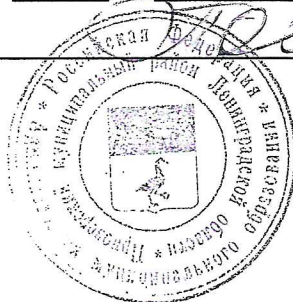


## Утвержден

Постановлением администрации муниципального образования  
Приозерский муниципальный район Ленинградской  
области № 2124 от 15 августа 2011 г.

  
С.Л. Потапова



## УСТАВ

муниципального казенного учреждения  
«Централизованная бухгалтерия  
комитета образования администрации  
муниципального образования Приозерский  
муниципальный район Ленинградской области»

г.Приозерск

2011 год

## **1. Общие положения**

1.1. Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия комитета образования администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области», далее именуемое - «Учреждение», создано на основании Постановления администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области от «28» марта 2006 года № 284. Постановлением администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области от 30.11.10 года № 4049 «О создании муниципальных казенных учреждений муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области путем изменения существующих бюджетных учреждений и утверждения перечня муниципальных казенных учреждений муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области» присвоен тип учреждения – казенное.

**Полное наименование Учреждения:** Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия комитета образования администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области».

**сокращенное наименование:** МКУ «ЦБ КО администрации Приозерского муниципального района».

1.2. Место нахождения Учреждения: 188760. Российская Федерация, Ленинградская область, г. Приозерск, ул. Маяковского, д. 36.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.4. Учредителем Учреждения является администрация муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, зарегистрированная Ленинградской областной регистрационной палатой 22 ноября 1996 года № МО/00024 свидетельство серия ЛО-001 № 05953, перерегистрирована Инспекцией МНС РФ по Приозерскому району Ленинградской области 22 октября 2002 года за основным государственным регистрационным номером 1024701648135 свидетельство о государственной регистрации юридического лица серия 47 № 000178245, внесены изменения в учредительные документы 29.12.2005г. за государственным регистрационным номером 2054700441409 свидетельство серия 47 № 001800669, внесены изменения в сведения о юридическом лице 02.02.2006г. за государственным регистрационным номером 2064712001792 свидетельство серия 47 №002461056.

Место нахождения Учредителя: 188760, Российская Федерация, Ленинградская область, г. Приозерск, ул. Ленина, д. 10.

Функции учредителя исполняет комитет образования администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области

области, далее именуемое - «Учредитель».

1.5. Учреждение является юридическим лицом и имеет самостоятельный баланс, смету, обладает имуществом и отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами и имуществом, принадлежащим Учреждению на правах оперативного управления.

1.6. Учреждение как юридическое лицо вправе иметь лицевые счета, открытые в Комитете финансов муниципального образования Приозерский район Ленинградской области и в органах Федерального Казначейства и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражном суде.

1.7. Учреждение имеет круглую печать с изображением герба муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, штамп, бланки со своим наименованием.

1.8. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

## **2. Цели и виды деятельности Учреждения**

2.1. Учреждение создано для достижения следующих целей:

- Ведение бухгалтерского учета и отчетности в учреждениях, подведомственных комитету образования администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области.
- Формирование полной и достоверной информации о деятельности муниципальных учреждений, подведомственных комитету образования администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, передавших функции по ведению бухгалтерского учета на договорных началах Муниципальному казенному учреждению «Централизованная бухгалтерия комитета образования администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области» (далее - учреждения) и их имущественном положении, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности.
- Обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении учреждениями хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами, сметами и планами финансово-хозяйственной деятельности.
- Предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности учреждений и обеспечение экономии ресурсов.

- Способствование наиболее эффективному и рациональному использованию средств, в т.ч. осуществление контроля за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с целевым назначением по утвержденным сметам доходов и расходов по бюджетным средствам и средствам, полученным за счет внебюджетных источников, а также средств, предусмотренных на выполнение государственного (муниципального) задания.

Деятельность Учреждения должна быть направлена на достижение указанных целей.

2.2. Для достижения целей, указанных в п.2.1 Устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- Ведение в учреждении бухгалтерского, налогового и статистического учета в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.
- Формирование государственного (муниципального) задания, смет доходов и расходов по бюджетным средствам, и средствам, полученным из внебюджетных источников.
- Бухгалтерский учет плана финансово-хозяйственной деятельности, исполнения государственного (муниципального) задания, смет доходов и расходов по бюджетным средствам и средствам, полученным от внебюджетных источников, имущества, финансовых обязательств и хозяйственных операций, осуществляемых учреждением.
- Осуществление предварительного контроля за соответствием, заключаемых учреждениями договоров, объемам бюджетных ассигнований, предусмотренных сметой доходов и расходов, а также субсидий, предусмотренных государственным (муниципальным) заданием, своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций.
- Участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете.
- Обеспечение своевременного проведения расчетов, возникающих в процессе исполнения в пределах санкционированных расходов сметы доходов и расходов, а так же субсидий, предусмотренных государственным (муниципальным) заданием с организациями и физическими лицами.
- Ведение учета доходов и расходов по средствам, полученным за счет внебюджетных источников.
- Составление и представление в установленном порядке и предусмотренные сроки бухгалтерской, налоговой, статистической и иной установленной отчетности, а также составление сводных бухгалтерский отчетов с учетом учреждений, ведущих бухгалтерский учет самостоятельно.
- Хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также смет доходов и расходов, субсидий, предусмотренных государственным (муниципальным) заданием и расчетов к ним и т.п. как на бумажных, так и на электронных носителях информации) в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

- Составление разрядок по муниципальным образовательным учреждениям на получение материальных ценностей.
  - Составление годовых и перспективных планов капитального ремонта зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений, по заявкам образовательных учреждений.
  - Проверка целесообразности предоставления образовательными учреждениями расходных материалов и оборудования на списание.
  - Отслеживание состояния тепловых режимов в образовательных учреждениях муниципального образования в осенне-зимний период.
  - Составление, совместно с управляющими компаниями, обслуживающими образовательные учреждения на договорных началах, дефектных ведомостей для разработки проектно-сметной документации на капитальный ремонт и реконструкцию объектов учреждений образования.
- Проверка технического состояния автотранспорта Учреждения, оформление документации по лицензированию и прохождению технического осмотра, оформление первичных документов, ремонт автотранспорта.
- Осуществление контроля и методической помощи в организации школьного и детского питания в образовательных учреждениях.
  - Проведение анализа и учета всей первичной документации по обеспечению образовательных учреждений коммунальными услугами.

2.3. Учреждение вправе осуществлять следующие виды предпринимательской деятельности, приносящей доход:

- Оказание услуг по ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской, налоговой, статистической и иной установленной отчетности по договорам с юридическими лицами.
- Оказание посреднических услуг.
- Оказание транспортных услуг, осуществление перевозок транспортом Учреждения.
- Реализация интеллектуальной собственности и иная деятельность, не запрещенная действующим законодательством.

Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в доход муниципального бюджета.

Учреждение осуществляет коммерческую деятельность в соответствии с законодательством РФ.

### **3. Источники формирования имущества Учреждения, финансирование, учет**

3.1. Имущество Учреждения принадлежит ему на праве оперативного управления.

3.2. Учреждение осуществляет правомочия владения и пользования имуществом, находящимся в оперативном управлении, в пределах, установленных федеральным законом

и договором с Учредителем.

3.3. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом, без согласования с учредителем.

Средства, выделенные Комитетом финансов Учреждению из бюджета, должны быть использованы по целевому назначению в соответствии с утвержденной в установленном порядке сметой доходов и расходов.

3.4. Финансовое обеспечение деятельности казенного Учреждения осуществляется за счет средств соответствующего бюджета и на основании бюджетной сметы.

3.5. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам казенного учреждения несет Учредитель.

3.6. Учреждение ведет в установленном законодательством порядке бухгалтерский и статистический учет и отчетность.

#### **4. Права и обязанности Учреждения**

4.1. Учреждение имеет право по согласованию с Учредителем:

4.1.1. Планировать и осуществлять свою деятельность, исходя из уставных целей.

4.1.2. Определять структуру, штаты, нормы, системы, размеры и условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством, с учетом средств, предусмотренных сметой.

4.2. Учреждение обязано:

4.2.1. Осуществлять деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ленинградской области, Муниципального образования и настоящим Уставом.

4.2.2. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам.

4.2.3. Осуществлять страхование муниципального имущества, а также личное страхование работников в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством и предписаниями Учредителя.

4.2.4. Выполнять другие обязанности в соответствии с законодательством.

#### **5. Управление Учреждением**

5.1. Управление учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом и предписаниями Учредителя. Учреждение возглавляет директор (далее - Руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

Компетенция и условия деятельности Руководителя, а также его ответственность определяются в трудовом договоре, заключаемом между Учредителем и Руководителем.

5.2. Руководитель осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения и наделяется полномочиями в соответствии с законодательством, Уставом и трудовым

договором и действует на основе единоначалия.

5.3. Руководитель несет персональную ответственность за соблюдение требований законодательства, Устава.

5.4. Руководитель без доверенности осуществляет действия от имени Учреждения, в порядке, предусмотренном законодательством, Уставом и трудовым договором, в том числе заключает гражданско-правовые и трудовые договоры, выдает доверенности, пользуется правом распоряжения средствами, утверждает штатное расписание по согласованию с Учредителем, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения, утверждает должностные инструкции.

5.5. Руководитель обязан обеспечивать:

5.5.1. Надлежащее оформление сделок.

5.5.2. Надлежащее ведение всей необходимой в деятельности Учреждения документации.

5.5.3. Надлежащий учет доходов и расходов, связанных с приносящей доход деятельностью, и приобретенного за счет указанных доходов имущества, по согласованию с Учредителем.

5.5.4. Осуществление в полном объеме основных видов деятельности, указанных в Уставе, в соответствии с целями и способами их достижения, предусмотренными Уставом.

5.5.5. Соблюдение порядка подготовки, представления и формы отчетности.

5.6. Руководитель заключает от имени администрации Учреждения коллективный договор с трудовым коллективом, если последним будет принято такое решение.

Вопросы, поставленные для включения в коллективный договор и затрагивающие интересы муниципального образования (в том числе финансирование Учреждения), вступают в силу только после согласования с Учредителем.

5.7. Главный бухгалтер назначается на должность Руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

5.8. Руководитель имеет право передать часть своих полномочий начальникам структурных подразделений, в том числе, на период своего временного отсутствия.

## **6. Контроль за деятельностью Учреждения**

6.1. Учреждение в своей деятельности подотчетно и подконтрольно Учредителю. Учреждение обязано представлять Учредителю отчеты о своей деятельности.

Порядок представления, содержание и форма отчетов определяются нормативными актами, утвержденными Постановлениями администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

2. Учреждение обязано представлять Учредителю запрашиваемую им информацию и документы.
3. На основании решений Учредителя могут осуществляться ревизии и проверки, в т.ч. аудиторские, о деятельности Учреждения.

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

## **7. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

7.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения проводится в порядке, установленном администрацией муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области:

- по решению Учредителя, либо органа, уполномоченного на то учредительными документами, в том числе в связи с истечением срока, на который создано Учреждение, с достижением цели, ради которой оно создано, или с признанием судом недействительной регистрации Учреждения в связи с допущенными при его создании нарушениями закона или иных правовых актов, если эти нарушения носят неустранимый характер.

- по решению суда в случае осуществления Учреждением деятельности без надлежащего разрешения (лицензии) либо деятельности, запрещенной законом, либо с иными неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов.

7.2. Реорганизация Учреждения может осуществляться в форме слияния, присоединения, разделения, выделения или преобразования.

7.3. Ликвидация Учреждения может быть осуществлена только с согласия администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

7.4. Учредитель, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначает по согласованию с органом, осуществляющим регистрацию юридических лиц, ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с законодательством порядок и сроки ликвидации Учреждения.

7.5. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения, в том числе представление интересов Учреждения в судебных органах.

7.6. Оставшиеся после удовлетворения требований кредитором денежные средства и имущество Учреждения, в т.ч. поступившие ему в самостоятельное распоряжение, за вычетом средств по погашению обязательств, передаются Учредителю.

7.7. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение считается прекратившим существование, после внесения об этом записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

## **8. Внесение изменений и дополнений в Устав**

8.1. Настоящий Устав может быть изменен только по решению Учредителя.



8.2. Изменения и дополнения настоящего Устава вступают в силу с момента их государственной регистрации.

8.3. Государственная регистрация дополнений и изменений Устава Учреждения осуществляется в порядке, установленном Законом о государственной регистрации юридических лиц.

Прошито, пронумеровано 9 /Девять/ листов  
Директор МКУ ЦБ КО Администрации  
Приозерского муниципального района  
Е.В.Бордюгова

