

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1106617000313 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 05.12.2024 за ГРН 2246601350576



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДЕН:

приказом начальника
муниципального органа
«Управление образования
городского округа
Краснотурьинск»

от «29» ноября 2024 г.

№ 361-П



**УСТАВ
муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия
муниципальных учреждений
образования муниципального округа Краснотурьинск»**

Свердловская область
муниципальный округ Краснотурьинск
2025 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений образования муниципального округа Краснотурьинск» создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального округа Краснотурьинск, на основании постановления администрации городского округа Краснотурьинск от 22.10.2009 № 1198 «О создании муниципальных учреждений городского округа Краснотурьинск «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений здравоохранения городского округа Краснотурьинск», «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений образования городского округа Краснотурьинск», «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений культуры городского округа Краснотурьинск», постановлением администрации городского округа Краснотурьинск от 17.08.2011 № 1130 «О внесении изменений в постановление администрации от 30.11.2010 № 1806 «О создании муниципальных казенных учреждений путем изменения типа существующих муниципальных учреждений» переименовано в муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений образования городского округа Краснотурьинск» (далее - Учреждение).

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

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений образования муниципального округа Краснотурьинск».

Сокращенное наименование: МКУ «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений образования муниципального округа Краснотурьинск».

1.4. Местонахождение Учреждения: 624440, Свердловская область, г. Краснотурьинск, ул. Молодежная, д.1.

1.5. Собственником имущества Учреждения является муниципальный округ Краснотурьинск в лице органа местного самоуправления по управлению муниципальным имуществом «Комитет по управлению имуществом муниципального округа Краснотурьинск» (далее - Комитет).

Учредителем Учреждения является муниципальный округ Краснотурьинск (далее – Учредитель) в лице муниципального органа «Управление образования муниципального округа Краснотурьинск».

1.6. Учреждение находится в ведении муниципального органа «Управление образования муниципального округа Краснотурьинск» (далее - Управление образования), осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

Местонахождение Управления образования: 624440, Свердловская область, г. Краснотурьинск, ул. Молодежная, д.1.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, владеет и пользуется

обособленным имуществом, переданным ему на праве оперативного управления, отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. Учреждение имеет самостоятельный баланс и смету, лицевые счета, открытые в финансовом управлении муниципального округа Краснотурьинск, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права и обязанности, является истцом и ответчиком в суде.

1.8. Учреждение является некоммерческой организацией, имеет круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки и другие средства индивидуализации. Учреждение приобретает права юридического лица с момента государственной регистрации.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными основами законодательства Российской Федерации, законодательством Свердловской области, Уставом муниципального округа Краснотурьинск, постановлениями и распоряжениями администрации муниципального округа Краснотурьинск, приказами и инструктивными письмами Управления образования, локальными актами Учреждения, иными нормативными документами, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по вопросам бухгалтерского учета, а также настоящим Уставом.

2. Цель деятельности и функции Учреждения

2.1. Целью деятельности Учреждения является осуществление финансово-экономических функций и обеспечение бухгалтерского обслуживания учреждений образования и других учреждений (учреждения образования и другие учреждения: далее - УО), учредителем которых является Управление образования, Управления образования в соответствии с действующим законодательством на основании заключенных с ними договоров.

2.2. В соответствии с целью деятельности Учреждение осуществляет следующие функции:

2.2.1. организация и ведение квалифицированного бухгалтерского, налогового и бюджетного учета и соответствующей отчетности УО, Управления образования по бюджетным средствам и средствам от приносящей доход деятельности;

2.2.2. составление совместно с руководителями УО, начальником Управления образования бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности, и расчетов к ним, представление бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности УО и Управления образования на согласование начальнику Управления образования;

2.2.3. организацию исполнения бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности УО и Управления образования;

- 2.2.4. начисление и выплату в установленные сроки заработной платы работникам УО и Управления образования;
- 2.2.5. проведение необходимых расчетов с организациями и физическими лицами в процессе исполнения бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности УО и Управления образования;
- 2.2.6. своевременное и полное перечисление установленных налогов, сборов и иных платежей;
- 2.2.7. проведение инвентаризации основных и материальных ценностей УО и Управления образования;
- 2.2.8. своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете УО и Управления образования;
- 2.2.9. заключение договора с материально ответственными лицами УО и Управления образования о полной индивидуальной материальной ответственности;
- 2.2.10. составление и представление в уполномоченные органы в установленные сроки бухгалтерской, налоговой, бюджетной и статистической отчетности УО и Управления образования;
- 2.2.11. хранение бухгалтерских документов, регистров учета, бюджетных смет Учреждения и Управления образования и планов финансово-хозяйственной деятельности УО, расчетов к ним и других документов, возникающих в ходе осуществления Учреждением своих функций;
- 2.2.12. предварительный контроль за соответствием заключаемых УО и Управлением образования договоров объемам ассигнований, предусмотренных бюджетной сметой Учреждения и Управления образования, планами финансово-хозяйственной деятельности УО и доведенным лимитам бюджетных обязательств;
- 2.2.13. проверку бухгалтерских документов УО и Управления образования в отношении своевременности и правильности их оформления и законности совершаемых на их основании операций;
- 2.2.14. ведомственный контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с целевым назначением по утвержденным бюджетным сметам Учреждения и Управления образования и планам финансово-хозяйственной деятельности УО по бюджетным средствам и средствам от приносящей доход деятельности, а также за сохранностью материальных ценностей УО и Управления образования;
- 2.2.15. контроль за использованием выданных доверенностей, получением и учетом материальных ценностей материально ответственными лицами УО и Управления образования, а также выборочные инвентаризаций в УО, Управлении образования;
- 2.2.16. контроль за соблюдением лимитов потребления тепловых и других энергетических ресурсов УО и Управления образования;
- 2.2.17. выполнение расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для деятельности УО и Управления образования;
- 2.2.18. осуществление экономического анализа и планирования

финансово-экономической деятельности УО и Управления образования;

2.2.19. систематизация и обобщение статистических материалов и других данных по финансово-хозяйственной деятельности УО и Управлению образования;

2.2.20. составление экономических обоснований и справок к отчетности;

2.2.21. организация работы по муниципальному заказу для нужд УО и Управления образования в части формирования заявок для органа, уполномоченного на размещение муниципального заказа, и ведения соответствующего учета и отчетности; организация проведения совместных закупок товаров, выполнение работ, оказания услуг для нужд УО и Управления образования;

2.2.22. осуществляет персонифицированный учет и предоставление отчетов;

2.2.23. осуществление финансово-экономических функций и обеспечения бухгалтерского обслуживания УО, Управления образования по организации отдыха детей в каникулярное и учебное время;

2.2.24. ведение и начисление платы за присмотр и уход за воспитанниками в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях и воспитанниками групп, реализующих дошкольные образовательные программы на базе общеобразовательных учреждений;

2.2.25. начисление компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

2.2.26. иные функции, соответствующие цели деятельности Учреждения.

2.3. Учреждение вправе обеспечивать бухгалтерское обслуживание УО и Управления образования по приносящей доход деятельности. К приносящей доход деятельности, осуществляемой Учреждением, относится:

2.3.1. оказание платных услуг по организации и ведению бухгалтерского, налогового и бюджетного учета и соответствующей отчетности УО, Управлению образования по средствам, полученным от приносящей доход деятельности;

2.3.2. составление и исполнение бюджетных смет доходов и расходов по Управлению образования, планов финансово-хозяйственной деятельности по приносящей доход деятельности по УО, представление бюджетных смет по Управлению образования, планов финансово-хозяйственной деятельности по ОУ на согласование начальнику Управления образования;

2.3.3. проведение необходимых расчетов с организациями и физическими лицами в процессе исполнения бюджетных смет доходов и расходов по Управлению образования, планов финансово-хозяйственной деятельности по УО по приносящей доход деятельности;

2.3.4. составление экономически обоснованных калькуляций стоимости платных услуг;

2.3.5. своевременное и полное перечисление установленных налогов,

сборов и иных платежей по средствам, полученным от приносящей доход деятельности;

2.3.6. иные функции, соответствующие цели деятельности Учреждения.

3. Управление Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, правовыми актами городского округа Краснотурьинск, настоящим Уставом и указаниями Учредителя.

3.2. Учреждение возглавляет Директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Управлением образования, в ведении которого находится Учреждение в соответствии с правовыми актами муниципального округа Краснотурьинск.

Компетенция и условия деятельности Директора, а также его ответственность определяются трудовым договором, заключаемом между органом местного самоуправления в ведении которого находится Учреждение и Директором.

3.6. Компетенция Директора Учреждения:

3.6.1. без доверенности действует от имени учреждения;

3.6.2. представляет Учреждение во всех органах власти и местного самоуправления, организациях любой организационно-правовой формы;

3.6.3. осуществляет руководство текущей деятельности Учреждения, организует планирование его деятельности;

3.6.4. обеспечивает рациональное использование лимитов бюджетных обязательств в соответствии с утвержденной бюджетной сметой доходов и расходов;

3.6.5. осуществляет прием и расстановку, распределение должностных обязанностей, заключает трудовые договоры с работниками Учреждения;

3.6.6. назначает главного бухгалтера по согласованию с Управлением образования;

3.6.7. утверждает штатное расписание в пределах утвержденной штатной численности и лимитов бюджетных обязательств;

3.6.8. в пределах финансового обеспечения, выполнения муниципального задания и иных источников финансирования устанавливает должностные оклады, надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

3.6.9. заключает от имени Учреждения договоры с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции Учреждения, доведенных до Учреждения лимитов бюджетных обязательств и утвержденной бюджетной сметы Учреждения;

3.6.10. выдает доверенности на представление интересов Учреждения, получение товарно-материальных ценностей;

3.6.11. открывает лицевой счет Учреждения в органе, исполняющем

бюджет муниципального округа Краснотурьинск;

3.6.12. издает и утверждает приказы, распоряжения и инструкции, обязательные для исполнения работниками Учреждения, применяет меры поощрения и взыскания к работникам Учреждения;

3.6.13. утверждает режим работы Учреждения по согласованию с Управлением образования;

3.6.14. обеспечивает разработку Устава Учреждения, изменений к нему, новой редакции устава;

3.6.15. обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных и других норм и правил по охране жизни и здоровья работников Учреждения;

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

3.6.17. Директор обязан от имени Учреждения заключать коллективный договор с трудовым коллективом, если последним будет принято такое решение. Вопросы, поставленные для включения в коллективный договор и затрагивающие интересы Учредителя (в том числе финансирование Учреждения), вступают в силу только после согласования с Учредителем.

3.7. Несет персональную ответственность за выполнение Учреждением возложенных на него функций, за сохранность и эффективность использования закрепленного за Учреждением муниципального имущества. Осуществляет, в соответствии с бюджетной росписью целевое и эффективное использование, выделенных лимитов бюджетных обязательств.

4. Права и обязанности Учреждения

4.1. Для выполнения поставленной цели и осуществления своих функций Учреждение имеет право:

4.1.1. самостоятельно расходовать свои денежные средства, зачисляемые на лицевые счета в органах, осуществляющих кассовое исполнение бюджета согласно бюджетной сметы; в полном объеме обеспечивает собственную финансово-экономическую функцию и обеспечение бухгалтерского обслуживания;

4.1.2. требовать от УО и Управления образования соблюдения порядка оформления операций и предоставление необходимых документов и сведений;

4.1.3. требовать от руководителей УО и отдельных специалистов принятия мер, направленных на повышение эффективности использования средств учреждения, обеспечение сохранности собственности;

4.1.4. требовать от руководителей УО соблюдение установленного порядка приемки, оприходования, хранения и списания основных средств, товарно-материальных и других ценностей;

4.1.5. проводить в УО и Управлении образования плановые и внеплановые ревизии и инвентаризации;

4.1.6. вносить предложения руководству УО о привлечении к

материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц по результатам проверок;

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

4.1.8. осуществлять официальную переписку с организациями и гражданами по вопросам своей деятельности;

4.1.9. в установленном порядке заключать контракты, договора и соглашения в пределах своей компетенции, а также принимать непосредственное участие в их реализации;

4.2. Учреждение обязано:

4.2.1. осуществлять предусмотренный законодательством бухгалтерский, налоговый, бюджетный, статистический учет и составлять аналогичную отчетность;

4.2.2. своевременно предоставлять месячную, квартальную, годовую отчетность в соответствии с действующим законодательством и иные сведения об использовании бюджетных средств;

4.2.3. своевременно подавать бюджетные заявки и другие документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;

4.2.4. эффективно использовать бюджетные средства, в соответствии с их целевым назначением.

5. Права и обязанности работников Учреждения

5.1. Права и обязанности работников Учреждения, определяются действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами, локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения и закрепляются в Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения.

6. Источники формирования имущества учреждения, его финансирование и учет

6.1. Имущество Учреждения находятся в оперативном управлении этого Учреждения.

6.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

6.2.1. лимиты бюджетных обязательств, утвержденные бюджетной сметой, из бюджета муниципального округа Краснотурьинск;

6.2.2. имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

6.2.3. имущество, приобретенное за счет лимитов денежных обязательств, выделенных Управлением образования на приобретение такого имущества;

6.2.4. имущество, поступившее Учреждению по иным, не запрещенным

законодательством основаниям (в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования).

6.3. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника в лице Комитета, если иное не установлено федеральным законом.

Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами (п.2.1 Устава). Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального округа Краснотурьинск.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждению, если она идет в ущерб деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

6.4. Учреждение осуществляет правомочия владения и пользования имуществом, находящимся в оперативном ведении, в пределах установленных федеральным законом, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с муниципальным заданием и назначением имущества.

6.5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа Краснотурьинск на основании бюджетной сметы.

6.6. Учреждение организует и ведет в установленном законодательном порядке бухгалтерский учет и отчетность.

6.7. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений, организаций, приобретать акции иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

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

6.9. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производят от имени муниципального округа Краснотурьинск, в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств 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 Управления образования.

7. Права учредителя и собственника имущества учреждения

7.1. Собственник в лице Комитета в рамках предоставленных полномочий в отношении Учреждения:

7.1.1. рассматривает и согласовывает (одобряет) предложения Директора Учреждения о совершении с имуществом сделки;

7.1.2. закрепляет имущество за Учреждением на праве оперативного

управления;

7.1.3. осуществляет юридические действия, связанные с изъятием имущества из оперативного управления Учреждения в случаях, установленных федеральным законодательством;

7.1.4. обеспечивает прием в казну муниципального округа Краснотурьинск имущества Учреждения, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов при ликвидации Учреждения, а также передаваемого ликвидационной комиссии Учреждения имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения;

7.1.5. обеспечивает защиту имущественных интересов прав муниципального округа Краснотурьинск в рамках своей компетенции, в том числе обращается в суд с исками о признании недействительными сделок с имуществом Учреждения;

7.1.6. осуществляет контроль за использованием имущества Учреждения в порядке, установленном правовыми актами муниципального округа Краснотурьинск;

7.1.7. согласовывает Устав и изменения в Устав Учреждения;

7.1.8. согласовывает передаточные акты или разделительные балансы при реорганизации Учреждения, ликвидационные балансы при ликвидации Учреждения;

7.1.9. согласовывает участие Учреждения в некоммерческих организациях и хозяйственных обществах, в том числе на внесение денежных средств и иного имущества в Уставных (складочные) капиталы и иную передачу имущества в качестве их учредителя или участника в порядке, установленном законодательством;

7.1.10. принимает решения по иным вопросам, предусмотренным законодательством и относящимся к полномочиям Собственника.

7.2. Управление образования, в ведении которого находится Учреждение в рамках предоставленных полномочий в отношении Учреждения:

7.2.1. утверждает Устав Учреждения, а также новую редакцию Устава, изменения в Устав;

7.2.2. готовит предложения (представления) об изменении типа Учреждения, о реорганизации и ликвидации Учреждения;

7.2.3. формирует предложения по закреплению имущества за Учреждением на праве оперативного управления и изъятию имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

7.2.4. утверждает передаточные акты, разделительные балансы при реорганизации Учреждения, ликвидационные балансы (промежуточный и окончательный) при его ликвидации;

7.2.5. назначает Директора Учреждения и прекращает его полномочия;

7.2.6. заключает и расторгает трудовой договор с Директором Учреждения;

7.2.7. дает согласие на участие Учреждения в некоммерческих организациях и хозяйственных обществах (товариществах), в том числе на

внесение денежных средств и иного имущества в Уставные (складочные) капиталы и иную передачу имущества в качестве их учредителя или участника в порядке, установленном законодательством;

7.2.8. формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание) Учреждением;

7.2.9. осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения, в том числе выполнения муниципального задания;

7.2.10. определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества;

7.2.11. осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в порядке, установленном администрацией муниципального округа Краснотурьинск;

7.2.12. принимает решения по иным вопросам, предусмотренным законодательством и относящимся к полномочиям Учредителя.

8. Контроль за деятельностью учреждения

8.1. Учреждение в своей деятельности подотчетно и подконтрольно органу местного самоуправления, в ведении которого находится Учреждение.

8.2. Учреждение обязано представлять отчеты:

8.2.1. о своей деятельности в Управление образования, установленными правовыми актами Управления образования, в ведении которого находится учреждение;

8.2.2. об использовании закрепленного за ним имуществом в Комитет в порядке, установленном правовыми актами муниципального округа Краснотурьинск;

8.3. Учреждение обязано представлять уполномоченным органам местного самоуправления и органам государственной власти запрашиваемую ими информацию и документы.

8.4. На основании решений Учредителя в порядке, установленном правовыми актами муниципального округа Краснотурьинск, могут осуществлять проверки деятельности Учреждения.

Надлежащим образом уполномоченные представители Учредителя имеют право беспрепятственного доступа в установленном порядке в Учреждении, право ознакомления с любыми документами Учреждения для осуществления указанных проверок его деятельности.

9. Порядок изменения Устава Учреждения Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения

9.1. Изменение в Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Свердловской области, правовыми актами муниципального округа Краснотурьинск;

9.2. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации по решению учредителя в случаях и порядке установленных действующим законодательством Российской Федерации;

9.3. Процедура реорганизации и ликвидации учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9.4. В случае реорганизации учреждения права и обязанности Учреждения переходят к правопреемнику на основании передаточного акта или разделительного баланса, все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие документы передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами;

9.5. В случае ликвидации Учреждения денежные средства учреждения за вычетом платежей по покрытию обязательств Учреждения зачисляются в бюджет муниципального округа Краснотурьинск, документы передаются на хранение в городской архив в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет средств учреждения;

9.6. Реорганизация (ликвидация) Учреждения считается завершенной с момента внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью

12 (двенадцать) листов

Директор МКУ «ЦБ МУО МО

Красноурьинск»



Т. А. Наумова

