

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1223600002317 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 16.02.2022 за  
ГРН 1223600002317



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 49A1970005ABEEAC4A6952A57B080A17  
Владелец: Красноложская Вера Николаевна  
Межрайонная ИФНС России №12 по Воронежской области  
Действителен: с 21.12.2021 по 21.03.2023

Утвержден

постановлением администрации

Россошанского муниципального района

Воронежской области

от 07.02.2022 № 83

## УСТАВ

### Муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета и отчетности» Россошанского муниципального района Воронежской области

#### 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета и отчетности» Россошанского муниципального района Воронежской области (далее – Учреждение) создано для осуществления функций некоммерческого характера.

1.2. Полное наименование: муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета и отчетности» Россошанского муниципального района Воронежской области.

Сокращенное наименование: МКУ «ЦБУиО»

Организационно – правовая форма Учреждения – муниципальное учреждение. Тип учреждения – казенное.

Местонахождение Учреждения: город Россошь.

Адрес: 396650, Российская Федерация, Воронежская область, город Россошь, площадь Ленина, 4, помещение 214.

1.3. Учредителем Учреждения является Россошанский муниципальный район Воронежской области. Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Россошанского муниципального района Воронежской области.

1.4. При осуществлении своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Воронежской области, Уставом Россошанского муниципального района Воронежской области, иными муниципальными

правовыми актами органов местного самоуправления Россошанского муниципального района, решениями учредителя и настоящим Уставом.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, круглую печать, штамп и бланки со своим наименованием, имеет обособленное имущество закрепленное на праве оперативного управления, являющееся муниципальной собственностью Россошанского муниципального района Воронежской области, от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности. Самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.6. Учреждение имеет лицевые счета по учету средств, поступающих Учреждению, открываемые в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение приобретает права юридического лица с момента государственной регистрации.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимся в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **2. Цели и виды деятельности**

### **2.1. Основными целями Учреждения являются:**

- составление проектов бюджетов поселений, составление отчетов об исполнении бюджетов поселений Россошанского муниципального района;
- организация и ведение бюджетного (бухгалтерского) и налогового учета финансово-хозяйственной деятельности администраций поселений Россошанского муниципального района Воронежской области, передавших функции по ведению бюджетного и налогового учета на основании договоров с Учреждением;
- способствование эффективной и качественной организации бюджетного (бухгалтерского) и налогового учета финансово-хозяйственной деятельности поселений Россошанского муниципального района Воронежской области;

- систематический контроль за исполнением смет расходов, состоянием расчетов с юридическими и физическими лицами, сохранностью материальных ценностей в поселениях Россошанского муниципального района Воронежской области;

- бухгалтерское обслуживание иных юридических лиц на основе договоров в соответствии с утвержденными тарифами.

2.2. В целях реализации функций, установленных настоящим разделом, Учреждение осуществляет следующие виды экономической деятельности, классифицируемые в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности:

2.2.1. Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета, по проведению финансового аудита, по налоговому консультированию (ОКВЭД 69.20).

### **3. Права и обязанности**

3.1. Учреждение имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от обслуживаемых поселений информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных функций;

- проверять в обслуживаемых поселениях соблюдение установленного порядка приемки, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с учредителем;

- осуществлять подбор, расстановку, прием и увольнение кадров;

- утверждать графики предоставления всех необходимых для финансового, бухгалтерского учета и контроля документов;

- самостоятельно взаимодействовать с различными службами, ведомствами, организациями, осуществлять официальную переписку, по вопросам бухгалтерского учета и отчетности, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;

- заключать с юридическими и физическими лицами договоры, контракты, соглашения не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям деятельности учреждения;

- участвовать в разработке проектов бюджетов поселений на очередной финансовый год и плановый период;

- разрабатывать проекты муниципальных правовых актов;

### 3.2. Учреждение обязано:

- своевременно и качественно выполнять возложенные на него функции;

- осуществлять деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области, Уставом Россошанского муниципального района, Уставами поселений Россошанского муниципального района, обслуживаемых в соответствии с заключенными договорами, и иными нормативными актами органов местного самоуправления поселений Россошанского муниципального района и настоящим Уставом;

- эффективно использовать закрепленное за учреждением имущество в строгом соответствии с целевым назначением, обеспечивать сохранность данного имущества;

- вести финансовый, бюджетный, бухгалтерский и налоговый учет, предоставлять бюджетную, налоговую и статистическую отчетность в порядке, установленном федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, региональными и муниципальными правовыми актами;

- предоставлять ежегодный отчет о деятельности Учреждения Учредителю в установленных им порядке и сроки;

- обеспечивать учет и сохранность документов, образующихся в процессе деятельности, в том числе по личному составу (приказы, личные дела, личные карточки, расчетно-платежные ведомости и прочие) в течение сроков их хранения, установленных законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать результативность, целевой характер использования бюджетных ассигнований, предусмотренных учреждению бюджетом Россошанского муниципального района на соответствующий год;

- обеспечить защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные);
- обеспечивать организацию и ведение делопроизводства в соответствии с установленными требованиями;
- оплачивать труд работников учреждения с соблюдением гарантий, установленных трудовым законодательством;
- выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, приказами и распоряжениями Учредителя.

#### **4. Имущественные и финансовые основы деятельности**

4.1. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются бюджетные ассигнования на выполнение функций казенного учреждения.

4.2. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной учредителем бюджетной сметой.

4.3. Кассовое обслуживание Учреждения осуществляется через лицевые счета, открытые в финансовом органе Россошанского муниципального района.

4.4. Субсидии и бюджетные кредиты учреждению не предоставляются.

4.5. Учреждение не вправе размещать денежные средства в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

4.6. Для осуществления своих уставных целей Учреждение использует имущество, являющееся муниципальной собственностью Россошанского муниципального района, которое закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

4.7. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, заданиями Учредителя и назначением этого имущества в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

4.9 Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество в порядке установленном действующим законодательством.

4.10. С момента передачи имущества на Учреждение возлагается обязанность по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.

4.11. Ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения проводятся по решению Учредителя уполномоченными органами в соответствии с их компетенцией, а также органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации Россошанского муниципального района.

4.12. Контроль использования по назначению закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества, осуществляет отдел по управлению муниципальным имуществом, земельным ресурсам и землеустройству администрации Россошанского муниципального района Воронежской области.

## **5. Организация работы Учреждения**

5.1. Учреждение возглавляет директор – главный бухгалтер, который назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

5.2. Директор – главный бухгалтер Учреждения в соответствии с трудовым договором осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения и осуществляет следующие полномочия:

5.2.1. Планирует, организует и контролирует работу Учреждения.

5.2.2. Обеспечивает выполнение Учреждением установленных функций.

5.2.3. Без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы во всех государственных и муниципальных структурах и организациях.

5.2.4. Организует и ведет административную и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения.

5.2.5. Заключает договоры, выдает доверенности, открывает (закрывает) лицевые счета в финансовом органе Россошанского муниципального района.

5.2.6. Совершает иного рода сделки и юридические акты, в необходимых случаях одобренные Учредителем.

5.2.7. Определяет структуру Учреждения, согласовывает с Учредителем штатное расписание в пределах фонда оплаты труда. Утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников.

5.2.8. Решает вопросы оплаты труда работников в рамках системы оплаты труда, установленной в соответствии с положением об оплате труда.

5.2.9. Исполняет права и обязанности работодателя, в том числе заключает и расторгает трудовые договоры с работниками Учреждения.

5.2.10. Издает приказы, дает распоряжения, обязательные для всех работников Учреждения.

5.2.11. Составляет и подписывает сметы и другие финансовые документы Учреждения.

5.2.12. Обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья работников, обеспечивает выполнение требований охраны труда.

5.2.13. По требованию Учредителя предоставляет отчет о деятельности Учреждения.

5.2.14. Исполняет другие функции по управлению Учреждением, не отнесенные к исключительной компетенции Учредителя.

5.2.15. Решения по вопросам, отнесенным к компетенции директора – главного бухгалтера Учреждения, принимаются им самостоятельно на основе единоначалия.

## **6. Трудовые отношения**

6.1. Трудовые отношения в Учреждении регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и локальными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.2. Права и обязанности работодателя в отношении директора – главного бухгалтера Учреждения осуществляются учредителем.

6.3. Учреждение обязано:

6.3.1. Обеспечить работникам безопасные условия труда и несет материальную ответственность в установленном законодательством порядке за вред, причиненный их здоровью в связи с осуществлением трудовой деятельности.

6.3.2. Обеспечить режим труда и отдыха, установленный законодательством.

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

7.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению собственника имущества или уполномоченного им органа, в порядке предусмотренном действующим законодательством.

7.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

7.2.1. По решению Учредителя.

7.2.2. По решению суда в случае осуществления деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей уставными целями Учреждения.

7.3. Реорганизация учреждения влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику.

7.4. В случае ликвидации Учреждения учредитель назначает ликвидационную комиссию. Денежные средства и иное имущество Учреждения, оставшиеся после расчетов с кредиторами, передаются Учредителю – собственнику имущества Учреждения.

7.5. Учреждение считается прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.6. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и гарантий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.7. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово – хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно – историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

## 8. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав.

8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав могут вноситься исключительно Учредителем.

8.2. Изменения, внесенные в Устав Учреждения, или Устав Учреждения в новой редакции подлежат государственной регистрации.

8.3. Изменения, внесенные в Устав Учреждения, или Устав Учреждения в новой редакции приобретают силу с момента государственной регистрации.

Руководитель аппарата



И.М.Марков