по средствам, выделяемым из бюджетов Российской Федерации, Республики Карелия и Прионежского муниципального района для приобретения топливно-энергетических ресурсов и проведения капитальных ремонтов в жилищно-коммунальном хозяйстве района.

2.2. Предметом деятельности «Учреждения» является:

2.2.1. Ведение бухгалтерского учета и отчетности обслуживаемых муниципальных учреждений, согласно перечня ежегодно утверждаемого Постановлением Администрации Прионежского района, которое осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, настоящего Устава, приказами и инструкциями министерства финансов РФ, Республики Карелия, другими нормативно-правовыми актами, Постановлениями, Распоряжениями Администрации Прионежского муниципального района.

2.2.2. Составление бухгалтерского баланса по бюджетным средствам и средствам, полученным за счет бюджетных источников обслуживаемых муниципальных учреждений.

2.2.3. Осуществления систематического контроля над ходом исполнения смет и расходов, состоянием расчетов с юридическими и физическими лицами по обслуживаемым муниципальным учреждениям, сохранностью денежных средств и материальных ценностей.

2.2.4. Формирование полной и достоверной информации о деятельности обслуживаемых учреждений и их имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности - руководителям учреждений, а так же внешним пользователям бухгалтерской отчетности.

2.2.5. Обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности, для контроля над соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении обслуживаемыми учреждениями хозяйственных операций и их целесообразности, наличием и движением имущества и обязательств; использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами.

2.2.6. Предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности обслуживаемых учреждений и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения их финансовой устойчивости.

2.2.7. Осуществление предварительного контроля над соответствием заключенных договоров объема ассигнований, предусмотренных сметой расходов и доходов или лимитом бюджетных обязательств при казначейском обслуживании получателей, через лицевые счета; своевременным и правильным оформлением первичных документов и законностью совершенных операций.

2.2.8. Начисление и выплаты в установленные сроки, при наличии финансирования, заработной платы рабочим и служащим обслуживаемых учреждений. Своевременное, при наличии финансирования, проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения смет, с предприятиями и отдельными лицами.

2.2.9. Участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств обслуживаемых учреждений, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете.

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

2.2.11. Составление совместно с руководителями обслуживаемых учреждений смет доходов и расходов, расчетов к ним.

2.2.12. Осуществление контроля над сохранностью основных средств, малоценных и быстроизнашивающихся предметов и других материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации.

2.2.13. Составление и представление в указанные сроки бухгалтерской отчетности обслуживаемых учреждений.

2.2.14. Хранение бухгалтерских документов, регистров учета, машинограмм, смет доходов и расходов и расчетов к ним, других документов, относящихся к ведению «Учреждения», а так же сдача их в архив в установленном порядке.

2.2.15. Учреждение вправе осуществлять иную приносящую доход деятельность лишь по столько, поскольку это служит достижению цели, ради которых оно создано.

2.2.16. «Учреждение» может выполнять следующие виды приносящей доход деятельности по привлечению внебюджетных средств организациям и учреждениям, не находящимся на бухгалтерском обслуживании в МУ «ЦБ №1»:

- предоставление информационных и консультативных услуг;
- ксерокопирование справочных документов;
- консультации по вопросам, находящимся в компетенции «Учреждения» для работников не подведомственных учреждений;
- оказание прочих услуг.

2.2.17. Право «Учреждения» осуществлять деятельность, на которую в соответствии с действующим законодательством требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у «Учреждения» с момента ее получения или в указанный срок и прекращаете по истечении срока ее действия, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.2.18. Право первой подписи финансовых документов по «Учреждению» предоставляется руководителю «Учреждения». Право второй подписи финансовых документов по «Учреждению» и обслуживаемым учреждения предоставляется главному бухгалтеру и заместителю главного бухгалтера «Учреждения».

3. Имущество и финансирование Учреждения.

3.1. Имущество «Учреждения» является Муниципальной собственностью передается ему на праве оперативного управления по решению «Учредителя».

3.2. Право оперативного управления на муниципальное имущество, в отношении которого «Учредителем» принято решение о закреплении за «Учреждением», возникает у «Учреждения» с момента передачи имущества, если иное не установлено законом или иными правовыми актами. В отношении имущества, передаваемого «Учреждению» в аренду или во временное безвозмездного пользование (ссуда), право оперативной управления не возникает.

3.3. «Учреждение» в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им, в пределах установленных законом, в соответствии с целями и задачами своей деятельности, назначением имущества и требованиями настоящего Устава.

3.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов «Учреждения» являются:

- имущество, закрепленное за «Учреждением» на праве оперативного управления;

- целевое бюджетное финансирование;

- безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования организаций учреждений и граждан;

- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Имущество «Учреждения» учитывается на самостоятельном балансе и состоит из основных фондов и оборотных средств, необходимых для выполнения целей и задач «Учреждения» в соответствии с настоящим Уставом.

3.6. Доходы, полученные «Учреждением» от приносящей доход деятельности, поступают в бюджет Прионежского муниципального района.

3.7. «Учредитель» вправе изъять у «Учреждения» излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядится им по своему усмотрению.

3.8. «Учреждение» не вправе продавать принадлежащее ему на праве оперативного управления имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог или иным способом распоряжаться этим имуществом без согласия «Учредителя», если иное не предусмотрено нормативными актами органа местного самоуправления.

3.9. «Учреждение» обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не связано с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за «Учреждением» имущества, в пределах средств, предусмотренных сметой.

3.10. Деятельность «Учреждения» финансируется из местного бюджета Прионежского муниципального района в соответствии с утвержденным бюджетом на финансовый год и сметой расходов.

3.11. Контроль над использованием по назначению и сохранностью имущества,

закрепленного на праве оперативного управления, осуществляет экономический отдел Администрации Прионежского муниципального района.

4. Организация деятельности Учреждения.

4.1. «Учреждение» осуществляет самостоятельно хозяйственную деятельность в соответствии предметами и целями деятельности, установленными для «Учреждения» и в пределах, установленных настоящим Уставом.

4.2. «Учреждение» строит отношения с другими юридическими лицами и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров. В своей деятельности «Учреждение» учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество работ, услуг.

4.3. «Учреждение» в процессе хозяйственно-финансовой деятельности применяет на все виды выполняемых работ, услуг цены и тарифы, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Карелия и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Прионежского муниципального района.

4.4. «Учреждение» имеет право:

- привлекать для осуществления своих функций на договорной основе другие юридические и физические лица в пределах имеющихся на эти цели средств;

- приобретать и арендовать имущество за счет имеющихся на эти цели финансовых ресурсов;

- привлекать иные источники финансирования по согласованию с «Учредителем»;

- осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством;

- планировать свою деятельность и определять развитие «Учреждения» по согласованию с «Учредителем», а также исходя из спроса потребителей на услуги и заключенных договоров;

- определять структуру своего аппарата управления, затраты на его содержание, штаты и порядок оплаты труда работников по согласованию с «Учредителем»;

- создавать с согласия «Учредителя» структурные подразделения (филиалы, представительства) с соблюдением требований действующего законодательства РФ и настоящего Устава.

4.5. «Учреждение» обязано:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Карелия и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Прионежского муниципального района, требованиями настоящего Устава;

- целенаправленно расходовать средства, предназначенные на функциональную деятельность «Учреждения», в соответствии с возложенными на него задачами, целями и предметами деятельности;

- выполнять работу в соответствии с установленными для него целями, производственными и финансово-экономическими показателями, утвержденными в плане работы «Учреждения»;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов хозяйственно-финансовой и иной деятельности и использования имущества с предоставлением отчетов в порядке и сроки, установленные действующим законодательством и настоящим Уставом;

- заключать договоры на бухгалтерское обслуживание с муниципальными учреждениями в соответствии с предметами и целями, определенными для учреждений и в пределах, установленных настоящим Уставом;

- обеспечивать работникам безопасные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

4.6. «Учреждение» несет ответственность за:

- нарушение договорных, расчетных обязательств, налоговых обязательств, а также других правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, Республики Карелия;
- несвоевременное и неэффективное достижение целей, установленных настоящим Уставом;
- невыполнение утвержденных в установленном порядке планов работы «Учреждения» и низкие результаты деятельности «Учреждения»;
- нарушение безопасных условий труда работников «Учреждения».

5. Управление Учреждением.

5.1. Управление «Учреждением» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. Руководителем «Учреждения» является Руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Администрации Прионежского муниципального района.

5.3. Руководитель «Учреждения» руководствуется настоящим Уставом, действующим законодательством, трудовым договором (контрактом), другими обязательными для него нормативно-правовыми актами.

5.4. Руководитель осуществляет общее руководство деятельностью «Учреждения» и подотчетен «Учредителю».

5.5. Руководитель «Учреждения» по вопросам, относящимся к его компетенции действует на принципах единоначалия.

5.6. Руководитель «Учреждения» действует от имени «Учреждения» без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, а также перед другими юридическими и физическими лицами.

5.7. Руководитель «Учреждения» исполняет Постановления, распоряжения и нормативно правовые акты Администрации Прионежского муниципального района, поручения Главы Администрации Прионежского муниципального района.

5.8. Взаимоотношения работников и Руководителя «Учреждения», возникающие на основе трудового договора (контракта), регулируются действующим законодательством о труде и коллективным договором.

5.9. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией «Учреждения» и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

5.10. Состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также порядок их защиты определяются Руководителем «Учреждения» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

6. Учет, отчетность и контроль Учреждения.

6.1. «Учреждение» ведет оперативный бухгалтерский и налоговый учет, статистическую отчетность в соответствии с положениями Гражданского Кодекса РФ, Бюджетного Кодекса РФ, Налогового Кодекса РФ, на основании Приказов, рекомендаций, инструкций и методических указаний Министерства финансов РФ.

6.2. По вопросам бухгалтерского учета, отчетности и финансовой деятельности «Учреждение» взаимодействует с Финансовым управлением Прионежского муниципального района.

6.3. Контроль над результатами финансовой деятельности «Учреждения» осуществляют Финансовое управление Прионежского муниципального района налоговые и иные государственные органы в пределах своей компетенции.

6.4. За искажение предоставляемой отчетности должностные лица

«Учреждения» несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения.

7.1. Ликвидация и реорганизация «Учреждения» проводится на основании и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

7.2. При реорганизации и ликвидации «Учреждения» увольняемым работникам гарантируется соблюдение прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Имущество ликвидируемого «Учреждения» передается Собственнику, если иное не предусмотрено законом и иными нормативно-правовыми актами.

8. Внесение изменений и дополнений в Устав.

8.1. Все изменения и дополнения в Устав вносятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регистрируются в установленном порядке и вступают в силу с момента государственной регистрации.

