

Принято на общем собрании
трудоого коллектива
протокол № 4

от «26» декабря 2011г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Начальник управления образования
администрации Новобурасского
муниципального района


Н.В. Бурмистрова
приказ № 451 от 27 декабря 2011 г.

УСТАВ

Муниципального учреждения
«Централизованная бухгалтерия
управления образования администрации
Новобурасского муниципального района
Саратовской области»

2011 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия управления образования администрации Новобурасского муниципального района Саратовской области» (далее именуемое «Учреждение») создано на основании решения муниципального Собрания Новобурасского муниципального района Саратовской области № 99 от «15» декабря 2006 года и приказа по управлению образования администрации Новобурасского муниципального района № 173 от «11» апреля 2007 года, в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом РФ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом РФ «О бухгалтерском учете» и действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, имущество которой находится в собственности администрации Новобурасского муниципального района Саратовской области и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип учреждения – казенное.

1.3. Учреждение создано для осуществления финансово-экономических функций и обеспечения бухгалтерского обслуживания образовательных учреждений Новобурасского муниципального района и Управления образования администрации Новобурасского муниципального района Саратовской области в части ведения бухгалтерского и налогового учета и финансируется полностью из бюджета Новобурасского муниципального района Саратовской области.

1.4. Собственником имущества (далее - Собственник), закрепленного за Учреждением, является администрация Новобурасского муниципального района Саратовской области.

1.5. Учредителем Учреждения является Управление образования администрации Новобурасского муниципального района Саратовской области (далее - Учредитель). Юридический и фактический адрес Учредителя: 412580, Саратовская область, Новобурасский район, р.п. Новые Бурасы, ул. Советская, д. 6.

1.6. В своей деятельности Учреждение руководствуется Федеральным законом «О бухгалтерском учете», настоящим Уставом, действующим законодательством РФ, Саратовской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

1.7. Полное наименование Учреждения: Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия управления образования администрации Новобурасского муниципального района Саратовской области».

Сокращенное наименование МУ «ЦБ управления образования администрации Новобурасского муниципального района».

1.8. Учреждение является юридическим лицом со дня государственной регистрации, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет, круглую печать, бланки и штампы со своим наименованием, смету доходов и расходов.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всеми находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества - Учредитель.

1.10. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом, ответчиком и третьим лицом в судах общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством.

1.11. Юридический и фактический адрес Учреждения: 412580, Саратовская область, Новобурасский район, р.п. Новые Бурасы, ул. Советская, д. 6.

II. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано в целях обеспечения квалифицированного бухгалтерского обслуживания Учредителя и образовательных учреждений Новобурасского муниципального района, а также для содействия в реализации управленческих функций Учредителя.

2.2. Предметом деятельности Учреждения для достижения названных целей является:

2.2.1. Организация и ведение бухгалтерского и налогового учета и отчетности, обязательных и хозяйственных операций на основе натуральных измерителей в денежном выражении путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в бухгалтерских регистрах на основе договорных отношений с учредителем и образовательными учреждениями района и иное обслуживание в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.2.2. Осуществление бухгалтерского учета исполнения смет расходов и доходов обслуживаемых учреждений, предварительное рассмотрение заключаемых договоров в соотношении с объемами ассигнований, предусмотренных сметой доходов и расходов или лимитам бюджетных обязательств при казначейском обслуживании получателей через лицевые счета; своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций.

2.2.3. Начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам.

2.2.4. Своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения в пределах санкционированных расходов сметы доходов и расходов, с организациями и отдельными физическими лицами.

2.2.5. Бухгалтерское обеспечение внебюджетной деятельности образовательных учреждений и иные услуги по их обслуживанию.

2.2.6. Проведение инвентаризации зданий, сооружений, имущества, основных средств, расчетов образовательных учреждений.

2.2.7. Составление баланса исполнения сметы доходов и расходов обслуживаемых образовательных учреждений.

2.2.8. Подача индивидуальных сведений на работающих в Пенсионный фонд персонифицированного учета.

2.2.9. Представление отчетности налоговым органам, внебюджетным фондам, органам статистики.

2.2.10. Хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также смет доходов и расходов и расчетов

к ним и т.п., как на бумажных, так и на электронных носителях информации) в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

2.2.11. Представление интересов обслуживаемых образовательных учреждений в различных организациях (в налоговой инспекции, судебных, отделении пенсионного фонда РФ) по вопросам бухгалтерского обслуживания и налогового учета.

2.3. Учреждение постольку, поскольку это служит достижению целей (п.2.1.), ради которых оно создано, вправе осуществлять разработку программного обеспечения по бухгалтерскому и налоговому учету.

III. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение наделяется имуществом по состоянию на момент учреждения и передается Учреждению по актам приема-передачи.

3.2. Управление по вопросам землепользования, имущества, муниципальной собственности и градостроительства администрации Новобурасского муниципального района, являющееся уполномоченным представителем Собственника, закрепляет за МУ «ЦБ управления образованием администрации Новобурасского муниципального района», в целях обеспечения деятельности в соответствии с настоящим Уставом, муниципальное имущество на праве оперативного управления.

Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью.

3.3. Учреждение владеет и пользуется закрепленным имуществом в соответствии с его целевым назначением, настоящим Уставом, действующим законодательством РФ.

3.4. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

3.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;

- обеспечить сохранность и использование закрепленного на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации. Списанное имущество (в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания, утвержденного управлением по вопросам землепользования, имущества, муниципальной собственности и градостроительства администрации Новобурасского муниципального района. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к договору о закреплении имущества.

3.6. Учреждение самостоятельно проводит списание основных средств (оборудования), выработавших полный амортизационный срок, согласно

утвержденным общегосударственным нормам амортизации. Согласовывается с Учредителем по вопросам землепользования, муниципальной собственности и градостроительства списание:

- объектов недвижимости, независимо от степени износа;
- автомобилей, независимо от степени износа;
- основных средств, срок амортизации которых не истек и имеется остаточная балансовая стоимость, пришедших в негодность вследствие аварии, стихийных бедствий, неправильной эксплуатации, восстановительный ремонт которых невозможен или экономически нецелесообразен и они не могут в установленном порядке быть реализованными или переданными другим предприятиям, учреждениям.

3.7. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть полностью или частично изъято в случаях:

- принятия решения Учредителем о ликвидации, реорганизации Учреждения в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
- нарушения условий использования имущества, указанных в предыдущем пункте настоящего Устава.

Изъятие или отчуждение имущества производится Собственником. Имущество, приобретенное Учреждением за счет доходов от собственной хозяйственной деятельности, не подлежит изъятию или отчуждению в любой форме по решению Учредителя, за исключением случаев ликвидации Учреждения.

3.8. Основным источником формирования имущества Учреждения являются:

- средства бюджета Новобурасского муниципального района;
- имущество, переданное Учреждению Собственником или уполномоченным им органом.

Другими источниками образования имущества Учреждения могут быть:

- безвозмездные и (или) благотворительные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством РФ.

3.9. Учреждение обязано предоставлять в органы статистики отчетность в объеме, установленном законодательством РФ.

Учреждение обязано предоставлять отчетный бухгалтерский баланс с приложениями за полугодие, девять месяцев, год (утвержденным формам), с расшифровкой основных средств, а также иную отчетность по письменным запросам – Учредителя и финансовых органов администрации муниципального Новобурасского района.

IV. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем. В отсутствие руководителя Учреждения его обязанности и права возлагаются на заместителя руководителя Учреждения. Право первой подписи при оформлении бухгалтерских документов (в том числе платежных) принадлежит руководителю учреждения. В отсутствие руководителя Учреждения заместитель руководителя имеет право первой подписи. Право второй подписи принадлежит главному бухгалтеру. В отсутствие главного бухгалтера Учреждения его

обязанности и права возлагаются на заместителя главного бухгалтера Учреждения.

Руководитель Учреждения является единоличным исполнительным органом Учреждения, подотчетен и подконтролен Учредителю, несет перед ним ответственность за экономические результаты деятельности Учреждения, а также за сохранность и целевое использование имущества Учреждения.

4.2. Сроки полномочий руководителя Учреждения, а также условия труда и оплаты труда определяются заключаемым с ним трудовым договором.

Трудовой договор с руководителем Учреждения заключает и расторгает начальник управления образования администрации Новобурасского муниципального района, либо иное должностное лицо, уполномоченное им на это.

4.3. К компетенции руководителя Учреждения относится решение следующих вопросов:

- обеспечение выполнения текущих и перспективных планов Учреждения, решений и указаний Учредителя, принятых в пределах его компетенции;
- обеспечение эффективного использования ресурсов Учреждения для решения производственных и социальных задач;
- право второй подписи в финансовых документах;
- в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом, определение порядка пользования и распоряжения имуществом и средствами Учреждения;
- заключение без доверенности от имени Учреждения договоров и иных сделок по согласованию с учредителем, обеспечение выполнения заключенных договоров и иных сделок;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по согласованию с Учредителем;
- выдачи доверенностей, подписание финансово-отчетных документов Учреждения по согласованию с Учредителем;
- открытие счетов учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ;
- осуществление найма и увольнения работников Учреждения, заключение коллективного договора;
- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания обязательные для всех работников Учреждения;
- обеспечивает сохранность архивной документации Учреждения и передачу ее на централизованное хранение;
- по требованию Учредителя представляет необходимую документацию по учреждению, оказывает содействие в проведении ими проверок;
- представляет Учреждения во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, а также решает другие вопросы деятельности Учреждения в соответствии с настоящим Уставом.
- утверждает в соответствии с трудовыми договорами должностные инструкции подчиненных ему работников;

- самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, а также определяет размеры и порядок установления премий и доплат работникам в соответствии с действующим законодательством РФ;
 - применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания в отношении работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - принимает иные не противоречащие законодательству РФ локальные акты;
- 4.4. К компетенции Учредителя Учреждения относится решение следующих вопросов:

- назначает и освобождает от должности руководителя Учреждения;
- контролирует использование по назначению и сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- принятие решений о создании филиалов и открытии представительств Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ;
- принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, а также изменение и утверждение его структуры в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса Учреждения;
- утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений;
- принятие решений об открытии счетов в банках в соответствии с действующим законодательством;
- контроль и координация деятельности Учреждения;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством и настоящим уставом к компетенции Учредителя.

4.5. Состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также порядок их защиты определяются руководителем Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ.

V. ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА

5.1. Все лица, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора, составляют трудовой коллектив Учреждения.

5.2. Подбор кадров, прием на работу, перевод, увольнение сотрудников Учреждения осуществляет руководитель. Назначение на должность осуществляется руководителем в пределах утвержденного штатного расписания.

5.3. Порядок найма и увольнения, формы и системы оплаты труда, продолжительность и распорядок рабочего дня, продолжительность и порядок предоставления выходных дней, ежегодных и дополнительных отпусков, другие вопросы деятельности членов трудового коллектива учреждения регулируются трудовым законодательством и коллективным договором.

5.4. Работникам Учреждения гарантируется заработная плата, не ниже минимальной, установленной законодательством РФ.

5.5. Материальное стимулирование работников Учреждения определяется Положением о премировании.

5.6. При реорганизации или ликвидации Учреждение обеспечивает сохранность документов по личному составу, своевременно передает их правопреемнику (при реорганизации) или в архив (при ликвидации), принимает меры по трудоустройству высвобождаемых работников.

VI. ЛИКВИДАЦИИ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится по решению Учредителя на основании решения муниципального Собрания и в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. Реорганизация Учреждения влечет за собой переход всех прав и обязанностей, принадлежащих Учреждению, к его правопреемнику.

6.3. Учреждение считается реорганизованным с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.4. Ликвидация Учреждения производится по решению Учредителя, а также решению суда в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

6.5. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами учреждения.

6.6. Ликвидационная комиссия производит публикацию в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, о предстоящей ликвидации Учреждения.

6.7. Порядок и сроки ликвидации Учреждения устанавливаются в соответствии с Гражданским кодексом РФ и Федеральным законом «О некоммерческих организациях». Срок для заявления претензий кредиторами не может быть менее двух месяцев с момента объявления о ликвидации.

6.8. Ликвидационная комиссия осуществляет мероприятия, предусмотренные статьями 61-64 Гражданского кодекса РФ. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в судебных органах.

6.9. Учреждение считается ликвидированным после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

6.10. При ликвидации имущество Учреждения, оставшееся после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, передается Учредителю, имеющему права на это имущество.

VII. ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Решение об изменении устава Учреждения, а также о принятии устава Учреждения в новой редакции разрабатываются Учреждением.

7.2. Текст Устава и вносимых в него изменений утверждаются Учредителем.

7.3. Изменения, вносимые в Устав учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

7.4. Все вопросы деятельности Учреждения, не урегулированные настоящим Уставом, регулируются законодательством РФ и Саратовской области.

VIII. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

Учреждение издает следующие локальные акты, регламентирующие его деятельность.

- 8.1. Приказы и распоряжения руководителя.
- 8.2. Коллективный договор.
- 8.3. Правила внутреннего трудового распорядка.
- 8.4. Положение об оплате труда.
- 8.5. Положение о премировании
- 8.6. Договоры с учреждениями.

Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.