



ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.03.2020 № 163
п. Рефтинский

**О внесении изменений в постановление главы
городского округа Рефтинский от 14.07.2011 года № 461
«Об утверждении Устава Муниципального казённого учреждения
«Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский»
(в редакции от 22.02.2018 года)**

В соответствии со статьёй 52 Гражданского кодекса Российской Федерации, постановлением главы городского округа Рефтинский от 31.10.2014 года № 993 «О наделении полномочий и возложении функций» и на основании пункта 32 части 6 статьи 27 Устава городского округа Рефтинский
ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 14.07.2011 года № 461 «Об утверждении Устава Муниципального казённого учреждения «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» (в редакции от 22.02.2018 года), изложив приложение № 1 в новой редакции (приложение № 1).

2. Директору Муниципального казённого учреждения «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» (Г.В. Маркевич):

2.1. осуществить необходимые юридические действия по государственной регистрации Устава Муниципального казённого учреждения «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский», утверждённого приложением № 1;

2.2. после государственной регистрации Устава Муниципального казённого учреждения «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский», предоставить в финансовый отдел администрации городского округа Рефтинский соответствующие документы для формирования юридического дела.

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Н.Б. Мельчакову.

Глава городского
округа



И.А. Максимова

Приложение № 1
к постановлению главы городского
округа Рефтинский
от 27.03.2020 № 163 «О внесении
изменений в постановление главы
городского округа Рефтинский от
14.07.2011 года № 461 «Об
утверждении Устава
Муниципального казённого
учреждения «Централизованная
бухгалтерия городского округа
Рефтинский» (в редакции от
22.02.2018 года)

УСТАВ
Муниципального казённого учреждения
«Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казённое учреждение «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано и действует на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, а также муниципальных правовых актов городского округа Рефтинский.

1.2. Официальное наименование Учреждения:
полное: Муниципальное казённое учреждение «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский»; сокращённое: МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский».

1.3. Местонахождение Учреждения: 624285, Свердловская область, посёлок городского типа Рефтинский, улица Гагарина, 10.

1.4. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.6. Собственником имущества и Учредителем Учреждения является городской округ Рефтинский.

Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляет администрация городского округа Рефтинский.

Учреждение в своей деятельности подчиняется главе городского округа Рефтинский.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о

государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество, закрепленное на праве безвозмездного (временного) пользования, имеет печать со своим наименованием, штампы, фирменные бланки и другую атрибутику. Учреждение имеет право открывать и вести лицевые счета в финансовом отделе администрации городского округа Рефтинский, в органах федерального казначейства.

1.8. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.9. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Иные виды деятельности: передача имущества в пользование 3 – им лицам, с согласия Учредителя. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в доход бюджета городского округа Рефтинский.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несёт собственник имущества.

1.11. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

1.12. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.13. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, Уставом городского округа Рефтинский и иными нормативными правовыми актами городского округа Рефтинский, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

2. ЦЕЛИ И ФУНКЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано для осуществления финансово-экономических функций и обеспечения организации и ведения бухгалтерского (бюджетного) учёта и отчётности казённых, бюджетных и автономных муниципальных учреждений городского округа Рефтинский (далее – муниципальные учреждения), а также материально-технического обеспечения казённых, бюджетных муниципальных учреждений городского округа Рефтинский, в соответствии с действующими нормативными документами.

2.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными законодательством Российской Федерации, Свердловской области, нормативно – правовыми

актами городского округа Рефтинский и настоящим Уставом, путём выполнения работ, исполнения функций и оказания услуг:

2.2.1. В сфере деятельности в области бухгалтерского (бюджетного) учёта (далее – учёта).

2.2.2. В сфере реализации возложенных функций, связанных с осуществлением отдельных государственных полномочий.

2.3. Основной целью организации бухгалтерского (бюджетного) учёта является минимизация управленческих затрат по осуществлению учётных и отчётных процедур, а также повышения эффективности использования бюджетных средств, оптимизации бюджетных расходов.

2.4. Учреждение обеспечивает в области бухгалтерского (бюджетного) учёта:

2.4.1. Ведение бухгалтерского (бюджетного) учёта исполнения бюджетных смет казённых муниципальных учреждений, исполнения планов финансово-хозяйственной деятельности за счёт субсидий на выполнение муниципального задания, за счёт субсидии на иные цели муниципальных учреждений; доходов и расходов от иной приносящей доход деятельности, а также нефинансовых активов, расчётов и обязательств обслуживаемых муниципальных учреждений;

2.4.2. Составление бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год и плановый период, если данный вид услуги предусмотрен в договоре о бухгалтерском обслуживании заключенного с учреждениями;

2.4.3. Поддержку процессов реформирования бухгалтерского (бюджетного) учёта, обеспечивающих быстрый централизованный переход на обновленные условия ведения учёта и формирования отчётности;

2.4.4. Начисление на основании табеля учёта рабочего времени и документов к нему (приказов, листков нетрудоспособности и другие) и выплата в установленные сроки заработной платы работникам муниципальных учреждений;

2.4.5. Начисление и своевременные расчёты по налогам в бюджет, страховых взносов во внебюджетные фонды;

2.4.6. Обеспечение достоверного учёта имущества и обязательств;

2.4.7. Проведение расчётов, возникающих в процессе исполнения смет казённых муниципальных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных муниципальных учреждений с дебиторами, кредиторами, подотчётными лицами;

2.4.8. Проверку законности документов, поступающих для учёта, правильности и своевременности их оформления, соответствия принятых обязательств доведённым плановым показателям с учётом внесённых в них, в установленном порядке, изменений;

2.4.9. Предварительный и последующий контроль соответствия заключаемых договоров с лимитами бюджетных обязательств, за

своевременным и правильным оформлением первичных учётных документов и законностью совершаемых операций;

2.4.10. Отражение операций по поступлению и выбытию средств на счетах обслуживаемых учреждений на основании полученных выписок с приложением первичных документов;

2.4.11. Автоматизацию бухгалтерского (бюджетного) учёта на основе современных программ и технологий, унификацию требований к программному обеспечению;

2.4.12. Составление регистров бухгалтерского (бюджетного) учёта в соответствии с требованиями нормативных актов Министерства финансов Российской Федерации и финансового отдела администрации городского округа Рефтинский;

2.4.13. Составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бухгалтерской (бюджетной), налоговой отчётности учредителю, в налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики и иные органы и финансовый отдел администрации городского округа Рефтинский;

2.4.14. Повышение качества ведения учёта и составления отчётности на основе единой методологии, позволяющей стандартизировать учётные процедуры от момента создания первичного документа до формирования отчётности;

2.4.15. Формирование бюджетной отчётности главного администратора доходов бюджета, главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета городского округа Рефтинский;

2.4.16. Обеспечение сохранности бухгалтерских документов и регистров учёта, бюджетных смет казенных муниципальных учреждений и расчётов к ним, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных муниципальных учреждений, законодательных, методических материалов и других документов;

2.4.17. Контроль над правильным расходованием целевых бюджетных и внебюджетных средств по утверждённым бюджетным сметам, субсидий на выполнение муниципальных заданий, субсидий на иные цели;

2.4.18. Контроль за наличием и движением имущества, использованием нефинансовых активов, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с нормативами, бюджетными сметами и планами финансово-хозяйственной деятельности;

2.4.19. Организацию и участие в проведении годовой и периодической инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное определение её результатов и отражение их в учёте;

2.4.20. Составление и согласование с руководителями казённых муниципальных учреждений бюджетных смет и расчётов к ним; с руководителями бюджетных и автономных учреждений финансовой части муниципальных заданий, планов финансово-хозяйственной деятельности, если

данный вид услуги предусмотрен в договоре о бухгалтерском обслуживании заключенного с учреждениями;

2.4.21. Консультирование руководителей, обслуживаемых муниципальных учреждений, по вопросам налогообложения, бухгалтерского учёта и отчётности;

2.5. Учреждение обеспечивает реализацию функций, связанных с осуществлением переданных государственных полномочий:

2.5.1. По осуществлению государственного полномочия Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

2.5.2. По осуществлению государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

2.5.3. По осуществлению государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

2.6. Виды деятельности, приносящие доход:

2.6.1. Оказание услуг населению: набор текста с форматированием, вёрстка, сканирование текста, изготовление копий на копировально-множительной технике, составление налоговых деклараций;

2.6.2. Оказание услуг юридическим лицам: отправка отчётности по средствам электронной связи;

2.6.3. Ведение бухгалтерского учёта, составление и сдача отчётности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

2.6.4. Осуществление приносящей доход деятельности в форме аренды объектов основных средств;

2.7. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.8. Ведение бюджетного учёта, а также обеспечение бухгалтерского (бюджетного) учёта и кассового обслуживания органов местного самоуправления и муниципальных учреждений городского округа Рефтинский осуществляется учреждением на основе заключаемых с учреждением договоров на бухгалтерское обслуживание.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью городского округа Рефтинский и может быть использовано только для осуществления целей деятельности Учреждения.

3.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления, либо переданного в безвозмездное (временное) пользование, аренду, по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством

Право оперативного управления, безвозмездного (временного) пользования, аренды, по иным основаниям, предусмотренными действующим

законодательством возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приёма-передачи.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закреплённым за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

3.4. В отношении закреплённого имущества Учреждение обязано:

3.4.1. Эффективно использовать имущество;

3.4.2. Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

3.4.3. Не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

3.4.4. Осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования.

3.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

3.5.1. Имущество, закреплённое за ним;

3.5.2. Добровольные имущественные взносы и пожертвования;

3.5.3. Иные источники, не запрещённые действующим законодательством.

3.6. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счёт средств бюджета городского округа Рефтинский и на основании бюджетной сметы.

3.8. Учреждению может быть сформировано муниципальное задание. Муниципальное задание формирует и утверждает учредитель в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания (в случае его установления).

3.9. Контроль над использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, либо переданного в безвозмездное (временное) пользование, аренду, по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством. Осуществляет отдел по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский, в порядке, установленном действующим законодательством.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

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

4.2.1. Определение цели и основных видов деятельности Учреждения;

4.2.2. Утверждение Устава Учреждения и/или изменения/дополнения к Уставу;

4.2.3. Назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для учреждений соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения директора и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;

4.2.4. Утверждение предельной штатной численности, фонда оплаты труда, структуры и штатного расписания Учреждения;

4.2.5. Согласование вопросов создания филиалов и открытия представительств Учреждения;

4.2.6. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

4.2.7. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

4.2.8. Передача Учреждению муниципального имущества в оперативное управление, в безвозмездное (временное) пользование, аренду, по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

4.2.9. Осуществление контроля над его сохранностью и использованием в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;

4.2.10. Рассмотрение предложений директора Учреждения и принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, об изменении его типа;

4.2.11. Решение иных вопросов, предусмотренных федеральным законодательством.

4.3. Исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения.

Директор Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, назначается и освобождается от должности распоряжением главы городского округа Рефтинский.

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

4.5. Директор Учреждения подотчётен в своей деятельности Учредителю.

4.6. Директор Учреждения:

4.6.1. Осуществляет свою деятельность на основании заключённого с Учредителем трудового договора;

4.6.2. Действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории городского округа Рефтинский и за его пределами, совершает сделки от его имени;

4.6.3. Составляет штатное расписание и утверждает его Учредителем;

4.6.4. Утверждает внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, издаёт приказы, действующие в рамках Учреждения;

4.6.5. Осуществляет подбор, приём на работу работников, распределяет должностные обязанности, несёт ответственность за уровень квалификации работников, назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры;

4.6.6. Несёт ответственность за состояние бухгалтерского учёта возглавляемого Учреждения, своевременность и полноту представления отчётности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам;

4.6.7. Выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и трудового договора, не противоречащие действующему законодательству.

4.7. Указания директора Учреждения обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение имеет право:

5.1.1. Самостоятельно осуществлять функции в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения.

5.1.2. Создавать представительства и филиалы Учреждения в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по согласованию с Учредителем.

5.1.3. Совершать иные действия в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

5.2. Учреждение обязано:

5.2.1. Осуществлять деятельность Учреждения в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом.

5.2.2. Обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в Учреждении на праве оперативного управления, либо переданного в безвозмездное (временное) пользование, аренду, по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

5.2.3. Своевременно представлять бухгалтерскую и статистическую отчётность, в том числе Учредителю, и уплачивать налоги в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

5.2.4. Добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключёнными договорами и муниципальными контрактами.

5.2.5. Обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2.6. Составлять отчёт о результатах своей деятельности и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской области и нормативно правовыми актами городского округа Рефтинский.

5.2.7. Выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, Свердловской области, нормативно правовыми актами городского округа Рефтинский и настоящим Уставом.

5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Учреждение несёт установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

6. УЧЁТ, ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЁТНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение составляет бюджетную смету с целью осуществления оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, в рамках выделенных средств бюджета городского округа Рефтинский.

6.2. Учреждение ведёт бухгалтерский учёт и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

6.2.1. Представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, нормативно правовыми актами городского округа Рефтинский и настоящим Уставом;

6.2.2. Учреждение обязано опубликовывать отчёты о своей деятельности и об использовании имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации Контроль за текущей, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения и использованием имущества, переданного на праве оперативного управления, либо в безвозмездное (временное) пользование, аренду, по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Учреждению осуществляется Учредителем, исполнительным органом по управлению имуществом и иными государственными (муниципальными) органами в пределах их компетенции, установленной законодательством и настоящим Уставом.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством

Российской Федерации, на основании постановления главы городского Рефтинский.

7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

7.2.1. Слияния с другими казёнными учреждениями городского округа Рефтинский;

7.2.2. Присоединения к другому казённому учреждению городского округа Рефтинский;

7.2.3. Разделения Учреждения на два или несколько казённых учреждений городского округа Рефтинский;

7.2.4. Выделения из Учреждения одного или несколько муниципальных учреждений городского округа Рефтинский.

7.2.5. Решение о реорганизации либо о ликвидации Учреждения принимается главой городского округа Рефтинский.

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

7.4. При ликвидации Учреждения имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаётся ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в соответствии с нормативно правовыми актами главы городского округа Рефтинский.