

Приложение
к постановлению администрации
Вожегодского муниципального
округа
от 24.12.2024 № 1140

УСТАВ
муниципальное казенное учреждение
Вожегодского муниципального округа
«Единый межведомственный центр бюджетного
(бухгалтерского) учета и
отчетности»

п. Вожега

1. Общие положения

1.1. Полное наименование муниципального казенного учреждения: муниципальное казенное учреждение Вожегодского муниципального округа «Единый межведомственный центр бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности».

Официальное сокращенное наименование казенного учреждения: МКУ «Единый межведомственный центр бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности», МКУ «ЦБ».

1.2. МКУ «Единый межведомственный центр бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности» (далее - Учреждение) создано на основании постановления администрации Вожегодского муниципального района от 18.10.2018 № 665 «О создании муниципального казенного учреждения Вожегодского муниципального района «Единый межведомственный центр бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности».

Учреждение переименовано в муниципальное казенное учреждение Вожегодского муниципального округа «Единый межведомственный центр бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности» на основании постановления администрации Вожегодского муниципального района от 20.12.2022 № 763 «О переименовании муниципального казенного учреждения Вожегодского муниципального района «Единый межведомственный центр бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности».

1.3. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Вожегодский муниципальный округ. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация Вожегодского муниципального округа (далее - Учредитель).

Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет администрация Вожегодского муниципального округа.

1.4. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, смету, лицевые счета в Управлении финансов и экономики администрации Вожегодского муниципального округа, печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.5. Учреждение является унитарной некоммерческой организацией - муниципальным учреждением, тип - казенное учреждение, и находится в ведении администрации Вожегодского муниципального округа.

1.6. Местонахождение Учреждения: 162160, Вологодская обл., Вожегодский р-н, п. Вожега, ул. Садовая д. 15.

1.7. Почтовый адрес: 162160, Вологодская обл., Вожегодский р-н, п. Вожега, ул. Садовая, д. 15.

1.8. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения от имени Вожегодского муниципального округа несет администрация Вожегодского муниципального округа.

1.10. Учреждение действует на основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Вологодской области, муниципальными правовыми актами Вожегодского муниципального округа, настоящим уставом.

1.11. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Предмет и цели деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является совокупность видов деятельности, посредством которых достигаются цели деятельности Учреждения.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- выполнение работ по ведению бухгалтерского учета в обслуживаемых учреждениях и органах местного самоуправления Вожегодского муниципального округа ведение бюджетного (бухгалтерского) учета и составление бюджетной (бухгалтерской) отчетности главного распорядителя (распорядителя), получателя бюджетных средств, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора (администратора) доходов бюджета, в том числе составление сводной бухгалтерской отчетности бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых главные распорядители бюджетных средств осуществляют функции и полномочия учредителя, а также формирование налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды;

- составление бюджетной (бухгалтерской), налоговой отчетности и отчетов в государственные внебюджетные фонды по утвержденным бюджетным сметам органов местного самоуправления Вожегодского муниципального округа и планам финансово-хозяйственной деятельности, подведомственных им учреждений;

- экономическое планирование деятельности обслуживаемых учреждений;

- осуществление учета операций по исполнению бюджета округа, учета операций со средствами бюджетных и автономных учреждений округа.

2.3. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Основные виды деятельности:

- организация и ведение бюджетного (бухгалтерского) учета фактов хозяйственной деятельности, активов, обязательств, источников финансирования деятельности, доходов, расходов, иных объектов органов местного самоуправления и муниципальных учреждений Вожегодского муниципального округа;

- составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бухгалтерской, налоговой, статистической и иной предусмотренной отчетности, содержащей информацию бухгалтерского учета обслуживаемых учреждений;

- составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные сроки в финансовый орган бюджетной отчетности по органам местного самоуправления Вожегодского муниципального округа и сводной бухгалтерской отчетности по главным распорядителям бюджетных средств;

- составление бюджетных смет органов местного самоуправления Вожегодского муниципального округа, планов финансово-хозяйственной деятельности и смет, подведомственных им учреждений;

- расчет и экономическое обоснование финансово-хозяйственной деятельности обслуживаемых учреждений;

- разработка мероприятий по эффективному использованию и средств по иной приносящей доход деятельности;

- участие в проведении годовой и периодической инвентаризации имущества, активов, обязательств, обслуживаемых учреждений, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в бухгалтерском учете;

- экономический анализ, разработка мер по обеспечению режима экономии, выявлению резервов, предупреждению потерь и непроизводительных расходов Учреждения;

- ведение учета, обеспечение хранения денежных документов, бланков строгой отчетности в соответствии с инструкцией по бюджетному учету и утвержденной учетной политикой Учреждения;

- обеспечение своевременного проведения расчетов с организациями и физическими лицами в пределах своей компетенции;

- рассмотрение обращений физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения.

- представление интересов учреждений по доверенности в различных организациях, предприятиях и учреждениях (в органах налоговой инспекции, отделениях Пенсионного фонда РФ и других) в пределах компетенции Учреждения;

- кассовое обслуживание исполнения бюджета округа в соответствии с действующим законодательством;

- ведение лицевых счетов главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета округа, бюджетных и автономных учреждений округа, учет операций на лицевых счетах;

- осуществление учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств бюджета округа, бюджетных и автономных учреждений округа;

- участие в подготовке проектов нормативных правовых актов по поручению Учредителя по вопросам, связанным с исполнением бюджетов, по планированию доходов и расходов бюджета в отношении обслуживаемых

учреждений;

- оказание консультационной помощи руководителям обслуживаемых учреждений по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета и отчетности; учета и хранения основных средств, товарно-материальных ценностей и других активов;

- обеспечение сохранности 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;

- формирование и ведение карточек лицевых счетов, выдача справок о доходах, оформление карточек пенсионного страхования и других документов.

2.3.2. Учреждение не осуществляет деятельность, приносящую доход.

2.4. В случаях, предусмотренных законом, Учреждение может заниматься отдельными видами деятельности только на основании специального разрешения (лицензии), членства в саморегулируемой организации или выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к определенному виду работ.

Право Учреждения осуществлять деятельность, для занятия которой необходимо получение специального разрешения (лицензии), членство в саморегулируемой организации или получение свидетельства саморегулируемой организации о допуске к определенному виду работ, возникает с момента получения такого разрешения (лицензии) или в указанный в нем срок либо с момента вступления Учреждения в саморегулируемую организацию или выдачи саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к определенному виду работ и прекращается при прекращении действия разрешения (лицензии), членства в саморегулируемой организации или выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к определенному виду работ.

3. Имущество и финансовое обеспечение выполнения функций Учреждения

3.1. Собственником имущества Учреждения является Вожегодский муниципальный округ.

3.2. Имущество учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Земельные участки передаются Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- бюджетные средства;
- имущество, закрепляемое за Учреждением Учредителем;
- имущество, переданное Учреждению в качестве дара, пожертвования или наследству.

3.4. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета Вожегодского

муниципального округа на основании бюджетной сметы, утвержденной Учредителем.

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

3.5. Права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за Учреждением имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, договором о порядке использования муниципального имущества, закрепленного за Учреждением в порядке оперативного управления.

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

Учредитель вправе изъять закрепленное за Учреждением излишнее, неиспользуемое либо используемое Учреждением не по назначению имущество и распорядиться им по согласованию с Учредителем.

3.7. 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.

4. Организация деятельности Учреждения

4.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Вологодской области, муниципальными правовыми актами Вожегодского муниципального округа, настоящим Уставом.

4.2. Потребности Учреждения в товарах, работах, услугах, необходимых для осуществления его функций, обеспечиваются за счет средств местного бюджета Вожегодского муниципального округа путем заключения гражданско-правовых договоров для обеспечения муниципальных нужд в порядке, установленном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.3. Учреждение строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами на основании договоров.

4.4. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество продукции, работ, услуг.

Учреждение имеет право:

планировать свою деятельность и определять перспективы развития Учреждения по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей и заключенных договоров;

в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно устанавливать размеры заработной платы работникам Учреждения (включая размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера) с соблюдением требований трудового законодательства;

по согласованию с Учредителем создавать филиалы, представительства, утверждать их положения и назначать руководителей.

Имущество филиалов и представительств учитывается на отдельном балансе, входящем в сводный баланс Учреждения. Руководители филиалов и представительств действуют от имени Учреждения на основании доверенности, выданной руководителем Учреждения

4.5. Учреждение обязано:

составить бюджетную смету Учреждения и обеспечить ее утверждение в порядке, установленном Учредителем;

обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных Учреждению бюджетных ассигнований;

формирование учетной политики Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете;

обеспечить ведение бюджетного учета операций в процессе выполнения бюджетной сметы и бюджетной отчетности путем централизованного учета, вести статистическую отчетность в установленном порядке, представлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные Учредителем, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Вологодской области, муниципальных правовых актов Вожегодского муниципального округа;

представлять собственнику муниципального имущества Вожегодского муниципального округа карту учета имущества установленной формы по состоянию на начало очередного года;

в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Вологодской области и муниципальными правовыми актами Вожегодского муниципального округа по требованию органа по управлению имуществом Вожегодского муниципального округа заключить договор имущественного страхования;

нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств, качество продукции, работ, услуг, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а равно нарушение иных правил хозяйствования;

возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;

обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;

обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные);

обеспечивать учет, сохранность и использование архивных документов (постоянного хранения и по личному составу), в том числе выдачу архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, и своевременную передачу их на государственное хранение в архивное учреждение;

обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Учреждения в соответствии с установленными требованиями;

оплачивать труд работников Учреждения с соблюдением гарантий, установленных трудовым законодательством;

представлять Учредителю бухгалтерскую (финансовую) статистическую отчетность Учреждения в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, отчет о своей деятельности и использовании закрепленного за Учреждением имущества, порядок составления и утверждения которого определяется Учредителем Учреждения, обеспечивать безопасные условия хранения документов бухгалтерского учета и их защиту от изменений, передачу документов бухгалтерского учета Учреждения при смене руководителя Учреждения в порядке, определяемом Учреждением самостоятельно.

4.6. Учреждение не вправе выступать Учредителем (участником) юридических лиц, не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

4.7. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем в пределах их компетенции в порядке, установленном постановлением администрации Вожегодского муниципального округа.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Вологодской области, муниципальными правовыми актами Вожегодского муниципального округа и настоящим уставом.

5.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

5.2.1. Утверждение бюджетной сметы Учреждения.

5.2.2. Осуществление финансового обеспечения выполнения функций Учреждения в порядке, утвержденном администрацией Вожегодского муниципального округа.

5.2.3. Утверждение устава Учреждения, изменений (включая новую редакцию) в устав Учреждения в порядке, установленном администрацией Вожегодского муниципального округа.

5.2.4. Принятие решения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств, при этом в устав Учреждения должны быть внесены соответствующие изменения.

5.2.5. Принятие решения о назначении руководителя Учреждения и прекращении его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения, внесение в него изменений.

5.2.6. Рассмотрение обращений Учреждения о согласовании сделок с имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за Учреждением.

5.2.7. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, определенном администрацией Вожегодского муниципального округа.

5.2.8. Проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения в порядке, определенном администрацией Вожегодского муниципального округа.

5.2.9. Размещение документов в соответствии с требованиями пунктов 3.3-3.5 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

5.2.10. Решение иных вопросов, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и муниципальными нормативными правовыми актами Вожегодского муниципального округа.

5.3. К компетенции Учредителя в области управления имуществом Вожегодского муниципального округа относятся:

5.3.1. Закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления.

5.3.2. Заключение договора о порядке использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением.

5.3.3. Принятие решения:

об отчуждении или ином способе распоряжения имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за Учреждением;

об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением;

о дальнейшем использовании имущества, оставшегося после ликвидации Учреждения.

5.3.4. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в рамках своей компетенции в порядке, определенном администрацией Вожегодского муниципального округа.

5.4. Органом управления Учреждения является директор Учреждения, назначаемый и освобождаемый Учредителем.

Отношения по регулированию труда директора Учреждения определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с директором государственного (муниципального) учреждения, утвержденной Правительством Российской Федерации, между Учредителем и руководителем Учреждения после назначения последнего на должность.

5.5. Директор действует на основе законодательства Российской Федерации и Вологодской области, муниципальных правовых актов Вожегодского муниципального округа, настоящего устава и в соответствии с заключенным трудовым договором.

5.6. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской

Федерации и Вологодской области, муниципальных правовых актов Вожегодского муниципального округа и настоящим уставом к компетенции Учредителя и собственника имущества Вожегодского муниципального округа.

5.7. Директор по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации и Вологодской области, муниципальным правовым актом Вожегодского муниципального округа к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

5.8. Директор должен действовать в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.

Директор обязан по требованию Учредителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или трудовым договором, возместить убытки, причиненные по его вине Учреждению.

5.9. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях;

по согласованию с Учредителем определяет приоритетные направления деятельности Учреждения, принципы формирования и использования его имущества;

в пределах, установленных законом и настоящим уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;

открывает лицевые счета Учреждения в установленном порядке;

обеспечивает составление бюджетной сметы Учреждения и представление ее на утверждение Учредителю в порядке, определенном Учредителем Учреждения;

обеспечивает исполнение Учреждением бюджетной сметы;

обеспечивает составление и утверждение в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, бухгалтерской (финансовой) отчетности Учреждения;

утверждает годовой бухгалтерский баланс Учреждения;

утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представляет его на согласование Учредителю Учреждения;

разрабатывает и по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание Учреждения;

определяет структуру, численный и квалификационный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и поощрения;

в пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, распоряжения, приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

осуществляет иные полномочия, установленные законодательством, настоящим уставом и заключенным трудовым договором;

5.10. Компетенция заместителей директора Учреждения устанавливается директором Учреждения.

Заместители директора Учреждения действует от имени Учреждения, представляют его в государственных органах и организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором Учреждения.

5.11. Предусмотренные настоящим уставом и трудовым договором функции и обязанности директор выполняет личными действиями и силами администрации Учреждения.

5.12. Отношения работника с Учреждением, возникшие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

5.13. Конфликт интересов

В случае если директор (заместитель директора) Учреждения имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, стороной которых является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении существующих или предполагаемых действий (в том числе сделок):

- директор (заместитель директора) Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о совершении данных действий;

- действия должны быть одобрены Учредителем.

6. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения внесение изменений в Устав

6.1. Решение о реорганизации или изменении типа Учреждения, его ликвидации принимается администрацией Вожегодского муниципального округа.

6.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией Вожегодского муниципального округа.

6.3. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

6.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией администрации Вожегодского муниципального округа.

6.5. При ликвидации и реорганизации Учреждения высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. При ликвидации или реорганизации Учреждения образовавшиеся в процессе осуществления его деятельности архивные документы в упорядоченном состоянии передаются правопреемнику, а при его отсутствии передаются на государственное хранение.

6.7. Внесение изменений в устав Учреждения осуществляется учредителем Учреждения в порядке, установленном администрацией Вожегодского муниципального округа.