



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ХИСЛАВИЧСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.01.2025

П-19

Об утверждении Устава Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования и утверждении Устава в новой редакции

На основании ст.58 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», областного закона от 10.06.2024 № 127-з «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав муниципального образования «Хиславичский район» Смоленской области путем объединения всех поселений во вновь образованное муниципальное образование с наделением его статусом муниципального округа, об установлении численности и срока полномочий депутатов представительного органа первого созыва вновь образованного муниципального округа, а также порядка избрания, полномочий и срока полномочий первого главы вновь образованного муниципального округа», Решения Хиславичского окружного Совета депутатов от 22.10.2024 г. № 15 «Об отдельных вопросах правопреемства», руководствуясь Уставом муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области, Администрация муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области

п о с т а н о в л я е т:

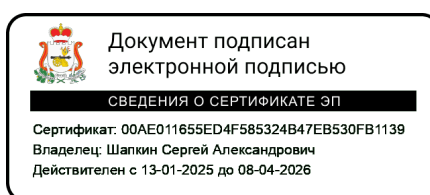
1. Утвердить Устав Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» в новой редакции (прилагается).
2. Полномочия по регистрации учредительных документов возложить на начальника Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» Печкину Татьяну Евгеньевну.
3. Внести изменение в наименование учреждения: с муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Хиславичского района» на Муниципальное казенное учреждение

«Централизованная бухгалтерия учреждений образования» (сокращенно - МКУ ЦБ учреждений образования).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
«Хиславичский муниципальный округ»
Смоленской области

С.А. Шапкин



УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального образования
«Хиславичский муниципальный округ»
Смоленской области
№ _____ от _____ 2025г.

14.01.2025

П-19

У С Т А В

Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования»

(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» (далее - Учреждение) переименовано путём изменения типа существующего муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» образования на основании ст.58 Гражданского кодекса Российской Федерации, областным законом от 10.06.2024г. №127-з «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав муниципального образования «Хиславичский район» Смоленской области, путем объединения всех поселений во вновь образованное муниципальное образование с наделением его статусом муниципального округа, об установлении численности и срока полномочий депутатов представительного органа первого созыва вновь образованного муниципального округа, а также порядка избрания, полномочий и срока полномочий первого главы вновь образованного муниципального округа» и Решением Хиславичского окружного Совета депутатов от 22.10.2024 г. № 15 «Об отдельных вопросах правопреемства».

1.2. Полное наименование учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений образования». Сокращенное наименование учреждения: МКУ ЦБ учреждений образования.

1.3. Место нахождения Учреждения:

- юридический адрес: 216620, Смоленская область, п. Хиславичи, ул. Советская, д. 23.

- фактический адрес: 216620, Смоленская область, п. Хиславичи, ул. Советская, д. 23.

Организационно - правовая форма - учреждение; тип муниципального учреждения - казенное.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области (далее - Учредитель). Функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области.

1.5. Место нахождения органа осуществляющего функции и полномочия Учредителя:

- юридический адрес: 216620, Смоленская область, п. Хиславичи, ул. Советская, д. 23.

- фактический адрес: 216620, Смоленская область, п. Хиславичи, ул. Советская, д. 23.

1.6. Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» является некоммерческой организацией.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, имеет печать с изображением Государственного Герба Российской Федерации со своим полным наименованием, штампы, бланки, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в органах казначейства.

1.8. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика в соответствии с действующим законодательством.

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

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Смоленской области, правовыми актами муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ», настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.11. Учреждение осуществляет бухгалтерский учет бюджетных учреждений в соответствии с гражданским законодательством согласно заключенных договоров на обслуживание.

2. Структура Учреждения

2.1. Структура и штатное количество единиц Учреждения устанавливается в зависимости от объема и сложности учетно-отчетных работ, учетно-контрольных функций, условий и уровня автоматизации этих работ. Штатное расписание утверждается начальником Учреждения по согласованию с Учредителем.

2.2. 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.

2.3. В Учреждении могут быть организованы группы (отделы) учета: планово-финансовая, учета материальных ценностей, учета расчетов по заработной плате с работниками учреждений, учета расчетов с поставщиками и подрядчиками, контрольно-ревизионная, информационного обеспечения.

2.4. Учреждение возглавляется начальником, который назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

2.5. Работники Учреждения назначаются на должность и освобождаются от должности начальником Учреждения в установленном порядке.

3. Цели и виды деятельности учреждения

3.1. Предмет деятельности Учреждения - деятельность в области бухгалтерского учёта. Под бухгалтерским учётом понимается упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах и их движения путём сплошного, непрерывного и документального учёта всех хозяйственных операций.

3.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями, определенными законодательством Российской Федерации, Смоленской области, правовыми актами муниципального образования «Хиславичский

муниципальный округ» Смоленской области и настоящим Уставом и локальными актами Учреждения, путем выполнения работ, исполнения функций и оказания услуг.

3.3. Цель Учреждения - осуществление бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности системы образования муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области на основании заключённых договоров на бухгалтерское обслуживание в соответствии с действующим законодательством.

3.4. При централизованном учете за руководителями муниципальных образовательных учреждений сохраняются права получателей бюджетных средств:

- заключение договоров, контрактов на поставку товаров, оказания услуг и трудовых соглашений на выполнение работ;

- получение в установленном порядке авансов на хозяйственные и другие нужды и разрешение выдачи авансов своим сотрудникам;

- разрешение оплаты расходов за счет финансовых средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности и сметой;

- утверждение авансовых отчетов подотчетных лиц, документов по инвентаризации, актов на списание материальных ценностей в соответствии с действующими положениями;

- назначение комиссии по инвентаризации имущества и финансовых обязательств;

- получение от Учреждения необходимых сведений об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности в сроки, установленные по согласованию с руководителями муниципальных образовательных учреждений, а также решение других вопросов, относящихся к финансовой деятельности Учреждения.

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

3.6. Предварительный контроль над соответствием заключаемых договоров лимитам бюджетных обязательств, планам финансово-хозяйственной деятельности, за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций.

3.7. Контроль за правильным и целевым расходованием бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности, за наличием и движением имущества, использованием товарно-материальных ценностей, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с нормативами.

3.8. Обеспечение выполнения обязательств по своевременной выплате заработной платы работникам обслуживаемых учреждений и других обязательств согласно планам финансово-хозяйственной деятельности.

3.9. Составление и представление сводной бухгалтерской отчетности в налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики, главному распорядителю средств.

3.10. Организация и проведение годовой и периодической инвентаризации нефинансовых и финансовых активов и своевременное определение ее результатов, и отражение их в учете.

3.11. Ведение учета доходов и расходов по средствам, полученным от приносящей доход деятельности, целевым и безвозмездным поступлениям.

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

3.13. Экономический анализ результатов деятельности обслуживаемых учреждений.

3.14. Осуществление мероприятий по переподготовке и повышению квалификации работников Учреждения.

3.15. Представление интересов обслуживаемых учреждений по доверенности в различных организациях.

3.16. Иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности при условии, что они предусмотрены настоящим Уставом.

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

4. Имущество и финансы

4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области и может быть использовано только для осуществления целей деятельности Учреждения.

4.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи.

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

4.4. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

4.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

- имущество, приобретенное за счет местного бюджета

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

4.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области и на основании бюджетной сметы.

4.8. Контроль над использованием по назначению и сохранностью имущества закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Администрация муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области.

4.9. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся по согласованию с руководителем Уполномоченного органа.

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

5. Организация деятельности и управления Учреждением

5.1. Работа Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Смоленской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

5.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание, реорганизация и ликвидация Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения и (или) изменения, дополнения к Уставу;
- определение цели и основных видов деятельности Учреждения.
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий а также заключение и прекращение трудового договора с ним, применяет поощрения и взыскания;
- утверждение предельной штатной численности и согласование штатного расписания Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- решение иных вопросов, предусмотренных федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами.

5.3. Учреждение возглавляет Начальник.

Начальник Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, назначается и освобождается от должности Администрацией муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области.

5.4. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

5.5. Руководитель подотчетен в своей деятельности Учредителю.

5.6. Руководитель Учреждения:

- осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора;

- действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы во всех организациях и учреждениях, в том числе правоохранительных органах и судах на территории муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области и за его пределами, совершает сделки от его имени;

- утверждает Штатное расписание по согласованию с Учредителем.

- утверждает годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, издает приказы, действующие в рамках Учреждения;

- осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, заключает, изменяет и расторгает с ними трудовые договоры по согласованию с Учредителем, применяет поощрения и взыскания;

- несет ответственность за состояние бухгалтерского учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам;

- обеспечивает безопасность работников и условия труда на каждом рабочем месте в соответствии с требованиями охраны труда;

- выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и трудового договора, не противоречащие действующему законодательству.

5.7. Указания руководителя Учреждения обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

5.8. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Руководитель несет персональную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Контроль и отчетность

6.1. Контроль над деятельностью Учреждения и использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется Учредителем, а так же иными органами, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложены функции контроля.

6.2. Предоставляет бухгалтерскую, статистическую и иную отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Локальные акты, регламентирующие деятельность

7.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение имеет право принимать следующие локальные акты:

- приказы и распоряжения начальника Учреждения;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- должностные инструкции работников Учреждения;
- положение об оплате труда работников Учреждения;
- положение о премировании;
- положение об учетной политике;
- иные акты, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Смоленской области и муниципальными правовыми актами.

7.2. Локальные акты не должны противоречить законодательству Российской Федерации, Смоленской области и муниципальным правовым актам и настоящему Уставу.

7.3. Локальные акты вводятся в действие приказом начальника Учреждения.

8. Реорганизация и ликвидация учреждения

8.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, на основании постановления Администрации муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области.

8.2. Ликвидация Учреждения производится по решению Учредителя, а также суда в случае, и в порядке, предусмотренных федеральным законодательством. Порядок и сроки ликвидации устанавливаются органом, принявшим такое решение. Ликвидационная комиссия назначается органом, принявшим решение о ликвидации учреждения. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Учреждения.

8.3. При ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, остается в собственности Учредителя.

8.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.5. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.6. При ликвидации Казенного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

9. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения

9.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся по решению Учредителя и регистрируются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

10. Ответственность Учреждения

10.1. Учреждение в установленном порядке несет ответственность за невыполнение возложенных на него задач и функций.