Утверждено:

Постановление администрации с. Ванавара

от « 23 » марта 2012 г. № 33 -п

Глава Администрации с. Ванавара

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А. Скороходова

.

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

**СЕЛА ВАНАВАРА** «**МЕЖВЕДОМСТВЕННАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ»**

**с. Ванавара 2012 г.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Муниципальное казенное учреждение села Ванавара «Межведомственная централизованная бухгалтерия» именуемое в дальнейшем «Учреждение», является некоммерческой организацией, созданной для ведения на договорной основе бухгалтерского (бюджетного) учета муниципальных учреждений и предприятий муниципального образования с. Ванавара (далее по тексту – обслуживаемые организации).

1.2. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование с. Ванавара.

Полномочия учредителя и собственника от имени муниципального образования с. Ванавара осуществляет Администрация с. Ванавара Эвенкийского муниципального района Красноярского края.

1.3. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием и наименованием учредителя на русском языке, зарегистрированную в установленном порядке фирменную эмблему.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.4. Учреждение руководствуется в своей деятельности правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами, решениями (приказами) учредителя и настоящим уставом.

1.5. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном, третейском суде, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Учреждение в отношении имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника этого имущества и назначением этого имущества.

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

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник.

1.8. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципальное образование с. Ванавара по утвержденной учредителем бюджетной смете при казначейской системе исполнения бюджета.

1.9. Официальное полное наименование Учреждения на русском языке: Муниципальное казённое учреждение села Ванавара «Межведомственная централизованная бухгалтерия».

Официальное сокращенное наименование Учреждения на русском языке: МКУ «МЦБ».

1.10. Юридический адрес (местонахождение) Учреждения: 648490, Красноярский край, Эвенкийский район, с. Ванавара, ул. Мира, 16.

2. ЦЕЛЬ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основной целью создания Учреждения является является ведение на договорной основе бухгалтерского (бюджетного) учета обслуживаемых организаций.

2.2. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет основные виды деятельности:

* организацию и ведение бухгалтерского и налогового учета и отчетности, обязательных и хозяйственных операций путем их отражения в бухгалтерских регистрах на основе договорных отношений с организациями;
* предварительный контроль над соответствием заключаемых договоров объемам ассигнований, предусмотренных сметой доходов и расходов;
* контроль над 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;
* систематический контроль за ходом исполнения бюджетных смет, субсидий на выполнение муниципального задания, состоянием расчетов с юридическими и физическими лицами, сохранностью денежных средств и материальных ценностей;
* контроль над наличием и движением имущества, пользованием материальными, трудовыми и финансовыми ресурсами в соответствии с нормативами и сметами;
* начисление и выплату в установленные сроки заработной платы работникам;
* своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения в пределах санкционированных расходов сметы доходов и расходов, с организациями и отдельными физическими лицами;
* бухгалтерское обеспечение внебюджетной деятельности обслуживаемых организаций;
* контроль за использованием выданных доверенностей и получением имущественно-материальных и других ценностей;
* участие в проведении инвентаризации имущества и обязательств, находящихся в обслуживаемых учреждениях в соответствии с действующим законодательством. Своевременно и правильно определяет результаты инвентаризации и отражает их в учете;
* учет начисления и уплаты страховых и накопительных взносов в связи с внедрением индивидуального (персонифицированного) учета;
* представление отчетности в налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики и иные органы;
* осуществление экономического анализа хозяйственной деятельности обслуживаемых организаций;
* консультирование руководителей обслуживаемых организаций по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета и отчетности;
* проведение инструктажа материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;
* участие в подготовке документов, предусмотренных действующим законодательством, по планированию доходов и расходов бюджета в отношении обслуживаемых организаций;
* участие в рассмотрении разработанных планов, программ о совершенствовании форм труда и управления, плановой и учетной документации, оформление материалов для заключения договоров;
* 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;
* представление интересов обслуживаемых учреждений по доверенности в различных организациях (в налоговой инспекции, отделении Пенсионного фонда РФ и т. п.);
* самостоятельно формирует учетную политику Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском (бюджетном) учете.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим уставом и действующим законодательством.

3.2. Учреждение строит свои отношения с государственными органами, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

3.3. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству, настоящему уставу.

3.4. Для выполнения цели своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Учреждение имеет право:

* требовать от обслуживаемых организаций своевременного представления необходимых для бухгалтерского (бюджетного) учета и контроля документов. Требования руководителя Учреждения в части порядка оформления, представления необходимых документов и сведений являются обязательными для всех обслуживаемых организаций;
* не принимать к учету первичные документы по операциям, которые нарушают действующее законодательство или составлены не по утвержденным в установленном порядке формам;
* представлять руководителям обслуживаемых организаций предложения о наложении взысканий на работников организаций, допустивших некачественное оформление и составление документов, несвоевременную передачу их для отражения на счетах бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности, допустивших недостоверность содержащихся в документах данных, недостачу материальных ценностей и иные нарушения, выявленные Учреждением;
* осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями учредителя, Администрации с. Ванавара и назначением имущества;
* открывать лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства.

3.5. Учреждение обязано:

нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе за нарушение бюджетных, договорных, расчетных и налоговых обязательств, порядка ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, формирования бухгалтерской (бюджетной) отчетности, учета и сохранности документов, подлежащих архивному хранению;

планировать свою деятельность и вносить Учредителю свои предложения о перспективах развития Учреждения;

вести статистическую отчетность, осуществлять анализ собственной деятельности и деятельности обслуживаемых организаций, предоставлять необходимую информацию в Администрацию с. Ванавара, органы государственной статистики, налоговые и иные уполномоченные органы, отчитываться по результатам деятельности в порядке и в сроки, установленные законодательством;

обеспечивать учет и сохранность документов, в том числе документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Учреждения;

обеспечивать выполнение мероприятий по противопожарной безопасности, гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

3.6. Учреждение обладает полномочиями муниципального заказчика на осуществление функций по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Учреждение обладает полномочиями получателя бюджетных средств, установленными действующим бюджетным законодательством.

4. СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности с. Ванавара, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

имущество, переданное Учреждению его собственником или учредителем;

средства, выделяемые целевым назначением из бюджета муниципального образования с. Ванавара на основании утвержденной учредителем бюджетной сметы или в соответствии с муниципальными целевыми программами;

доходы, полученные от реализации продукции, работ, услуг, а также от других видов разрешенной Учреждению деятельности;

дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;

иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы;

представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности муниципального образования с. Ванавара в установленном порядке.

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

4.5. Списание закрепленного за Учреждением имущества осуществляется в порядке установленным Администрацией с. Ванавара*.*

4.6. Администрация с. Ванавара в отношении имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества, либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

4.7. В бюджетной смете Учреждения должны быть отражены все доходы Учреждения, получаемые как из бюджета и государственных внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доходы деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления, и иной деятельности.

4.8. Учреждение не вправе:

выступать учредителем (участником) юридических лиц;

получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги;

совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

4.9. В соответствии с учредительными документами Учреждение, помимо бюджетных средств, может иметь в своем распоряжении средства, которые получены из внебюджетных источников.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. К исключительной компетенции учредителя относятся следующие вопросы:

* утверждение устава, изменений и дополнений в устав Учреждения;
* определение основных направлений деятельности Учреждения, утверждение годовой бюджетной сметы Учреждения и внесение в нее изменений;
* назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения;
* принятие решения о прекращении деятельности Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;
* согласование сдачи в аренду недвижимого имущества совместно с Администрацией с. Ванавара;
* осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;
* осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.2. Руководителем Учреждения является директор, который назначается и освобождается от должности учредителем в соответствии с действующим законодательством.

Учредитель заключает с руководителем Учреждения срочный трудовой договор.

Трудовой договор с руководителем Учреждения может быть расторгнут или перезаключен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Руководитель Учреждения в силу своей компетенции:

осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;

без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами, подписывать финансовые документы (право первой подписи), письма, ответы и справки по вопросам, относящимся к компетенции Учреждения;

в пределах, установленных трудовым договором и настоящим уставом Учреждения, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые и расчетные счета в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

заключать договоры с обслуживаемыми организациями на ведение бухгалтерского (бюджетного) учета;

по согласованию с учредителем утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание и структуру Учреждения;

принимает, увольняет работников Учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства, утверждает их должностные обязанности;

издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления;

предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;

вправе сформировать совещательные органы Учреждения, функции и состав которых определяются соответствующими положениями, утвержденными руководителем Учреждения;

выполняет иные функции, вытекающие из настоящего устава;

5.4. Руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с действующим законодательством, в том числе за:

нарушения по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета Учреждения и обслуживаемых организаций, непредставление или несвоевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (бюджетной) отчетности;

ненадлежащее обеспечение Учреждения инвентарем, оборудованием, материалами, их нерациональное использование, списание в нарушение установленного порядка;

несоблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима;

не обеспечение учета и сохранности документов постоянного хранения и по личному составу.

5.5. Взаимоотношения работников и руководителя Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде.

6. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные учредителем согласно законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

6.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется учредителем, а также налоговыми и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.

6.3. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Администрация с. Ванавара.

7. СТРАХОВАНИЕ

Имущество Учреждения и риски, связанные с его деятельностью, страхуются в соответствии с действующим законодательством.

8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Деятельность Учреждения прекращается на основании решения Администрации с. Ванавара, а также по решению суда, по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Учредитель создает ликвидационную комиссию. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его учредителю.

8.3. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

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

8.5. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

8.6. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Изменения и дополнения к уставу утверждаются Учредителем. Изменения и дополнения к уставу подлежат регистрации в установленном порядке.