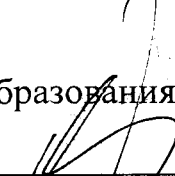


Утвержден  
Постановлением  
администрации муниципального  
образования «Суоярвский район»  
№ 1 от 09.01.2018

Глава администрации  
муниципального образования «Суоярвский район»  
  
О.В. Болгов

## УСТАВ

Муниципального казенного учреждения  
«Централизованная бухгалтерия Суоярвского района»

Республика Карелия

г. Суоярви

2018

## **1. Общие положения.**

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Суоярвского района» (далее – Учреждение), создано на основании постановления администрации муниципального образования «Суоярвский район» от 20.04.2011 № 186, как Муниципальное учреждение «Управление образования Суоярвского района», переименовано на основании постановления администрации муниципального образования «Суоярвский район» от 09.01.2018 № 1  
Полное наименование Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Суоярвского района».

Сокращенное наименование МКУ «ЦБ»

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: казенное.

1.2.. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и исполнять гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.3. Учреждение является юридическим лицом со дня государственной регистрации, имеет круглую печать, бланки и штампы со своим наименованием, лицевые счета.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.5. Учредителем Учреждения и собственником ее имущества является муниципальное образование «Суоярвский район».

Функции и полномочия учредителя и собственника от имени муниципального образования «Суоярвский район» исполняет Администрация муниципального образования «Суоярвский район» (далее – Учредитель).

1.6. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 186870 Республика Карелия г. Суоярви ул. Шельшакова дом 6.

Фактический адрес: 186870 Республика Карелия г. Суоярви ул. Шельшакова дом 6.

1.7. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения.**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является предоставление услуг муниципальным казенным и бюджетным образовательным учреждениям и учреждениям культуры Суоярвского района (далее - обслуживаемые Учреждения) на осуществление бухгалтерского обслуживания их финансово-хозяйственной деятельности, а также планирование и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд обслуживаемых учреждений. Под бухгалтерским учётом понимается упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах и их изменения путём сплошного, непрерывного и документального отражения всех хозяйственных операций.

2.3. Взаимоотношения между Учреждением и обслуживаемыми Учреждениями осуществляются на основании договоров.

2.4. Целями создания Учреждения являются: оказание услуг обслуживаемым Учреждениям по ведению бухгалтерского учета, в части осуществления ими

полномочий получателей бюджетных средств; формирование полной и достоверной информации о фактах хозяйственной жизни обслуживаемых учреждений.

2.5. Основной вид деятельности Учреждения - ведение бухгалтерского и налогового учета, составление отчетности в соответствии с требованиями действующего законодательства по обслуживаемым Учреждениям, заключившим с Учреждением соответствующие договоры.

2.6. Для осуществления основного вида деятельности Учреждение наделено полномочиями:

2.6.1. организация и ведение бухгалтерского и налогового учета и отчетности, хозяйственных операций в натуральном и денежном выражении в обслуживаемых Учреждениях путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в бухгалтерских регистрах в соответствии с требованиями законодательства;

2.6.2. составление и согласование с руководителями обслуживаемых Учреждений планов финансово-хозяйственной деятельности и расчетов к ним, бюджетных смет, штатных расписаний;

2.6.3. получение от обслуживаемых Учреждений необходимых сведений об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности в сроки, установленные по согласованию с руководителями обслуживаемых Учреждений, а также решения других вопросов, относящихся к финансовой деятельности;

2.6.4. предварительный контроль за соответствием заключаемых контрактов, договоров лимитам бюджетных обязательств, планам финансово-хозяйственной деятельности, за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов;

2.6.5. проведение расчетов с дебиторами и кредиторами, подотчетными лицами, возникающих в процессе исполнения бюджетных смет, планов финансово-хозяйственной деятельности;

2.6.6. начисление и выплата заработной платы, своевременное проведение расчетов с работниками обслуживаемых Учреждений;

2.6.7. ведение учета доходов и расходов по средствам, полученным от приносящей доход деятельности, целевым и безвозмездным поступлениям;

2.6.8. составление и представление в установленные сроки отчетности в налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики, составление и представление иных установленных законодательством форм отчетности;

2.6.9. обеспечение своевременного и правильного отражения на счетах бухгалтерского учета и в отчетности фактов хозяйственной жизни обслуживаемых Учреждений;

2.6.10. организация расчетов с контрагентами по контрактам и иным договорам, заключенным обслуживаемыми Учреждениями при осуществлении ими полномочий получателей бюджетных средств;

2.6.11. организация налогового учета доходов, расходов, имущества и иных объектов;

2.6.12. участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное оформление результатов инвентаризации и отражение их в учете;

2.6.13. представление интересов обслуживаемых Учреждений по доверенности в различных организациях;

2.6.14. осуществление контроля за проведением хозяйственных операций, соблюдением технологии обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота.

2.6.15. консультирование руководителей обслуживаемых Учреждений по вопросам финансово-хозяйственной деятельности;

2.6.16. разработка и внедрение мероприятий по более широкому применению современных средств автоматизации бухгалтерского учета и отчетности;

2.6.17. осуществление мероприятий по переподготовке и повышению квалификации работников Учреждения;

2.6.18. хранение документов в соответствии с правилами организации архивного дела.

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

### **3. Организация деятельности Учреждения.**

3.1. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с действующим законодательством и в пределах, установленных Учредителем и настоящим Уставом.

3.2. Учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров.

3.3. Учреждение имеет право:

в установленном порядке планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем;

издавать в пределах своей компетенции приказы, распоряжения, инструкции, локальные нормативные и иные акты, обязательные для исполнения всех работников Учреждения, и давать разъяснения по ним;

запрашивать и получать от органов местного самоуправления, отделов администрации муниципального образования «Суоярвский район», обслуживаемых Учреждений сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления деятельности;

вносить предложения по изменению структуры Учреждения

3.4. Учреждение обязано:

представлять Учредителю необходимую документацию в полном объеме утвержденных форм по всем видам деятельности;

осуществлять бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бюджетную отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные действующим законодательством. За искажение отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную,

административную и уголовную ответственность;

обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату своим работникам заработной платы и иных выплат в соответствии с законодательством;

обеспечить своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением

им трудовых обязанностей;

обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением, и выделенных бюджетных средств; содержать в надлежащем порядке помещения, оборудование, Интернет-коммуникации;

обеспечивать хранение документов, соблюдая установленные сроки их хранения и сдачи в архив;

осуществлять меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся в Учреждении;

исключить нарушение правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников и потребителей услуг;

иные обязанности в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Контроль и регулирование соответствия деятельности Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом, исполнения бюджетной сметы, финансовый контроль осуществляет Глава администрации муниципального образования «Суоярвский район».

#### **4. Порядок управления деятельностью Учреждения.**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой администрации муниципального образования «Суоярвский район». Срок полномочий директора определяется Трудовым договором. Права и обязанности директора регламентируются трудовым договором, заключенным между Учредителем и директором Учреждения.

4.2. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы в государственных, муниципальных и иных органах, учреждениях и организациях.

4.3. К компетенции Директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством к компетенции Учредителя.

4.4. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:  
по согласованию с Учредителем определяет приоритетные направления деятельности Учреждения;  
в пределах, установленных законом и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности; открывает лицевые счета Учреждения в установленном порядке, пользуется правом распоряжения денежными средствами в установленном порядке; принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры, применяет дисциплинарные взыскания и поощряет в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде; утверждает штатное расписание Учреждения, устанавливает работникам Учреждения заработную плату, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры премирования. Надбавки, доплаты и премии устанавливаются в соответствии с Коллективным договором Учреждения; в пределах своей компетенции издаёт локальные нормативные акты,

распоряжения, приказы, утверждает годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

устанавливает порядок и обеспечивает условия работы с персональными данными работников Учреждения, несет персональную ответственность за их разглашение; осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации.

4.5. Руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **5. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения.**

5.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

материальные и технические средства Учреждения;

бюджетные средства;

имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

добровольные пожертвования;

другие источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется полностью за счет средств бюджета муниципального образования «Суоярвский район» на основании ежегодной бюджетной сметы. Расходование денежных средств производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

5.3. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество.

5.4. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в органах Федерального казначейства в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.5. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования «Суоярвский район», производится от имени Учреждения в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

5.6. В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения казенным учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд новых условий муниципальных контрактов, в том числе по цене и (или) срокам их исполнения и (или) количеству (объему) товара (работы, услуги), иных договоров.

5.7. Учредитель закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления движимое и недвижимое имущество, необходимое для достижения определенных

настоящим Уставом целей, являющееся муниципальной собственностью муниципального образования «Суоярвский район».

5.8. Право оперативного управления имуществом возникает у Учреждения с момента фактической передачи имущества, оформленной постановлением администрации муниципального образования «Суоярвский район» на распоряжение муниципальной собственностью и актом приема-передачи.

5.9. Учреждение владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

5.10. Учреждение не вправе отчуждать или иным образом распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом без согласия Учредителя.

5.11. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность, надлежащий учет и не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

5.12. Учреждение не вправе: выступать учредителем (участником) других юридических лиц; получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги; совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

## **6. Ликвидация и реорганизация Учреждения.**

6.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится по решению Учредителя в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Ликвидация Учреждения производится:

по решению Учредителя, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

6.3. 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, передается Учредителю.

6.4. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения Учредитель назначает ликвидационную комиссию.

## **7. Порядок изменения Устава Учреждения.**

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав возможно только по решению Учредителя и производится в порядке, установленном Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в

порядке, установленном законодательством РФ.


#### **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящий Устав вступает в силу со дня государственной регистрации.

8.2. Настоящий Устав составлен в 3 экземплярах на 8 листах, прошит, скреплен печатью Учредителя и хранится: 1 экз. - у Учредителя; 1 экз. - в Учреждении; 1 экз. - у органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.



«Пронумеровано, прошито и скреплено печатью  
на 8 (Восьми) листах»

Директор МКУ «ЦБ»  О.П. Огурцова