

Утвержден
постановлением администрации
Старооскольского городского округа
от « 14 » _____ 03 _____ 2018 года № 404

УСТАВ

муниципального казенного учреждения
Старооскольского городского округа
«Центр бухгалтерского обслуживания»

Старооскольский городской округ
г. Старый Оскол
2018 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение Старооскольского городского округа «Центр бухгалтерского обслуживания» (далее – Казенное учреждение) является унитарной некоммерческой организацией и действует на основании настоящего Устава и действующего законодательства Российской Федерации.

1.2. Казенное учреждение создано на основании постановления администрации Старооскольского городского округа Белгородской области от « 14 » 03 2018 года № 404 «О создании муниципального казенного учреждения Старооскольского городского округа «Центр бухгалтерского обслуживания» и утверждении его Устава».

1.3. Полное наименование Казенного учреждения: муниципальное казенное учреждение Старооскольского городского округа «Центр бухгалтерского обслуживания».

Сокращенное наименование Казенного учреждения: МКУ СГО «ЦБО».

1.4. Место нахождения Казенного учреждения: 309514, Россия, Белгородская область, г. Старый Оскол, улица Ленина, 45.

Почтовый адрес Казенного учреждения: 309514, Россия, Белгородская область, г. Старый Оскол, улица Ленина, 45, МКУ СГО «ЦБО».

1.5. Казенное учреждение не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, не распределяет полученный доход между Учредителем и Казенным учреждением, а направляет его на достижение уставной цели.

Организационно-правовая форма Казенного учреждения: муниципальное казенное учреждение. Тип Учреждения - казенное.

Казенное учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.6. Учредителем Казенного учреждения является муниципальное образование - Старооскольский городской округ Белгородской области.

Функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Старооскольского городского округа Белгородской области в соответствии с муниципальными правовыми актами Старооскольского городского округа (далее - Учредитель).

1.7. Собственником имущества Казенного учреждения является Старооскольский городской округ Белгородской области (далее - Собственник), от имени которого выступает администрация Старооскольского городского округа Белгородской области в лице уполномоченных органов.

1.8. Казенное учреждение является самостоятельным юридическим лицом, имеет бланк, круглую печать со своим наименованием, угловой штамп, лицевые счета в финансовом органе администрации Старооскольского городского округа для учета бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Имущество, необходимое для осуществления деятельности, передается Казенному учреждению в оперативное управление.

1.9. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник его имущества.

Казенное учреждение не отвечает по обязательствам Старооскольского городского округа.

1.10. Казенное учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.11. Казенное учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, иными федеральными нормативными актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, Уставом Старооскольского городского округа Белгородской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Старооскольского городского округа Белгородской области, настоящим Уставом.

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности Казенного учреждения является оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях осуществления бухгалтерского обслуживания финансово-хозяйственной деятельности и ресурсного обеспечения органов администрации Старооскольского городского округа и муниципальных учреждений.

2.2. Основными целями деятельности Казенного учреждения являются:

а) ведение централизованного бюджетного (бухгалтерского) учета администрации Старооскольского городского округа Белгородской области, департамента финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа, управления по делам молодежи администрации Старооскольского городского округа, муниципального казенного учреждения «Управление муниципальных закупок Старооскольского городского округа», управления записи актов гражданского состояния администрации Старооскольского городского округа, управлений сельских территорий администрации Старооскольского городского округа (далее – Учреждения);

б) составление и сдача бухгалтерской (финансовой), налоговой, статистической и иной отчетности Учреждений.

2.3. Для достижения поставленных целей, указанных в пункте 2.2 настоящего Устава, Казенное учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Деятельность в области бухгалтерского учета, в том числе:

а) ведение на договорной основе бюджетного (бухгалтерского) учета Учреждений в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

б) составление и предоставление в установленные сроки и в установленном порядке бухгалтерской (финансовой), статистической, налоговой и иной предусмотренной законодательством отчетности Учреждений;

в) анализ исполнения показателей бюджетных смет Учреждений;

г) открытие лицевых счетов Учреждений;

д) планирование бюджетных показателей:

- составление бюджетных смет;

- предоставление необходимых сведений об исполнении бюджетных смет;
е) осуществление своевременной оплаты расходов и необходимых расчетов с организациями и отдельными физическими лицами, возникающих в процессе исполнения бюджетных смет:

- по начислению и выплате в установленные сроки заработной платы работникам, пособий;

- по содержанию и оснащению Учреждений;

ж) осуществление контроля за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с целевым назначением по утвержденным бюджетным сметам, с учетом внесенных в них в установленном порядке изменений, а также сохранность денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации;

з) осуществление предварительного контроля за соответствием заключаемых учреждениями договоров объемам ассигнований, предусмотренных бюджетными сметами, и лимитам бюджетных обязательств, за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;

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

к) хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также бюджетных смет и расчетов к ним как на бумажных, так и на электронных носителях информации) в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;

л) представление интересов Учреждений в отношениях с налоговыми органами, органами внебюджетных фондов, в том числе с правом уплаты налогов, сборов и взносов в соответствующие бюджеты и государственные внебюджетные фонды, уплаты финансовых санкций за совершение правонарушений, связанных с исчислением и уплатой налогов, сборов и взносов, подписи отчетов, налоговых деклараций и иных необходимых документов и писем, связанных с исчислением и уплатой налогов, сборов и взносов, и представление их в налоговые органы и государственные внебюджетные фонды;

м) распоряжение открытыми счетами, подписание чеков, платежных поручений, инкассовых поручений, акцептирование счетов, получение денежных средств и имущественных ценностей для деятельности Учреждений, сдача и получение платежных поручений, инкассовых поручений, выписок из лицевых счетов и совершение иных необходимых действий.

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

2.3.3. Проведение инструктажа руководителей (работников) Учреждений по вопросам оформления первичных учетных документов и обеспечения их необходимыми бланками.

2.3.4. Контроль за использованием выданных доверенностей на получение товарно-материальных и других ценностей.

2.3.5. Оказание содействия в подготовке документации для размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в целях обеспечения муниципальных нужд Учреждений путем проведения торгов в форме конкурса, аукциона, в том числе аукциона в электронной форме, а также без

проведения торгов (способом запроса котировок, у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.4. Казенное учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.5. Казенное учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

2.6. Казенное учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

- а) деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета;
- б) оказание консультационных услуг по вопросам ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2.7. Казенное учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Старооскольского городского округа.

3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Казенного учреждения

3.1. Имущество Казенного учреждения является муниципальной собственностью Старооскольского городского округа Белгородской области, отражается на самостоятельном балансе Казенного учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления.

Имущество Казенного учреждения является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками Казенного учреждения.

В отношении этого имущества Казенное учреждение осуществляет в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

Казенное учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом иначе как с согласия Учредителя.

За Казенным учреждением могут закрепляться на праве постоянного бессрочного пользования выделенные в установленном порядке земельные участки. Казенное учреждение владеет и пользуется земельными участками в соответствии с целями и задачами по согласованию с Собственником земли или уполномоченным им органом в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом определяется решением Совета депутатов Старооскольского городского округа.

3.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Казенного учреждения являются:

- имущество, закрепленное Собственником или уполномоченным им органом в установленном порядке;

- бюджетные средства;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Казенное учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной бюджетной сметой на текущий финансовый год и плановый период.

В бюджетной смете Казенного учреждения должны быть отражены все доходы этого Казенного учреждения, получаемые как из бюджета Старооскольского городского округа, так и от осуществления деятельности, приносящей доход, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закреплённой за Казенным учреждением на праве оперативного управления и иной деятельности.

3.4. Казенное учреждение осуществляет хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом. Казенное учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

3.5. Заключение и оплата Казенным учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Старооскольского городского округа в пределах, доведенных Казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом РФ и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

3.6. Казенное учреждение вправе с согласия Учредителя или уполномоченного им органа использовать закреплённые за Казенным учреждением объекты собственности в осуществляемой им деятельности, связанной с получением дохода.

3.7. Собственник имущества вправе изъять имущество, закреплённое за Казенным учреждением на праве оперативного управления, излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению, и распорядиться им по своему усмотрению.

Имущество, закреплённое за Казенным учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято Собственником как полностью, так и частично, помимо случаев, предусмотренных в абзаце первом настоящего пункта, а также в следующих случаях:

- при принятии решения о ликвидации, реорганизации Казенного учреждения;
- при нарушении условий, предусмотренных пунктом 3.6 настоящего Устава;
- при нарушении уставной деятельности.

Изъятие и (или) отчуждение недвижимого имущества производится на основании постановления администрации Старооскольского городского округа по представлению департамента имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа.

3.8. Материально-техническое обеспечение Казенного учреждения, развитие его базы осуществляется самим Казенным учреждением за счет средств бюджета Старооскольского городского округа.

3.9. Использование средств Казенным учреждением осуществляется в соответствии с бюджетной сметой, согласованной с департаментом финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа. Цены (тарифы) на платные услуги для населения устанавливаются решением Совета

депутатов Старооскольского городского округа, для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - постановлением администрации Старооскольского городского округа.

3.10. Казенное учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности.

4. Управление Казенным учреждением

4.1. Управление Казенным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. К компетенции Учредителя в области управления Казенным учреждением относятся:

- определение цели и основных видов деятельности Казенного учреждения;
- утверждение Устава Казенного учреждения и (или) изменений (дополнений) к Уставу;
- назначение директора Казенного учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- определение приоритетных направлений деятельности Казенного учреждения;
- передача Казенному учреждению муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за сохранностью и его использованием в соответствии с уставными целями и видами деятельности Казенного учреждения;
- принятие решений о реорганизации и ликвидации Казенного учреждения, об изменении его типа;
- решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством.

4.3. Казенное учреждение возглавляет директор, назначаемый на эту должность в порядке, установленном действующим законодательством.

Срок полномочий директора определяется трудовым договором.

4.4. Трудовой договор с директором Казенного учреждения заключается, изменяется и прекращается в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Старооскольского городского округа.

4.5. Директор Казенного учреждения осуществляет свою деятельность на основании Устава и в соответствии с условиями договора, заключаемого с ним в порядке, предусмотренном пунктом 4.4 настоящего Устава.

4.6. Директор действует от имени Казенного учреждения без доверенности в судах, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами.

4.7. Директор осуществляет управление Казенным учреждением на основе единоначалия, организует работу Казенного учреждения и несет ответственность за свои действия или бездействие в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

4.8. Директор в установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядке распоряжается имуществом и финансовыми средствами Казенного учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые счета Казенного учреждения, утверждает в установленном порядке структуру и штатное расписание, в пределах своей компетенции издает приказы и другие акты, дает

указания, принимает работников Казенного учреждения в пределах штатного расписания, увольняет работников Казенного учреждения, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарные взыскания, заключает коллективный договор.

4.9. На период временного отсутствия директора Казенного учреждения его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

4.10. Назначение главного бухгалтера производится директором Казенного учреждения по согласованию с департаментом финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа.

5. Учет, отчетность и контроль за деятельностью Казенного учреждения

5.1. Казенное учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Для учета бюджетных средств и средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности, Казенному учреждению открываются лицевые счета в департаменте финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа. Бухгалтерский учет осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность о состоянии финансово-хозяйственной деятельности составляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

За искажение отчетных данных должностные лица Казенного учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

5.3. Контроль за деятельностью Казенного учреждения осуществляется Учредителем, а также налоговыми, природоохранными и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности государственных и муниципальных учреждений.

5.4. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Казенного учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.5. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, переданным в оперативное управление Казенному учреждению, осуществляется собственником имущества.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения в Устав, а также Устав Казенного учреждения в новой редакции утверждаются Учредителем.

Устав в новой редакции, изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

6.2. После регистрации Устава Казенного учреждения в новой редакции ранее действующий Устав считается утратившим силу.

6.3. Казенное учреждение реорганизуется и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством.

6.4. Ликвидация Казенного учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

Состав ликвидационной комиссии определяется при принятии решения о ликвидации Казенного учреждения.

6.5. При ликвидации Казенного учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено действующим законодательством, направляется на цели, в интересах которых оно было создано.

6.6. При реорганизации или ликвидации Казенного учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику, либо, при отсутствии правопреемника, документы постоянного хранения передаются на государственное хранение в специализированные архивы, а документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета) передаются на хранение в архив Старооскольского городского округа.

6.7. Ликвидация Казенного учреждения считается завершенной, а Казенное учреждение прекращает свою деятельность после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.