

235  
ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации  
Новотитаровского сельского  
поселения Динского района  
от 30.12.2010 № 1367

У С Т А В

**Муниципального казенного учреждения  
«Централизованная бухгалтерия  
Новотитаровского сельского поселения»**

**ст. Новотитаровская  
2010 год**

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. Общие положения</b>	<b>стр. 3</b>
<b>2. Предмет и цели и виды деятельности Казенного учреждения</b>	<b>стр. 3</b>
<b>3. Организация деятельности и управления Казенным учреждением</b>	<b>стр. 5</b>
<b>4. Имущество и финансовое обеспечение Казенного учреждения</b>	<b>стр. 6</b>
<b>5. Информация о деятельности Казенного учреждения</b>	<b>стр. 8</b>
<b>6. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Казенного учреждения</b>	<b>стр. 8</b>
<b>7. Заключительные положения</b>	<b>стр. 9</b>

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Новотитаровского сельского поселения» (именуемое далее – «Казенное учреждение») является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления.

1.2. Казенное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2006 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», законодательными актами Российской Федерации, Краснодарского края, правовыми актами органов местного самоуправления поселения и настоящим Уставом.

1.3. Учредителем Казенного учреждения является администрация Новотитаровского сельского поселения Динского района (далее Учредитель).

1.4. Казенное учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, печать, штамп и бланки, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать в качестве истца и ответчика, заинтересованных и третьих лиц в судах.

1.5. Казенное учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.6. Полное официальное наименование Казенного учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Новотитаровского сельского поселения».

Сокращенное наименование: МКУ «Централизованная бухгалтерия Новотитаровского сельского поселения».

1.7. Местонахождение Учреждения: 353211, Краснодарский край, Динской район, ст. Новотитаровская, ул. Советская, 63.

## 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Казенное учреждение создано с целью обеспечения организации и осуществление бухгалтерского учета обслуживаемых учреждений согласно договоров с ними, упорядоченной системы сбора, регистрации и обобщение информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах обслуживаемых учреждений и их движении, путем сплошного, непрерывного и документального оформления всех хозяйственных операций, а так же ведение учета и отчетности по поступающим средствам различных уровней бюджета.

2.2. Деятельность Казенного учреждения по организации бухгалтерской

работы обслуживаемых учреждений, финансируемых за счет средств бюджетов всех уровней на основе действующего законодательства, инструктивных документов, уставов и Положений учреждений, принятой учетной политики, правовых и методических основ организации и ведения бухгалтерского учета в Российской Федерации, составление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности на основе первичных документов и бухгалтерских записей, предоставление ее в установленные сроки соответствующим органам на бумажных и магнитных носителях осуществляется за счет средств, выделяемых из местного бюджета (бюджета Новотитаровского сельского поселения Динского района) на основании бюджетной сметы.

### 2.3. Казенное учреждение:

- предварительный контроль за соответствием заключаемых договоров объемам ассигнований, предусмотренных сметой доходов и расходов или лимитам бюджетных обязательств;

- своевременное и правильное оформление первичных учетных документов и законность совершаемых операций;

- планирование и распределение смет доходов и расходов на содержание обслуживаемых учреждений;

- предоставление смет доходов и расходов на содержание обслуживаемых учреждений на утверждение в вышестоящие организации, в установленные сроки;

- полный учет поступающих денежных, основных средств и иных товарно-материальных ценностей, а также своевременное отражение в бухгалтерском учете операций, связанных с их движением;

- достоверный учет исполнения смет доходов и расходов по статьям экономической классификации, выполнения специальных работ с учетом специфики учреждений, составление экономически обоснованных калькуляций себестоимости работ и услуг в разрезе обслуживаемых учреждений;

- учет результатов финансово-хозяйственной деятельности учреждений, в соответствии с установленными правилами на основе первичных документов аналитического учета и бухгалтерских записей;

- составление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности финансово-хозяйственной деятельности по каждому обслуживаемому учреждению и сводной в целом по району (городу) в соответствии с действующим законодательством, а также другую оперативную отчетность по всем источникам финансирования и внебюджетным средствам, предоставление ее в соответствующие органы в установленные сроки на бумажных и магнитных носителях;

- правильное начисление заработной платы сотрудникам обслуживаемых учреждений на основании штатного расписания, тарификационных списков и предоставленных табелей по учету рабочего времени, приказов;

- начисление и своевременное перечисление платежей в налоговые органы и взносов во внебюджетные фонды;

- отчисление средств в фонды экономического стимулирования и другие фонды и резервы;
- соблюдение финансовой, кассовой, штатной дисциплины, исполнение смет доходов и расходов;
- своевременное перечисление денежных средств целевого назначения;
- сохранность бухгалтерских документов, оформление и передачу их в установленном порядке в вышестоящие инстанции и в архив;
- проведение необходимых мероприятий, отвечающих задачам финансово-хозяйственного обеспечения обслуживаемых учреждений и своевременный инструктаж работников по вопросам бухгалтерского учета, контроля, отчетности и экономического анализа;
- визирование договоров, соглашений, заключаемых учреждениями по движению материальных ценностей, выполнению работ и услуг, а также документов по финансово-хозяйственным вопросам;
- предварительный контроль и предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности учреждений;
- выявление внутрихозяйственных резервов, обеспечивающих их финансовую устойчивость;
- предоставление руководителям обслуживаемых учреждений необходимых им сведений об исполнении смет доходов и расходов и других данных бухгалтерского учета;
- проведение инструктажа материально-ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;
- участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное оформление результатов инвентаризации и отражение их в учете.

2.4. Казенное учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЯ КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

3.1. Общее оперативное руководство Казенным учреждением осуществляет Директор, который назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем.

3.2. Директор действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

3.3. Директор Казенного учреждения:

3.3.1. Руководит деятельностью Казенного учреждения.

3.3.2. Без доверенности осуществляет от имени Казенного учреждения все юридические действия, в том числе совершает сделки.

3.3.3. Представляет Казенное учреждение во всех учреждениях, организациях и предприятиях.

3.3.4. Издаёт приказы.

3.3.5. Осуществляет прием на работу и увольнение работников Казенного учреждения, принимает к ним меры поощрения и взыскания.

3.3.6. Определяет компетенцию работников Казенного учреждения, утверждает должностные инструкции работников Казенного учреждения.

3.3.7. Организует обеспечение сохранности материальных ценностей Казенного учреждения.

3.3.8. Осуществляет контроль за исполнением работниками Казенного учреждения их должностных обязанностей.

3.3.10. Обеспечивает соблюдение служебной, трудовой, финансовой и учетной дисциплин.

3.4. Директор Казенного учреждения в целях реализации государственной, социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

#### **4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Источниками формирования имущества Казенного учреждения в денежной и иных формах являются:

- имущество, закрепленное за Казенным учреждением на праве оперативного управления, в том числе денежные средства, направляемые на финансирование деятельности Учреждения за счет средств местного бюджета (бюджета Новотитаровского сельского поселения Динского района);

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.2. Имущество Казенного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления Учредителем. Собственником имущества Казенного учреждения является Учредитель.

4.3. Учредитель осуществляет контроль за эксплуатацией, сохранностью и целевым использованием муниципального имущества, изымает излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению муниципальное имущество.

4.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Казенное учреждение обязано:

эффективно использовать имущество;

эффективно использовать бюджетные и внебюджетные средства по целевому назначению;

обеспечивать сохранность имущества и использование его по целевому назначению;

обеспечивать проведение текущего и капитального ремонта имущества;

не допускать ухудшения технического состояния имущества;

- своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;
- своевременно и в полном объеме предоставлять Учредителю отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств, о состоянии производственно-хозяйственной деятельности;
- нести ответственность за нарушение договорных обязательств.

4.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Казенным учреждением осуществляется на основании бюджетной сметы.

4.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Казенным учреждением Учредителем или приобретенных Казенным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество.

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Казенным учреждением Учредителем или приобретенного Казенным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

4.7. Финансовое обеспечение осуществления Казенным учреждением полномочий Новотитаровского сельского поселения по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном администрацией Новотитаровского сельского поселения Динского района.

4.8. Казенное учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом управлении муниципального образования Динской район.

4.9. Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

Казенное учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Новотитаровского сельского поселения.

4.10. Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

4.11. Казенное учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

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

При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник соответствующего имущества.

## **5. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Казенное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Казенного учреждения;
- 3) решение учредителя о создании Казенного учреждения;
- 4) решение учредителя о назначении руководителя Казенного учреждения;
- 5) план финансово-хозяйственной деятельности Казенного учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем.
- 6) сведения о проведенных в отношении Казенного учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 7) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества.

5.2. Казенное учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 5.1 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

## **6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Казенное учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О некоммерческих организациях" и другими федеральными законами.

Реорганизация Казенного учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

Решение о реорганизации Казенного учреждения в форме разделения, выделения, слияния или присоединения принимается Учредителем.

При реорганизации Казенного учреждения:

- 1) кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.
- 2) все документы (управление, финансово-хозяйственные, по иному составу и другие) передаются в соответствии с правилами учреждению - правопреемнику.

6.2. Изменение типа Казенного учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Казенного учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

6.2.1 Изменение типа Казенного учреждения в целях создания бюджетного учреждения осуществляются в порядке, устанавливаемом Советом Новотитаровского сельского поселения Динского района.



6.2.2. Изменение типа Казенного учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом "Об автономных учреждениях".

6.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Казенного учреждения осуществляются в порядке, установленном Советом Новотитаровского сельского поселения Динского района.

При ликвидации Казенного учреждения:

1) Кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

2) Имущество Казенного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Казенного учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

3) документы постоянного хранения, научно-исторического значения, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевых счета и другое) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Бюджетного учреждения, передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Бюджетного учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

6.4. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Казенное учреждение считается прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр периодических лиц.

## 7. Заключительные положения

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются главой Новотитаровского сельского поселения Динского района.