

Приложение
к постановлению администрации
Печенгского муниципального округа
от 12.05.2021 № 396

УСТАВ
муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия
по обслуживанию муниципальных учреждений муниципального образования
Печенгский муниципальный округ Мурманской области»
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных учреждений муниципального образования Печенгский муниципальный округ Мурманской области» (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

Тип Учреждения: бюджетное учреждение.

Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение.

1.2. Местонахождение Учреждения: юридический и почтовый адрес: 184421, Российская Федерация, Мурманская область, Печенгский район, п.г.т. Никель, проспект Гвардейский, д. 2.

1.3. Полное официальное наименование учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных учреждений муниципального образования Печенгский муниципальный округ Мурманской области».

Сокращенное наименование: МБУ «ЦБ».

1.4. Учредителем и собственником Учреждения является муниципальное образование Печенгский муниципальный округ Мурманской области. Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования Печенгский муниципальный округ Мурманской области осуществляет администрация Печенгского муниципального округа Мурманской области (далее – Учредитель).

1.5. Учреждение является юридическим лицом и действует в соответствии с настоящим Уставом, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления; имеет самостоятельный баланс, план финансово-хозяйственной деятельности; лицевые счета в органах казначейства; может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, заключать договоры от своего имени; выступать истцом и ответчиком в судебных органах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение имеет круглую печать со своим полным фирменным наименованием и наименованием собственника на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием и другие средства индивидуализации.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.6. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении, денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Учредитель.

1.8. Взаимодействие Учреждения с другими учреждениями (организациями) и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов.

1.9. Учреждение действует на основании Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и Мурманской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Печенгского муниципального округа и настоящего Устава.

1.10. Бухгалтерский учет в Учреждении ведется на основании Инструкции по бухгалтерскому (бюджетному) учету), утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

1.11. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.12. Учреждение является заказчиком и имеет право размещать заказы на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Основные цели и задачи Учреждения

2.1. Основная цель Учреждения – организация и осуществление бухгалтерского, налогового учета и отчетности муниципальных (бюджетных, автономных) и казенных учреждений (далее – обслуживаемых учреждений) в соответствии с заключенным договорами.

2.2. Основным видом деятельности Учреждения для достижения цели является деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета

Учреждение вправе оказывать платные услуги организациям на договорной основе, в том числе: оказание услуг по ведению бухгалтерского учета сторонним организациям и учреждениям, иные услуги в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

- организация и ведение на договорной основе бухгалтерского, налогового учета и отчетности, обязательных хозяйственных операций в натуральном и денежном выражении путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в бухгалтерских регистрах в соответствии с действующим законодательством.

- формирование полной и достоверной информации о деятельности обслуживаемых учреждений и их имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности – руководителям, учредителям, участникам и собственникам имущества обслуживаемых учреждений, а также внешним пользователям бухгалтерской отчетности;

- обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами, сметами и планами финансово-хозяйственной деятельности;

- предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения их финансовой устойчивости.

3. Функции Учреждения

3.1. Основные функции Учреждения:

3.1.1. Организация и ведение бухгалтерского и налогового учета и отчетности, принятых обязательств и хозяйственных операций в натуральном и денежном выражении путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в бухгалтерских регистрах в соответствии с действующим законодательством.

3.1.2. Бухгалтерский и налоговый учет исполнения бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности обслуживаемых учреждений, составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные законом сроки бухгалтерской и налоговой отчетности.

3.1.3. Контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с целевым назначением по утвержденным бюджетным сметам, по планам финансово-хозяйственной деятельности, обеспечение контроля над наличием и движением имущества, использованием материальными, трудовыми и финансовыми ресурсами в соответствии с нормативами и сметами; обеспечение выполнения обязательств по

своевременной выплате заработной платы работникам Учреждения и обслуживаемых учреждений и других принятых обязательств.

3.1.4. Составление и представление бухгалтерской отчетности, отчетности в налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики, главному распорядителю средств бюджета округа.

3.1.5. Контроль за организацией и проведением годовой и периодической инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное определение ее результатов и отражение их в учете.

3.1.6. Составление и согласование с руководителями обслуживаемых учреждений бюджетных смет, планов финансово-хозяйственной деятельности и расчетов к ним в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

3.1.7. Представление обслуживаемым учреждениям полной и достоверной информации о результатах исполнения смет, планов финансово-хозяйственной деятельности, необходимой для оперативного руководства и управления, в сроки и объемах, согласованных с обслуживаемыми учреждениями.

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

3.1.9. Экономический анализ результатов деятельности Учреждения и обслуживаемых учреждений.

3.1.10. Разработка мероприятий по более широкому применению современных средств автоматизации бухгалтерского учета и отчетности.

3.1.11. Осуществление мероприятий по подготовке и повышению квалификации работников Учреждения.

3.1.12. Представление интересов обслуживаемых учреждений по доверенности в различных организациях в части бухгалтерского и налогового учета, в том числе в органах казначейства и кредитных учреждениях.

4. Права и обязанности Учреждения

4.1. Для выполнения поставленных задач и осуществления своих функций Учреждение имеет право:

- представлять интересы Учреждения и обслуживаемых учреждений в рамках своей компетенции, определенной настоящим Уставом, во всех органах государственной власти, органах местного самоуправления, общественных организациях, предприятиях и учреждениях всех форм собственности;

- запрашивать и получать от органов местного самоуправления, руководителей органов и структурных подразделений администрации Печенгского муниципального округа, муниципальных учреждений, организаций необходимую информацию для выполнения работ, входящих в компетенцию Учреждения;

- в установленном порядке заключать контракты, договоры и соглашения с юридическими и физическими лицами в пределах своей компетенции, а также принимать непосредственное участие в их реализации;

- давать разъяснения и консультации должностным лицам, юридическим лицам по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения.

4.2. Учреждение обязано:

- в полном объеме выполнять установленное муниципальное задание;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и расчетных обязательств, за организацию бухгалтерского учета, своевременное, полное и достоверное предоставление бухгалтерской отчетности;

- принимать участие в своевременном проведении инвентаризации активов и обязательств муниципальных учреждений, своевременно и правильно отражать результаты инвентаризации в регистрах бюджетного учета;

- представлять руководителям обслуживаемых учреждений предложения о наложении дисциплинарных взысканий на лиц, допустивших неправильное оформление и составление документов, несвоевременную передачу их в Учреждение для отражения на счетах бюджетного учета и в отчетности, за недостоверность содержащихся в документах данных, а также предложения по организации работы отдельных категорий сотрудников;
- не принимать к исполнению документы по финансово-хозяйственным операциям, которые нарушают действующее законодательство установленный порядок приема, оприходования и хранения оборудования, материальных и других ценностей;
- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с законодательством;
- обеспечивать защиту персональных данных работников Учреждения;
- осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством;
- в своей деятельности руководствоваться действующим законодательством и целями, установленными настоящим Уставом.

5. Организация деятельности и управление Учреждением

5.1. Учреждение в целях выполнения своих функций:

5.1.1. Осуществляет самостоятельную хозяйственную деятельность в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.1.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из средств бюджета округа на основе плана финансово-хозяйственной деятельности и в соответствии с муниципальным заданием.

Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной Учреждению на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.1.3. Учреждение строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество предоставляемых услуг.

5.1.4. Взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного

самоуправления, иными органами и организациями, запрашивает и получает от них информацию, необходимую для выполнения своих функций.

5.2. Учреждение в пределах, установленных действующим законодательством, самостоятельно вступает в гражданско-правовые отношения с государственными, коммерческими, некоммерческими организациями и частными лицами.

5.3. Осуществляет оказание информационных, аналитических, консультационных и иных услуг.

5.4. Работа Учреждения осуществляется на основании плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного Учредителем, поручений Главы администрации Печенгского муниципального округа и его заместителей.

5.5. Издаёт локальные акты, регламентирующие ее деятельность:

- приказы руководителя;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда;
- положение о предоставлении дополнительных платных услуг.

5.6. К компетенции Учредителя Учреждения относится решение следующих вопросов:

- подготовка и согласование в установленном действующим законодательством порядке проекта муниципального правового акта администрации Печенгского муниципального округа о реорганизации, изменении типа и ликвидации муниципального учреждения;

- утверждение Устава Учреждения и внесение в него изменений и дополнений;

- назначение руководителя-главного бухгалтера Учреждения и досрочное прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;

- осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения;

- согласование распоряжения движимым имуществом Учреждения;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

- осуществление иных функций и полномочий, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования.

5.7. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его руководитель-главный бухгалтер.

Назначение руководителя-главного бухгалтера Учреждения и досрочное прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним осуществляется Главой Печенгского муниципального округа.

К компетенции руководителя-главного бухгалтера Учреждения относятся вопросы:

- осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или Уставом муниципального бюджетного учреждения к компетенции учредителя;

- представления интересов Учреждения и совершения в установленном действующим законодательством и Уставом Учреждения порядке сделок от имени Учреждения;

- обеспечения утверждения годовой бухгалтерской отчетности Учреждения в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

- утверждения штатного расписания Учреждения;

- утверждения внутренних документов Учреждения, регламентирующих его деятельность;

- составления и представления на утверждение Учредителя Учреждения, отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с порядком, определенным Учредителем и общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- составления, утверждения и ведения финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, разработанным Учредителем и общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

Руководитель - главный бухгалтер Учреждения, кроме того:

- утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

- утверждает графики представления всех необходимых для бухгалтерского учета и контроля документов;

- осуществляет подбор и формирование кадров Учреждения;

- назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения;

- вносит Главе Печенгского муниципального округа предложения о поощрении работников Учреждения районными, областными и правительственными наградами;

- поощряет работников Учреждения и применяет к ним меры дисциплинарного воздействия;

- подписывает служебную документацию, финансовые документы;

- контролирует своевременное исполнение документов и поручений, поступивших в адрес Учреждения;

- утверждает учетную политику Учреждения.

5.8. В период временного отсутствия руководителя-главного бухгалтера Учреждения, его обязанности исполняет заместитель главного бухгалтера или лицо, его замещающее.

5.9. Заместитель главного бухгалтера Учреждения назначается на должность и освобождается от должности руководителем - главным бухгалтером Учреждения.

5.9.1. Заместитель главного бухгалтера подчиняется непосредственно руководителю-главному бухгалтеру Учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

5.9.2. Руководитель-главный бухгалтер обеспечивает соответствие осуществляемых финансово-хозяйственных операций Учреждения законодательству Российской Федерации, контроль за движением имущества и выполнением финансовых обязательств.

5.10. Структура и штатное количество единиц Учреждения устанавливаются в зависимости от объема и сложности учетно-отчетных работ, учетно-контрольных функций, условий и уровня автоматизации этих работ.

5.11. Распределение служебных обязанностей в Учреждении производится по функциональному признаку, т.е. за каждой группой работников или отдельных работников, в зависимости от объема работ, закрепляется определенный участок.

6. Имущественные и финансовые основы деятельности Учреждения

6.1. Имущество Учреждения, являющееся муниципальной собственностью Печенгского муниципального округа, закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

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

При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с амортизацией в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово - хозяйственной деятельности.

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему собственником.

Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Учреждение без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться недвижимым имуществом, а также особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником имущества или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

6.2. Финансовое обеспечение выполнения функций Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Печенгского муниципального округа на основе плана финансово-хозяйственной деятельности.

Доходы, получаемые от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, а также приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.3. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению Учредителем;
- средства, выделяемые целевым назначением из местного бюджета в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.4. Расходование средств производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

7. Взаимоотношения с другими организациями

7.1. Учреждение с целью полного и эффективного выполнения возложенных на него задач и функций взаимодействует:

- с органами местного самоуправления, органами и структурными подразделениями администрации Печенгского муниципального округа;
- с муниципальными и государственными учреждениями, иными организациями;
- с органами казначейства.

Учреждение запрашивает и получает от учреждений и организаций информацию, материалы и документы, необходимые для осуществления возложенных на Учреждение задач в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения

8.1. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном правовым актом муниципального образования Печенгский муниципальный округ.

8.2. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в ЕГРЮЛ.

8.3. В случае реорганизации, имущество, средства и документация Учреждения (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном Учредителем.

8.4. Учреждение может быть ликвидировано по решению Учредителя.

8.4. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, образуемой Учредителем. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

8.5. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде, обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами Учреждения в течение всего периода его ликвидации.

8.6. Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Учреждения, с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения.

8.7. Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы и представляет их для утверждения Учредителю Учреждения.

8.8. В случае ликвидации, соответствующее имущество и средства Учреждения, оставшиеся после расчетов с бюджетом, кредиторами и работниками, остаются в собственности Учредителя и используются им по своему усмотрению, все документы постоянного хранения (управленческие, финансово-хозяйственные), а также документы по личному составу передаются в установленном порядке на хранение в сектор архива администрации Печенгского муниципального округа. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

8.9. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения

9.1. При изменении законодательства Российской Федерации и (или) принятии решения Учредителем, Учреждение в течение 30 календарных дней со дня получения официального уведомления обязано внести соответствующие изменения в свой Устав и представить их на рассмотрение Учредителю.

9.2. Изменения и дополнения к Уставу утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в установленном порядке.

9.3. Изменения, вносимые в Устав Учреждения, оформляются в письменной форме и являются его неотъемлемой частью. Они приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.