

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1094435000120 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 27.12.2021 за ГРН 2214400133385



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 71EFD200F6AD17814C903F402546F83B
Владелец: Таловова Ирина Авимовна
УФНС России по Костромской области
Действителен: с 06.12.2021 по 06.03.2023

Утвержден:

постановлением администрации
Нейского муниципального округа
Костромской области

№ 9-а от «11» 12 2021 г.

УСТАВ

Муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нейского муниципального округа Костромской области»

г. Нея 2021

1. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нейского муниципального округа Костромской области» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

Учреждение создано на основании решения Собрании депутатов муниципального района город Нея и Нейский район от 30.10.2009 г. № 387.

1.2. Учредителем (собственником имущества) Учреждения является муниципальное образование Нейский муниципальный округ Костромской области (далее – муниципальный округ). Права и обязанности учредителя от имени муниципального округа осуществляет администрация Нейского муниципального округа Костромской области (далее – администрация) в лице главы Нейского муниципального округа Костромской области и функциональных подразделений администрации Нейского муниципального округа Костромской области в соответствии с их компетенцией.

1.3. Полное наименование Учреждения – Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нейского муниципального округа Костромской области».

Сокращенное наименование – МУ ЦБМУ.

1.4. Юридический и фактический адрес: 157330, Костромская область, г. Нея, ул. Ленина д. 94.

1.5. Учреждение является юридическим лицом в организационно-правовой форме муниципального казенного учреждения, тип Учреждения – казенное, имеет самостоятельный баланс и бюджетную смету, обладает на праве оперативного управления обособленным имуществом, являющимся муниципальной собственностью муниципального округа, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, Уставом муниципального округа, иными муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

1.7. Учреждение имеет круглую печать, штамп и бланки со своим наименованием, самостоятельный баланс, лицевой счет и расчетные счета в уполномоченных банках.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Основными целями деятельности Учреждения являются:

а) формирование сопоставимой и достоверной информации об имущественном положении, доходах и расходах муниципальных учреждений Нейского муниципального округа Костромской области, передавших функции по ведению бюджетного и налогового учета на основании договора Учреждению;

б) обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бюджетной отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, при осуществлении учреждениями хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами.

в) обеспечение технического и хозяйственного обслуживания обслуживаемых учреждений в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является сбор, регистрация и обобщение информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах муниципальных учреждений Нейского муниципального округа Костромской области, их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций, способствование наиболее эффективному и рациональному использованию бюджетных и внебюджетных средств, в том числе осуществление контроля за правильным и экономным расходованием бюджетных средств в соответствии с целевым назначением, а также за сохранностью денежных средств и материальных ценностей.

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующий основной вид деятельности, классифицируемый в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности,

- Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета, по проведению финансового аудита, по налоговому консультированию;

Дополнительные виды деятельности:

- Деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий, прочая.

- Деятельность по обработке данных, представление услуг по размещению информации и связанную с этим деятельность

- Деятельность по комплексному обслуживанию помещений

- Деятельность по общей уборке зданий

- Деятельность по чистке и уборке прочая

2.4. Учреждение вправе также, поскольку это служит достижению его уставных целей, осуществлять приносящую доход деятельность в виде оказания услуг по ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской, налоговой, статистической и иной установленной отчетности другим

хозяйствующим субъектам любой организационно правовой деятельности и физическим лицам.

2.5. Виды деятельности, требующие специального разрешения, осуществляются после получения лицензии.

2.6. Учреждение осуществляет следующие функции:

2.6.1. ведение бухгалтерского учета, налоговой и статистической отчетности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

2.6.2. составление и представление на утверждение в установленном порядке бюджетных смет;

2.6.3. бюджетный учет исполнения бюджетных смет, использования субсидий, имущества, финансовых обязательств и хозяйственных операций, осуществляемых Учреждением, муниципальными учреждениями Нейского муниципального округа Костромской области;

2.6.4. начисление заработной платы работникам муниципальных учреждений Нейского муниципального округа Костромской области, исчисление взносов, налогов, удержаний из заработной платы, своевременное перечисление налогов и взносов в соответствующий бюджет;

2.6.5. осуществление контроля за соответствием заключаемых муниципальными учреждениями Нейского муниципального округа Костромской области, договоров объемам бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетной сметой, и лимитам бюджетных обязательств, объемам субсидий на выполнение муниципального задания бюджетным учреждением, своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;

2.6.6. участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств муниципальных учреждений Нейского муниципального округа Костромской области, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;

2.6.7. обеспечение своевременного проведения расчетов, возникающих в процессе исполнения, в пределах санкционированных расходов с организациями и физическими лицами;

2.6.8. ведение учета доходов и расходов по средствам, полученным за счет средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности;

2.6.9. составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бюджетной, налоговой, статистической отчетности, а также составление сводных бухгалтерских отчетов;

2.6.10. хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также бюджетных смет и расчетов к ним и т.п. как на бумажных, так и на электронных носителях информации) в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

2.6.11 оказание услуг уборки зданий и помещений муниципальных учреждений и прилегающих к ним территорий

2.6.12 оказание услуг по содержанию помещений в соответствии с требованиями санитарных норм, благоустройство закрепленной территории;

2.6.13 обеспечение режима работы котельных муниципальных учреждений, включая производство пара и горячей воды (тепловой энергии);

2.6.14 выполнение работ по хозяйственному обслуживанию учреждений по договорам и разовым заказам;

2. Права и обязанности Учреждения

3.1. Учреждение имеет право:

3.1.1. Требовать от обслуживаемых муниципальных учреждений своевременного предоставления необходимых для бухгалтерского учета и контроля документы в установленном порядке по формам. Требования руководителя Учреждения в части порядка оформления, предоставления Учреждению необходимых документов и сведений являются обязательными для всех обслуживаемых муниципальных учреждений.

3.1.2. Разрабатывать проекты постановлений и распоряжений администрации, приказов отраслевых учреждений по предметам ведения Учреждения.

3.1.3. Открывать в органах казначейства лицевые счета по учету средств бюджета Нейского муниципального округа Костромской области и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, для получения финансирования и оплаты расходов на содержание обслуживаемых муниципальных учреждений, мероприятий, целевых программ и на содержание Учреждения;

3.1.4. Выступать как уполномоченный представитель муниципальных учреждений в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах;

3.1.5. Для выполнения уставных целей деятельности Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предметам деятельности Учреждения;

- привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной договорной основе другие учреждения, организации, предприятия и физические лица.

3.1.6. Планировать свою деятельность и вносить свои предложения о перспективах развития Учреждения.

3.1.7. Участвовать в разработке муниципальных целевых программ;

3.1.8. Разрабатывать проекты муниципальных правовых актов;

3.2. Учреждение обязано:

3.2.1. Планировать свою деятельность и вносить свои предложения о перспективах развития Учреждения;

3.2.2. Своевременно и качественно осуществлять виды деятельности Учреждения; выполнять возложенные на Учреждение функции;

3.2.3. Вести бюджетный учет и представлять бюджетную отчетность в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации;

3.2.4. Обеспечивать учет и сохранность документов, в том числе документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Учреждения. Нести ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение учета и сохранности указанных документов;

3.2.5. Выполнять требования охраны труда, техники общей и пожарной безопасности, производственной санитарии, разрабатывать и осуществлять мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение аварийных ситуаций в Учреждении;

3.2.6. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение Учредителя о создании Учреждения;
- 4) решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- 5) бюджетная смета Учреждения;
- 6) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 7) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятий и их результатах;
- 8) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) (если такое имеется);
- 9) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем;

3.2.7. Учреждение вправе осуществлять иные права и нести обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

4. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

4.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального округа и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

4.2. Если в соответствии с настоящим Уставом Учреждение осуществляет приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, поступают в бюджет муниципального округа.

4.3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества.

Учреждение не вправе передавать в залог или иным образом распоряжаться муниципальным имуществом, закрепленным за Учреждением, и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете. В случаях, когда распоряжение имуществом путем его передачи в пользование осуществляется в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности учреждения, для которой оно создано, рационального использования такого имущества, распоряжение имуществом может быть осуществлено Учреждением с согласия Учредителя.

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

4.4. Учреждение вправе заключать договоры аренды объектов муниципальной собственности Нейского муниципального округа Костромской области с согласия Учредителя.

4.5. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- бюджетные средства;
- имущество, закрепляемое за Учреждением Учредителем;
- имущество, переданное Учреждению в качестве дара, пожертвования, не ограниченное для использования в гражданском обороте или не изъятое из гражданского оборота, отвечающее целям деятельности Учреждения, определенным настоящим Уставом, за исключением денежных средств.

В случаях, определенных федеральным законодательством, имущество Учреждения может формироваться за счет других источников.

4.6. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счёт средств бюджета муниципального округа и на основании бюджетной сметы, которая утверждается и ведется в порядке, установленном главным распорядителем.

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

4.7. Контроль над использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

4.8. Учреждение расходует бюджетные средства на:

- оплату труда в соответствии с заключенными трудовыми договорами и правовыми актами, регуливающими размер заработной платы соответствующих категорий работников;
- перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- командировочные и иные компенсационные выплаты работникам предусмотренные законодательством Российской Федерации;

– оплату товаров, работ и услуг по заключенным муниципальным договорам.

4.9. Учреждение обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

4.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

4.11. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального округа в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Учреждением требований настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

4.12. В случае уменьшения Учреждению, как получателю бюджетных средств, главным распорядителем бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации, о размещении заказов для муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

4.13. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы) приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

5. Организация деятельности Учреждения

5.1. Структура Учреждения устанавливается в зависимости от объема и сложности учетно-отчетных работ, учетно-контрольных функций, условий и уровня автоматизации этих работ. В Учреждении могут быть организованы группы (отделы) учета: планово - финансовая, учета материальных ценностей, учета расчетов по заработной плате с работниками учреждений, контрольно-

ревизионная, информационного обеспечения, хозяйственного и технического обслуживания.

5.2. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Работа Учреждения осуществляется на основе перспективных и текущих планов, в соответствии с бюджетной сметой.

5.3. Учреждение строит свои отношения с другими юридическими и физическими лицами на основе договоров в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

6. Управление Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

6.2. К компетенции Учредителя относится:

- а) утверждение бюджетной сметы Учреждения;
- б) осуществление финансового обеспечения выполнения функций Учреждения;
- в) утверждение Устава Учреждения, изменений (включая новую редакцию) в Устав Учреждения;
- г) принятие решения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств, при этом в Устав Учреждения должны быть внесены соответствующие изменения;
- д) принятие решения о назначении руководителя Учреждения и прекращении его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения, внесение в него изменений;
- е) рассмотрение обращений Учреждения о согласовании сделок с имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за Учреждением;
- ж) закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления;
- з) принятие решения об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением;
- и) осуществление контроля за деятельностью Учреждения;
- к) установление тарифов на платные услуги, оказываемые Учреждением, если иное не предусмотрено действующим законодательством.
- л) решение иных вопросов, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и нормативными правовыми актами муниципального округа.

6.3. Непосредственное управление деятельностью Учреждения осуществляет Начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем в установленном порядке. Права и обязанности начальника, устанавливаются трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.4. Начальник действует на основе единоначалия, решает вопросы Учреждения, не входящие в компетенцию Учредителя и функциональных подразделений администрации Нейского муниципального округа Костромской области.

6.5. Начальник без доверенности представляет интересы Учреждения лично или через других лиц, уполномоченных на то специальными доверенностями.

Начальник:

- издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников Учреждения и контролирует их выполнение;
- формирует и по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание в пределах выделенных бюджетных ассигнований;
- распределяет должностные обязанности работников Учреждения, утверждает должностные инструкции;
- утверждает графики представления всех необходимых для бухгалтерского учета и контроля документов;
- открывает в установленном порядке счет;
- в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Костромской области, нормативными правовыми актами муниципального округа и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;
- планирует и осуществляет свою деятельность и определяет перспективы развития Учреждения с учетом нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и по согласованию с Учредителем;
- осуществляет подбор, учет и расстановку кадров в соответствии с настоящим Уставом;
- нанимает (назначает на должность) и увольняет (освобождает от должности) работников учреждения, заключает с ними трудовые договоры, применяет дисциплинарные взыскания и поощрения;
- согласовывает увольнение и перемещение материально-ответственных лиц обслуживаемых организаций;
- регистрирует в установленном законом порядке изменения к Уставу;
- выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава.

6.6. В отсутствие начальника Учреждения исполнение обязанностей по руководству деятельностью учреждения возлагается на заместителя начальника Учреждения.

6.7. Отношения работников Учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

6.8. Участие работников в управлении Учреждением определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.9. Начальник несет ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7. Отчетность и контроль

7.1. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные Учредителем согласно законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Костромской области, органов местного самоуправления Нейского муниципального округа Костромской области.

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

7.3. Должностные лица Учреждения за искажение бухгалтерской, налоговой, статистической и иной отчетности и несоблюдение сроков ее представления несут административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Изменение типа, реорганизация, ликвидация Учреждения

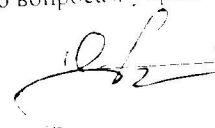
8.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения производятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального округа.

9. Заключительные положения

9.1. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу после утверждения Учредителем подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

Пронумеровано. пронумеровано и
скреплено печатью 11 (Одиннадцать)
листов.

Заместитель главы администрации
Нейского муниципального округа
по вопросам управления делами



О.В.Кулигина