

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«УГРАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 15.01.2025 № 13

О переименовании Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» муниципального образования «Угранский район» Смоленской области в муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области

и об утверждении Устава

Руководствуясь Федерльным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" , законом Смоленской области от 10.06.2024 № 109-з «"О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав муниципального образования "Угранский район" Смоленской области, путем объединения всех поселений во вновь образованное муниципальное образование с наделением его статусом муниципального округа, об установлении численности и срока полномочий депутатов представительного органа первого созыва вновь образованного муниципального округа, а также порядка избрания, полномочий и срока полномочий первого главы вновь образованного муниципального округа"

Администрация муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области **постановляет**:

1. Переименовать Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» муниципального образования «Угранский район» Смоленской области в муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области.

2. Утвердить Устав муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области.

1. Уполномочить начальника муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области (Амелину Г.Н.) на осуществление действий, связанных с государственной регистрацией учредительных документов.
2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации муниципального образования «Угранский район» Смоленской области от 26.09.2011 № 450 «Об утверждении Устава Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» муниципального образования «Угранский район Смоленской области;

- постановление Администрации муниципального образования «Угранский район» Смоленской области от 21.02.2012 № 99 «О внесении изменений в Устав муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» муниципального образования «Угранский район Смоленской области».

- постановление Администрации муниципального образования «Угранский район» Смоленской области от 06.05.2015 № 167 «О внесении изменений в Устав муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» муниципального образования «Угранский район Смоленской области».

Глава муниципального образования

«Угранский муниципальный округ»

Смоленской области **Н.С.Шишигина**

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**У С Т А В**

**муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования»**

**муниципального образования**

**«Угранский муниципальный округ» Смоленской области**

(новая редакция)

2025

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Устав является Уставом муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области (далее по тексту Учреждение).

1.2. Учреждение осуществляет бухгалтерский учет казенных и бюджетных учреждений в соответствии с гражданским законодательством, техническое и хозяйственное обеспечение деятельности согласно, заключенных договоров на обслуживание.

1.3. Учреждение осуществляет бухгалтерский и налоговый учет исполнения смет доходов и расходов обслуживаемых учреждений, муниципальных заданий, составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные сроки сводной бухгалтерской отчетности.

1.4. Учреждение является юридическим лицом – некоммерческой организацией, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом управлении Администрации муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области и в органах казначейства, текущий счет по предпринимательской деятельности и иной деятельности приносящий доход, бланки, штампы и печать с изображением герба Российской Федерации.

1.5. Бухгалтерский учет Учреждения ведется на основании Инструкций по бюджетному учету утвержденным Министерством финансов Российской Федерации.

1.6. Полное официальное название: муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области.

1.7. Сокращенное наименование: МКУ ЦБ МО «Угранский муниципальный округ».

1.8. Место нахождения:

- юридический адрес: 215430, Смоленская область, Угранский муниципальный округ, с. Угра, ул. Советская, д. 12;

- фактический адрес: 215430, Смоленская область, Угранский муниципальный округ, с. Угра, ул. Советская, д. 12.

1.9.Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет Администрация муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных казенному учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает Администрация муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области.

1.10.Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Угранский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Администрация муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области.

Уполномоченный орган отдел образования Администрации муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области.

МКУ ЦБ МО «Угранский муниципальный округ» находится в ведомственном подчинении отдела образования Администрации муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области.

1.11. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области, законами и иными нормативными правовыми актами Смоленской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.12. Изменение и дополнение к настоящему Уставу утверждаются Главой Администрации муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области по представлению отдела образования и спорта Администрации муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области.

1. **Структура Учреждения**

2.1. Структура и штатное количество единиц Учреждения устанавливаются в зависимости от объема и сложности учетно-отчетных работ, учетно-контрольных функций, условий и уровня автоматизации этих работ. Штатное расписание утверждается начальником Учреждения.

2.2. Распределение служебных обязанностей в Учреждение производится по функциональному признаку, т.е. за каждой группой работников или отдельных работников, в зависимости от объема работ, закрепляется определенный участок.

2.3. В Учреждение могут быть организованы группы (отделы) учета : планово-финансовая, учета материальных ценностей, учета расчетов по заработной плате с работниками учреждений, учета расчетов с поставщиками и подрядчиками, контрольно- ревизионная, информационного обеспечения.

2.4. Учреждение возглавляется начальником, который назначается на должность и освобождается от должности Уполномоченным органом.

2.5. Работники Учреждения назначаются на должность и освобождаются от должности начальником Учреждения в установленном порядке.

1. **Цели и виды деятельности Учреждения** 
   1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Смоленской области, нормативно-правовыми актами муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области и настоящим Уставом, путем выполнения работ, исполнения функций и оказания услуг в сфере бухгалтерского учета, технического и хозяйственного обслуживания муниципальных бюджетных учреждений образования.
   2. Учреждение создано с целью организации и ведения бухгалтерского и налогового учета и отчетности бюджетных и казенных учреждений образования, учреждений дополнительного образования в сфере образования в соответствии с гражданским законодательством согласно заключаемых договоров на обслуживание.
   3. Основными видами деятельности, выполняемыми Учреждением, являются:
      1. организация и ведение бухгалтерского и налогового учета, 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. предварительный контроль за соответствием заключаемых договоров лимитам бюджетных обязательств, за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;
      3. контроль за правильным и целевым расходованием бюджетных и внебюджетных средств по утвержденным сметам доходов и расходов, муниципальным заданиям; за наличием и движением имущества, использованием товарно-материальных ценностей, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с нормативами и сметами;
      4. обеспечение выполнения обязательств по своевременной выплате заработной платы работникам обслуживаемых учреждений и других обязательств согласно сметам доходов и расходов, муниципальным заданиям;
      5. составление и представление сводной бухгалтерской отчетности в налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики, главному распорядителю средств;
      6. организация и проведение годовой и периодической инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное определение ее результатов и отражение их в учете;
      7. ведение учета доходов и расходов по средствам, полученным от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, целевым и безвозмездным поступлениям;
      8. составление и согласование с руководителями учреждений смет доходов расходов к ним;
      9. консультирование руководителей обслуживаемых учреждений по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета и отчетности;
      10. экономический анализ результатов деятельности учреждений;
      11. разработка мероприятий по более широкому применению современных средств автоматизации бухгалтерского учета и отчетности;
      12. осуществление мероприятий по подготовке и повышению квалификации работников централизованной бухгалтерии, бухгалтерских работников подведомственных учреждений;
      13. представление интересов обслуживаемых учреждений по доверенности в различных организациях.

**4. Имущество и финансы.**

4.1. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области, является неделимым, не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками Учреждения.

Органом, осуществляющим полномочия собственника имущества, является Администрация муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области.

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

Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи.

Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

4.4. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

4.4.1. эффективно использовать имущество;

4.4.2. обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

4.4.3. не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

4.4.4. осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;

4.4.5. осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

4.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

4.5.1. имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

4.5.2. иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.6. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области и на основании бюджетной сметы.

4.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель и, в порядке, установленном действующим законодательством.

**5. Организация работы Учреждения**

* 1. Работа Учреждения осуществляется на основе перспективных и текущих планов, сметой доходов и расходов, поручений Главы муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области и его заместителей, отдела образования Администрации муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области.
  2. Начальник Учреждения:
     1. руководит деятельностью Учреждения;
     2. утверждает штатные расписания;
     3. утверждает графики представления всех необходимых для бухгалтерского учета и контроля документов;
     4. осуществляет подбор и формирование Учреждения;
     5. назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения, определяет их обязанности, заключает с ними трудовые договора, применяет к ним меры поощрения и взыскания;
     6. утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
     7. утверждает положения и инструкции, издает приказы и дает указания, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения, а также контролирует их исполнение;
     8. подготавливает предложения о поощрении или снижении размеров премий работников Учреждения и руководителей обслуживаемых учреждений, не обеспечивающих выполнение установленных правил по организации учета;
     9. увольнение и перемещение материально - ответственных лиц производится по согласованию с Учреждения;
     10. подписывает служебную документацию, финансовые документы;
     11. регистрирует в установленном законом порядке изменения к Уставу;
     12. осуществляет полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. При централизованном учете за руководителями учреждений сохраняются права получателей бюджетных средств:

5.3.1. заключение договоров на поставку товаров, оказание услуг и трудовых соглашений на выполнение работ, которые в обязательном порядке должны визироваться главным бухгалтером Учреждения;

5.3.2. полученные в установленном порядке авансов на хозяйственные и другие нужды и разрешение выдачи авансов своим сотрудникам;

5.3.3. разрешение оплаты расходов за счет ассигнований, предусмотренных сметой;

5.3.4. утверждение авансовых отчетов подотчетных лиц, документов по инвентаризации, актов на списание материальных ценностей в соответствии с действующими положениями;

5.3.5 назначение комиссии по инвентаризации имущества и финансовых обязательств;

5.3.6 получение от Учреждения необходимых сведений об исполнении сметы расходов в сроки, установленные по согласованию с руководителями учреждений, а также решение других вопросов, относящихся к финансовой деятельности Обслуживаемых учреждений;

5.3.7. а также иные права, предоставляемые руководителю юридического лица и предусмотренные договором между Учреждением и Обслуживаемым учреждением.

5.4. Учреждение в установленном порядке несет ответственность за невыполнение возложенных на него задач и функций.

* 1. Учреждение с целью полного и эффективного выполнения возложенных на него задач и функций взаимодействует:
     1. с обслуживаемыми учреждениями;
     2. с областными органами управления;
     3. с муниципальными и государственными предприятиями и организациями социальной защиты, образования, спорта, здравоохранения, коммунальных служб, государственного пожарного надзора;
     4. со структурными подразделениями Администрации муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области.

**6. Права, обязанности и ответственность Учреждения**

6.1. Учреждение имеет право:

6.1.1. Самостоятельно осуществлять функции в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения.

6.1.2. Совершать иные действия в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

6.2. Учреждение обязано:

6.2.1. Осуществлять деятельность Учреждения в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом.

6.2.2. Обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в Учреждении на праве оперативного управления.

6.2.3. Своевременно представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, в том числе Учредителю и уплачивать налоги в порядке и размерах установленных законодательством Российской Федерации.

6.2.4. Добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами.

6.2.5. Обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2.6. Составлять отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области.

6.2.7. Выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Учреждение несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

**7. Реорганизация или ликвидация Учреждения**

7.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится по решению Главы муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области, а также суда в случае и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, иным федеральным законодательством Российской Федерации, или суда.

7.2. Ликвидация Учреждения производится по решению Главы муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области, а также суда в случае и в порядке, предусмотренных федеральным законодательством. Порядок и сроки ликвидации устанавливаются органом, принявшим такое решение.

Ликвидационная комиссия назначается органом, принявшим решение о ликвидации Учреждения. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Учреждения.

7.3. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7.4. Имущество, включая денежные средства, ликвидированного Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с кредиторами Учреждения, передается Собственнику.

7.5. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения передаются на государственное хранение в архивный отдел. Передача документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

7.6. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Учреждению на момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с федеральным законодательством.

**8. Заключительные положения**

8.1. Все изменения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем и регистрируются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.