УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации района

от 17.05.2019 № 730

**УСТАВ**

**Муниципального учреждения**

**«Централизованная бухгалтерия**

**Череповецкого муниципального района»**

(новая редакция)

**г.Череповец**

**2019 год**

1. **Общие положения**
   1. Полное наименование муниципального учреждения: Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия Череповецкого муниципального района».

Официальное сокращённое наименование муниципального учреждения: МУ «Централизованная бухгалтерия».

* 1. Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия Череповецкого муниципального района» (далее - Учреждение) создано на основании постановления администрации Череповецкого муниципального района от 02.09.2015 № 1767 «О создании казенных учреждений района» путем изменения типа существующего Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия Череповецкого муниципального района».
  2. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование Череповецкий муниципальный район. Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени муниципального образования Череповецкий муниципальный район в пределах своей компетенции осуществляют администрация Череповецкого муниципального района (далее – администрация района), Финансовое управление администрации Череповецкого муниципального района (далее – Учредитель).

Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Комитет имущественных отношений администрации Череповецкого муниципального района Вологодской области (далее – орган по управлению имуществом района).

* 1. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, имеет самостоятельный баланс, смету, лицевые счета, открываемые в Финансовом управлении администрации района, печать, штампы, бланки со своим наименованием.
  2. Учреждение является некоммерческой организацией – муниципальным учреждением, тип - казенное учреждение, и находится в ведении Финансового управления администрации Череповецкого муниципального района, создано для повышения эффективности использования бюджетных средств.
  3. Местонахождение Учреждения: 162612, Россия, Вологодская область, г. Череповец, ул. Первомайская, д. 58.
  4. Почтовый адрес: 162612, Россия, Вологодская область, г. Череповец, ул. Первомайская, д. 58.
  5. Учреждение не имеет филиалов.
  6. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

1.10. Учреждение действует на основании Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.12.2011 года № 402 ФЗ «О бухгалтерском учете», Федерального закона от 12.01.1996 года № 7 ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области, Череповецкого муниципального района и 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 действующим законодательством Российской Федерации.

**2. Цели и виды деятельности Учреждения**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с

предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Вологодской области, нормативными правовыми актами Череповецкого муниципального района и настоящим Уставом, в области бюджетного (бухгалтерского) учета.

2.2 Предметом деятельности Учреждения является осуществление бюджетного (бухгалтерского) учета органов местного самоуправления Череповецкого муниципального района, подведомственных учреждений органов местного самоуправления Череповецкого муниципального района, (далее – обслуживаемые учреждения).

2.3. Цели деятельности Учреждения:

* 1. - ведение бюджетного (бухгалтерского) учета в обслуживаемых учреждениях Череповецкого муниципального района, в том числе составление бюджетной (бухгалтерской) и сводной бюджетной (бухгалтерской) отчетности обслуживаемых учреждений в соответствии с соглашениями, регламентами, а также формирование и своевременное предоставление бухгалтерской информации, связанной с деятельностью учреждений;
  2. - формирование полной и достоверной информации о финансово-хозяйственной деятельности обслуживаемых учреждений, их имущественном положении;
  3. - повышение качества ведения бюджетного (бухгалтерского) учета.
  4. 2.4. Для достижения целей, указанных в пункте 2.3 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:
  5. 2.4.1. Основной вид деятельности:

организация и ведение бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета.

2.4.2. Основной вид деятельности, приносящей доход:

Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, указанные в настоящем подпункте, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

2.5. Для осуществления деятельности в области бухгалтерского учета Учреждение выполняет следующие функции:

2.5.1 организация и ведение бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета и 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;

2.5.2. составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные законом сроки сводной бухгалтерской и налоговой отчетности;

2.5.3. обеспечение выполнения обязательств по своевременной выплате заработной платы работникам Учреждения и обслуживаемых учреждений и других обязательств согласно бюджетным сметам, планам финансово-хозяйственной деятельностью учреждений;

2.5.4. составление и представление сводной бухгалтерской отчетности в налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики, главному распорядителю средств бюджета района;

2.5.5. участие и проведение годовой и периодической инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное определение ее результатов и отражение их в учете;

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

2.5.7. осуществление мониторинга, экономического анализа результатов деятельности Учреждения и обслуживаемых юридических лиц, в том числе по отраслям;

2.5.8 финансово-экономическое обслуживание смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных, автономных учреждений;

2.5.9. осуществление контроля за правильным оформлением документов и законностью совершаемых операций;

2.5.10. осуществление мероприятий по подготовке и повышению квалификации работников Учреждения;

* 1. 2.5.11. представление интересов обслуживаемых учреждений по доверенности в различных организациях, в т.ч. в отделах казначейства и кредитных учреждениях.

2.6. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено федеральным законодательством.

**3. Имущество и финансовое обеспечение**

**выполнения функций Учреждения**

3.1. Собственником имущества Учреждения является Череповецкий муниципальный район.

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

3.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

бюджетные средства;

имущество, закрепляемое за Учреждением органом по управлению имуществом района;

имущество, переданное Учреждению в качестве дара, пожертвования или по наследству.

3.4. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета района на основании бюджетной сметы, утвержденной Учредителем.

Расходование денежных средств производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими 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, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

3.6. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом иначе как с согласия Учредителя и по решению органа по управлению имуществом района.

3.7. Орган по управлению имуществом района вправе изъять закрепленное за Учреждением излишнее, неиспользуемое либо используемое Учреждением не по назначению имущество и распорядиться им в соответствии с действующим законодательством.

3.8. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, 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.

3.9. Доходы, полученные Учреждением, поступают в бюджет Череповецкого муниципального района.

**4. Организация деятельности Учреждения**

4.1. Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Вологодской области, нормативными правовыми актами Череповецкого муниципального района, настоящим Уставом.

4.2. Учреждение строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами во всех сферах своей деятельности на основании договоров. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество продукции, работ, услуг.

4.3. Учреждение имеет право:

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

4.3.2. создавать по согласованию с Учредителем обособленные подразделения без прав юридического лица (филиалы, представительства), утверждать их положения и назначать руководителей, при этом 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;

4.3.3. по согласованию с Учредителем устанавливать систему оплаты труда в Учреждении, размеры заработной платы работников Учреждения (включая размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера) в соответствии с трудовым законодательством и в пределах имеющихся средств на оплату труда;

4.3.4. вступать в союзы и ассоциации некоммерческих организаций в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации;

4.3.5. требовать соблюдения порядка оформления операций и представления в Учреждение необходимых документов и сведений от обслуживаемых учреждений;

4.3.6. требовать от обслуживаемых учреждений предоставления в Учреждение необходимых для бухгалтерского учета и контроля договоры, приказы, распоряжения, сметы, нормативы и другие материалы;

4.3.7. проверять в обслуживаемых учреждениях соблюдения установленного порядка приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей;

4.3.8. осуществлять официальную переписку по вопросам бухгалтерского учета и отчетности, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;

4.3.9. привлекать для осуществления уставных целей на договорной основе другие организации, а также специалистов.

4.4. составлять бюджетную смету Учреждения и обеспечивать ее утверждение в порядке, установленном администрацией района;

обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных Учреждению бюджетных ассигнований;

осуществлять бюджетный учет, бухгалтерский учет операций в процессе выполнения утвержденной бюджетной сметы, вести статистическую и бухгалтерскую (финансовую) 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 и области;

обеспечивать выполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Учредителя;

представлять органу по управлению имуществом района карту учета имущества установленной формы по состоянию на начало очередного года;

в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Череповецкого муниципального района, по требованию органа по управлению имуществом района и по согласованию с Учредителем 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 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;

предоставлять на основании запросов и обращений федеральных государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Учреждения, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

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 архивные учреждения района;

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

оплачивать труд работников Учреждения с соблюдением гарантий, установленных законодательством Российской Федерации и Вологодской области и нормативными правовыми актами Череповецкого муниципального района;

представлять Учредителю бухгалтерскую (финансовую) и 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;

обеспечивать в установленном порядке открытость и доступность документов, предусмотренных [пунктом 3.3 статьи 32](consultantplus://offline/ref=66CD6BFB4CABDB90911035B7CEDC062A40BC68834949B67003578C483410B44C9B2AC250E0P2xCE) Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

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

4.6. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем и органом по управлению имуществом района в пределах их компетенции в порядке, определенном постановлением администрации района.

**5. Управление Учреждением**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Вологодской области, муниципальными правовыми актами Череповецкого муниципального района и настоящим Уставом.

5.2. К компетенции администрации района в области управления Учреждением относятся:

5.2.1. Утверждение Устава Учреждения, изменений (включая новую редакцию) в Устав Учреждения в порядке, установленном постановлением администрации района.

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

5.2.3. Назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения, внесение в него изменений.

5.2.4. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, определенном постановлением администрации района.

5.2.5. Проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения в порядке, определенном постановлением администрации района.

5.3. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

5.3.1. Утверждение бюджетной сметы Учреждения.

5.3.2. Согласование Устава Учреждения, изменений (включая новую редакцию) в Устав Учреждения в порядке, установленном постановлением администрации района.

5.3.3.Принятие решения о назначении руководителя Учреждения и прекращении его полномочий (если для организаций соответствующей сферы законодательством Российской Федерации не предусмотрен иной порядок назначения руководителя, прекращения его полномочий и (или) заключения (прекращения) трудового договора с ним), о заключении и прекращении трудового договора с руководителем Учреждения и о внесении в него изменений.

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

5.3.5. Решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и нормативными правовыми актами Череповецкого муниципального района.

5.4. К компетенции органа по управлению имуществом района относятся:

5.4.1. Согласование Устава Учреждения и изменений в него в порядке, установленном постановлением администрации района.

5.4.2. Закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления.

5.4.3. Принятие с согласия Учредителя 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.

5.4.4. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в рамках своей компетенции в порядке, определенном постановлением администрации района.

5.5. Органом управления Учреждения является руководитель Учреждения, назначаемый и освобождаемый распоряжением администрации района.

Отношения по регулированию труда руководителя Учреждения определяются трудовым договором, заключаемым между администрацией района и руководителем Учреждения после назначения последнего на должность.

5.6. Руководитель Учреждения действует на основе законодательства Российской Федерации и Вологодской области, нормативных правовых актов Череповецкого муниципального района, настоящего Устава и в соответствии с заключенным трудовым договором.

5.7. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя, администрации района и органа по управлению имуществом района.

5.8. Руководитель Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации, Вологодской области, нормативными правовыми актами Череповецкого муниципального района и настоящим Уставом к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

5.9. Руководитель Учреждения должен действовать в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.

Руководитель Учреждения обязан по требованию Учредителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и трудовым договором, возместить убытки, причиненные им Учреждению.

5.10. Руководитель Учреждения выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

5.10.1. Действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях независимо от организационно-правовой формы и формы собственности.

5.10.2. По согласованию с Учредителем определяет в рамках своей компетенции приоритетные направления деятельности Учреждения для достижения целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие указанным целям принципы формирования и использования имущества Учреждения.

5.10.3. Обеспечивает составление бюджетной сметы Учреждения и представление его на утверждение Учредителю в порядке, определенном администрацией района.

5.10.4. Обеспечивает исполнение Учреждением бюджетной сметы.

5.10.5. Утверждает годовой бухгалтерский баланс Учреждения.

5.10.6. В пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности.

5.10.7. Открывает лицевые счета Учреждения в Финансовом управлении администрации района и в органах казначейства.

5.10.8. Разрабатывает и по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание Учреждения.

5.10.9. По согласованию с Учредителем определяет структуру, численный, квалификационный и штатный составы. Самостоятельно принимает на работу и увольняет с работы работников, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и поощрения. Вносит руководителю администрации и главе района предложения о поощрении работников Учреждения районными, областными и правительственными наградами.

5.10.10. В пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, распоряжения, приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения.

5.10.11. Осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и Вологодской области, нормативными правовыми актами Череповецкого муниципального района настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

5.11. Отношения работника с Учреждением, возникшие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

5.12. Предусмотренные настоящим Уставом и трудовым договором функции и обязанности руководитель Учреждения выполняет личными действиями и силами сотрудников Учреждения.

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

5.14. Конфликт интересов

В случае если руководитель (заместитель руководителя) 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):

руководитель (заместитель руководителя) Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю и органу по управлению имуществом района до момента принятия решения о совершении данных действий;

действия должны быть одобрены Учредителем и органом по управлению имуществом района.

**6. Реорганизация, изменение типа и ликвидация**

**Учреждения, внесение изменений в Устав Учреждения**

6.1. Решение о реорганизации, изменении типа Учреждения, его ликвидации принимается постановлением администрации района.

6.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном постановлением администрации района.

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 органу по управлению имуществом района.

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

6.6. Образовавшиеся при осуществлении деятельности Учреждения архивные документы в упорядоченном состоянии передаются при реорганизации Учреждения его правопреемнику, а при ликвидации Учреждения – в архивный отдел администрации района.

6.7. Внесение изменений в Устав Учреждения осуществляется Учредителем Учреждения в порядке, установленном постановлением администрации района.