

Утверждаю
Заместитель главы администрации
муниципального района
Белебеевский район
Республики Башкортостан –
начальник финансового управления



Т.К.Яхин

23 ноября 2020 года

УСТАВ
муниципального казенного учреждения
Центр бухгалтерского учета, планирования и отчетности учреждений
образования муниципального района Белебеевский район Республики
Башкортостан

г.Белебей, 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение Центр бухгалтерского учета, планирования и отчетности учреждений образования муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее – Учреждение) создано в соответствии с приказом Финансового управления администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан от 23 ноября 2020 года № 2.

1.2. В своей деятельности Учреждение руководствуется Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Федеральный закон «О некоммерческих организациях»), Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, иными нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, а также муниципальными нормативными правовыми актами, приказами Учредителя, настоящим Уставом.

1.3. Организационно-правовая форма Учреждения: некоммерческая организация - муниципальное учреждение.

Тип Учреждения: казенное учреждение.

Официальное полное наименование Учреждения: муниципальное казенное учреждение Центр бухгалтерского учета, планирования и отчетности учреждений образования муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

Официальное сокращенное наименование учреждения:

МКУ Центр бухгалтерского учета, планирования и отчетности учреждений образования МР Белебеевский район РБ.

1.4. Юридический адрес Учреждения: 452001, Республика Башкортостан, Белебеевский район, город Белебей, улица Советская, дом 10.

Фактический адрес Учреждения: 452001, Республика Башкортостан, Белебеевский район, город Белебей, улица Советская, дом 10.

1.5. Полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее - муниципальное образование) осуществляет Финансовое управление администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее – Финансовое управление), в дальнейшем именуемый Учредитель.

Полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования осуществляет Администрация муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее - Администрация муниципального образования).

Предметом деятельности Учреждения является совместное с Финансовым управлением осуществление централизуемых полномочий по начислению физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, по ведению бюджетного учета,

включая составление и представление бюджетной отчетности, консолидированной отчетности бюджетных и автономных учреждений, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные (муниципальные) органы.

Бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств Учреждения, не связанные с управлением и распоряжением имуществом, осуществляет Финансовое управление.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, финансовое обеспечение деятельности которой осуществляется за счет средств бюджета муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее – местный бюджет) на основании бюджетной сметы.

Бюджетная смета Учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном главным распорядителем средств местного бюджета, в ведении которого находится Учреждение, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

Показатели муниципального задания используются при составлении бюджетной сметы Учреждению (при наличии).

Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) Учреждению формируется в порядке, установленном Администрацией муниципального образования, на срок до трех лет после утверждения местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период (с возможным уточнением при составлении проекта местного бюджета).

1.7. Учреждение имеет право на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств от имени муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан за счет средств местного бюджета, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого оно находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет печать со своим наименованием, угловой штамп, бланки и другие реквизиты.

1.9. Учреждение имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в финансовом органе муниципального образования.

Лицевые счета, открываемые Учреждению в финансовом органе муниципального образования, открываются и ведутся в порядке, установленном финансовым органом муниципального образования.

1.10. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе от своего имени совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные права, самостоятельно выступать в суде в качестве истца и ответчика в соответствии с

законодательством.

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

1.11. Учреждение обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе (исполнительный лист, судебный приказ), в соответствии с главой 24.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.12. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность, в пределах видов деятельности, предусмотренных в настоящем Уставе.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в местный бюджет.

1.13. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

1.14. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.15. Заключение и оплата Учреждением контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета, производятся от имени муниципального образования в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств. Нарушение Учреждением требований настоящего пункта при заключении контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя средств местного бюджета.

1.16. Учреждение осуществляет свою деятельность в непосредственном взаимодействии с органами государственной власти и органами местного самоуправления муниципального образования по вопросам оказания услуг аутсорсинга в части ведения бухгалтерского учета в образовательных организациях и муниципальных казенных учреждениях.

1.17. Локальные акты Учреждения в пределах их компетенции, обязательны для исполнения образовательными организациями и муниципальными казенными учреждениями, обслуживаемыми Учреждением (в части, предусмотренных договором аутсорсинга), должностными лицами и работниками Учреждения.

Локальные акты Учреждения, противоречащие федеральному законодательству, законодательству Республики Башкортостан, нормативным правовым актам органов местного самоуправления муниципального образования и приказам Учредителя, подлежат отмене в установленном порядке.

2. Цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в целях:

оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций по обеспечению реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Учредителя;

установления единых правовых и методологических основ организации и ведения бухгалтерского учета;

сокращения затрат по осуществлению мероприятий по организации бухгалтерского учета и составления отчетности;

формирования полной и достоверной информации о деятельности обслуживаемых образовательных организаций и муниципальных казенных учреждений;

достижения наиболее полного и эффективного использования бюджетных средств;

осуществления иных целей по согласованию с Учредителем.

2.2. Основной деятельностью Учреждения признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых оно создано.

2.3. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

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

2.3.2. Деятельность по обработке данных, предоставление услуг по размещению информации и связанная с этим деятельность (63.11);

2.3.3. Консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления (70.22);

2.3.4. Деятельность в области права (69.10);

2.3.5. Предоставление прочих персональных услуг, не включенных в другие группировки (96.09).

2.4. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. Функции Учреждения

Учреждение:

3.1. Совместно с Финансовым управлением осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с законодательством, а также деятельность с полной централизацией учета, которая предусматривает освобождение обслуживаемых образовательных организаций и муниципальных казенных учреждений, определенных Учредителем, от всех видов учетных процедур.

3.2. Формирует учетную политику в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Осуществляет подготовку и принятие плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, разработку форм документов внутренней бухгалтерской отчетности.

3.4. Своевременно предоставляет полную и достоверную бухгалтерскую информацию о деятельности обслуживаемых образовательных организаций и муниципальных казенных учреждений, об их имущественном положении, доходах и расходах.

3.5. Проводит мероприятия, направленные на укрепление финансовой дисциплины.

3.6. Ведет налоговый учет обслуживаемых образовательных организаций и муниципальных казенных учреждений, составляет и своевременно сдает налоговую и иную требуемую законодательством отчетность.

3.7. Составляет бухгалтерский баланс, другую бухгалтерскую, налоговую, бюджетную и статистическую отчетность.

3.8. Своевременно представляет бухгалтерскую отчетность в органы статистики, внебюджетные фонды и иные инстанции.

3.9. Проводит правильное начисление и своевременное перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, а также иных платежей в соответствии с законодательством.

3.10. Обеспечивает налоговое планирование и мониторинг актуальных законодательных и нормативных документов.

3.11. Осуществляет платежи в наличной и безналичной форме в порядке, определяемом внутренними документами.

3.12. Организует расчеты по заработной плате и иным выплатам с работниками обслуживаемых образовательных организаций и муниципальных казенных учреждений.

Выдает справки по вопросам начисления заработной платы и других выплат, а также удержаний из них.

3.13. Проводит инвентаризацию основных средств, товарно-материальных ценностей, денежных средств, расчетов с контрагентами.

3.14. Участвует в проведении экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности по данным бухгалтерского и бюджетного учета и отчетности в целях целевого и эффективного использования бюджетных средств обслуживаемых образовательных организаций и муниципальных казенных учреждений.

3.15. Участвует во внедрении передовых информационных систем по управлению финансами в соответствии с требованиями бухгалтерского, налогового статистического и управленческого учета, контроля над достоверностью информации.

3.16. Принимает меры по предупреждению недостатков, нецелевого использования средств и товарно-материальных ценностей, нарушению законодательства и внутренних регламентов.

3.17. Выполняет полномочия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обслуживаемых образовательных организаций и муниципальных казенных учреждений в рамках Федеральных законов.

3.18. Готовит предложения Учредителю по нормативному финансовому обеспечению обслуживаемых образовательных организаций и муниципальных казенных учреждений.

3.19. Обеспечивает соблюдение получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении.

3.20. Осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

3.21. Осуществляет ведомственный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок и закупочной деятельности в отношении обслуживаемых образовательных организаций в порядке, установленном Администрацией муниципального образования.

3.22. Осуществляет внутренний финансовый аудит в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита, установленными Министерством финансов Российской Федерации

3.23. Готовит документы по вопросам, относящимся к компетенции Учредителя, в пределах передаваемых полномочий:

финансового обеспечения деятельности обслуживаемых образовательных организаций и муниципальных казенных учреждений;

изъятия средств в местный бюджет, если они получены на возвратной основе;

организации контроля использования имущества обслуживаемых образовательных организаций и муниципальных казенных учреждений.

3.24. Осуществляет другие функции, делегированные Учредителем.

4. Права, обязанности и полномочия Учреждения

Учреждение имеет право:

4.1. Издавать приказы, инструкции и указания на основе и во исполнение правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования и Учредителя, приказов и других нормативных документов Министерств и ведомств Российской Федерации, Республики Башкортостан, и контролировать их исполнение.

4.2. Осуществлять координацию деятельности обслуживаемых образовательных организаций и муниципальных казенных учреждений по:

исполнению законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, налоговой, бюджетной и статистической отчетности;

выполнению принятых решений Учреждения;
ходу выполнения муниципальных программ в сфере управления финансами с целью адаптации ее к существующим социально-экономическим условиям;
исполнению обслуживаемыми образовательными организациями и муниципальными казенными учреждениями финансовой дисциплины;
результативности, адресности и целевому характеру использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств местного бюджета на цели содержания обслуживаемых образовательных организаций и муниципальных казенных учреждений;
определению размеров оплаты труда работников обслуживаемых образовательных организаций и муниципальных казенных учреждений в соответствии с установленными порядками формирования расходов на оплату труда.

4.3. В установленном порядке выносить на рассмотрение вопросы функционирования, развития и финансового обеспечения обслуживаемых образовательных организаций и муниципальных казенных учреждений.

4.4. Осуществлять сбор, обработку и систематизацию информации от обслуживаемых образовательных организаций и муниципальных казенных учреждений, получать необходимые статистические данные, материалы и заключения по разрабатываемым Учреждением проектам, инструктивным и иным формулярам.

4.5. Запрашивать у обслуживаемых образовательных организаций и муниципальных казенных учреждений документы, материалы, справки и иные сведения (информацию), необходимые для выполнения возложенных на Учреждение задач и функций.

4.6. Разрабатывать номенклатуру дел Учреждения.

Учреждение обязано:

4.7. Представлять Учредителю необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме по утвержденным формам и по всем видам деятельности.

4.8. Осуществлять в соответствии с законодательством договорные, расчетные обязательства.

4.9. Возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции (работ, услуг) обслуживаемых образовательных организаций и муниципальных казенных учреждений (в части, предусмотренных договором аутсорсинга).

4.10. Создавать для своих работников безопасные условия труда.

4.11. Осуществлять мероприятия по мобилизационной подготовке в установленном законодательством порядке.

4.12. Обеспечивать сохранность и использование в установленном порядке

документов (управленческих, финансово - хозяйственных, по личному составу и др.).

4.13. Обеспечивать передачу на государственное хранение в архивные фонды документов, имеющих научно - историческое значение, в соответствии с согласованным перечнем документов.

4.14. Осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов своей деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством.

4.15. Производить расходование бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой, утвержденной главным распорядителем бюджетных средств, в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств местного бюджета.

4.16. Осуществлять контроль правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты, начисления, учета, принятия решений о возврате (зачете) излишне уплаченных платежей в местный бюджет.

Учреждение осуществляет следующие бюджетные полномочия:

4.17. Начисление физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению.

4.18. Ведение бюджетного учета, включая составление и представление бюджетной отчетности, консолидированной отчетности муниципальных бюджетных и автономных образовательных учреждений, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные (муниципальные) органы.

4.19. Составляет проекты планов финансовой хозяйственной деятельности соответствующих обслуживаемых образовательных организаций и бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, представляет их в установленном порядке с необходимыми документами и материалами Учредителю, осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и (или) принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

5. Руководство, структура и организация деятельности Учреждения

5.1. Учреждение возглавляет руководитель, назначаемый и отстраняемый от должности Финансовым управлением по согласованию с Администрацией муниципального образования.

5.2. Требования к квалификации руководителя Учреждения устанавливаются Единым квалификационным справочником должностей руководителей.

5.3. Руководитель Учреждение действует на основании заключенного срочного трудового договора, с указанием срока его действия в соответствии с законодательством и настоящим Уставом, и подотчетен Финансовому управлению.

5.4. Структура Учреждения определяются в соответствии с его задачами и функциями, утверждается в соответствии с требованиями, определенными Финансовым управлением по согласованию с Администрацией муниципального образования.

Установленная предельная штатная численность работников Учреждения определяются в зависимости от условий, объемов и направлений работы, и может изменяться постановлением Администрации муниципального образования.

5.5. Руководитель осуществляет руководство Учреждением на принципах единоначалия, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Учреждение задач и функций.

5.6. Руководитель Учреждения:

5.6.1. Осуществляет подбор специалистов, осуществляет прием на работу в Учреждение в порядке, установленном законодательством.

5.6.2. Руководит деятельностью Учреждения в пределах своей компетенции.

5.6.3. Вносит предложения о внесении изменений в структуру, штатное расписание Учреждения, устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам (окладам, тарифным ставкам) работников в пределах утвержденного фонда заработной платы по согласованию с финансовым органом муниципального образования.

5.6.4. Утверждает Положения о структурных подразделениях Учреждения (при наличии), должностные инструкции работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры.

5.6.5. Издаёт, в пределах компетенции и выполняемых Учреждением переданных Учредителем полномочий, приказы, инструкции, обязательные для выполнения работниками Учреждения и обслуживаемыми образовательными организациями и муниципальными казенными учреждениями (в части, предусмотренных договором аутсорсинга).

5.6.6. Назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры, готовит предложения на согласование с Финансовым управлением и Администрацией муниципального образования по назначению и освобождению от должности заместителя руководителя Учреждения.

По соглашению сторон заключает срочный трудовой договор с заместителем руководителя Учреждения с указанием срока его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового, в соответствии с законодательством.

5.6.7. Является распорядителем финансовых ассигнований предоставляемых Учреждению, подписывает смету расходов и финансовые документы, предоставляет необходимые документы для открытия лицевых счетов Учреждению, определяет условия премирования и материального стимулирования работников Учреждения.

5.6.8. Налагает дисциплинарные взыскания на работников Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.6.9. Представляет без доверенности интересы Учреждения в государственных и муниципальных органах, хозяйствующих субъектах, выдает доверенности, заключает договоры и соглашения в пределах своих полномочий.

5.7. В отсутствие руководителя Учреждения (командировка, болезнь, отпуск) его обязанности выполняет заместитель руководителя, назначаемый исполняющим обязанности. Все управленческие документы (приказы, договоры, инструкции и др.) подписывает исполняющий обязанности с указанием фактической должности и фамилии. Руководитель Учреждения имеет право приказом передать право подписи своему заместителю.

5.8. Учреждение взаимодействует с обслуживаемыми образовательными организациями и муниципальными казенными учреждениями исходя из их самостоятельности, и строит свои отношения с ними на принципах сотрудничества, оставляя за собой право на получение оперативной и долгосрочной информации и ведомственной статистики.

5.9. Учреждение представляет информацию и сведения по осуществлению планирования соответствующих расходов местного бюджета, составлению обоснования бюджетных ассигнований, разработке и принятию местных нормативов финансирования обслуживаемых образовательных организаций и муниципальных казенных учреждений.

5.10. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов и сведений, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны:

1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

3) решение Учредителя о создании Учреждения;

4) решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;

5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;

6) бюджетная смета, определенная Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

7) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

8) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) (при наличии);

10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным законодательством.

5.11. Сведения, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также размещению на официальном сайте Федерального казначейства в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» и ведение этого сайта в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

6. Финансовая и хозяйственная деятельность Учреждения

6.1. Учреждение осуществляет финансовую и хозяйственную деятельность. Имеет самостоятельный баланс и лицевые счета в финансовом органе муниципального образования.

6.2. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе муниципального образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет бюджета муниципального образования на основании бюджетной сметы.

6.4. Учреждение осуществляет расходы в соответствии с утвержденной бюджетной сметой. Уточнение бюджетных ассигнований по статьям и видам расходов при исполнении бюджетной сметы проводится главным распределителем бюджетных средств местного бюджета на основании письменного обращения Учреждения.

6.5. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

6.6. Система оплаты труда работников Учреждения, в том числе размеры должностных окладов (окладов, тарифных ставок), ежемесячные стимулирующие надбавки и доплаты к должностному окладу (окладу, тарифным ставкам) определяются соответствующим Положением, утвержденным руководителем Учреждения.

6.7. Заработная плата выплачивается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.8. Предоставление Учреждению субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (при наличии) осуществляется в порядке, установленном Администрацией муниципального образования.

6.9. Учреждение разрабатывает и вносит на рассмотрение Администрации муниципального образования нормативы содержания обслуживаемых образовательных организаций и муниципальных казенных учреждений, содержания зданий и прилегающих к ним территорий.

6.10. Учреждение принимает участие в распределении межбюджетных трансфертов, предоставляемых местному бюджету из бюджета Республики Башкортостан в рамках соответствующих соглашений между органами государственной власти Республики Башкортостан и Администрацией муниципального образования.

6.11. Учреждение осуществляет сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем, и предоставление сводной отчетности в финансовый

орган муниципального образования.

6.12. Учреждение осуществляет бухгалтерский учет и оказывает услуги по ведению бухгалтерского учета согласно договору аутсорсинга с обслуживаемыми образовательными организациями и муниципальными казенными учреждениями.

6.13. За Учреждением в уставных целях закреплено имущество, здание и земельный участок на правах оперативного пользования либо заключен договор аренды помещений.

6.14. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

имущество, переданное в оперативное управление Администрацией муниципального образования;

финансовое обеспечение из местного бюджета;

добровольные имущественные взносы и пожертвования;

другие, не запрещенные законодательством поступления.

6.15. Учреждение обеспечивает сохранение и развитие материально-технической базы учреждения.

6.16. Учреждение обеспечивает сохранность и эффективное использование закрепленной собственности.

6.17. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

зарегистрировать в установленном порядке право оперативного управления закрепленным за ним недвижимым имуществом;

обеспечивать использование имущества строго по целевому назначению;

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

осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные расходы по улучшению имущества.

6.18. Имущество Учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято у него полностью или частично Администрацией муниципального образования в случаях, предусмотренных муниципальными правовыми актами.

6.19. Администрация муниципального образования без согласия Учреждения вправе изъять излишние, неиспользуемые либо используемые им не по целевому назначению объекты муниципальной собственности или их части и распорядиться ими в интересах муниципального образования.

6.20. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленными за ним объектами муниципальной собственности.

6.21. Учреждением может осуществляться передача в аренду нежилых помещений, находящихся в оперативном управлении, движимого имущества в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

6.22. Ревизия деятельности Учреждения осуществляется Финансовым управлением в пределах его компетенции в порядке, установленном Финансовым управлением.

6.23. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах

утвержденных бюджетных ассигнований и доведенных до него лимитов бюджетных обязательств.

7. Порядок организации осуществления Учреждением централизуемых полномочий

7.1. Порядок организации осуществления Учреждением централизуемых полномочий определяется документами единой учетной политики при централизации учета Финансового управления.

7.2. Взаимодействие между Финансовым управлением, Учреждением и субъектами централизованного учета (образовательными организациями и муниципальными казенными учреждениями) по обеспечению документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления (получения) документов (сведений), необходимых для осуществления централизуемых полномочий, а также по представлению субъектам централизованного учета документов (сведений), сформированных (используемых) при осуществлении централизуемых полномочий, организуется в соответствии с правилами документооборота (графиком документооборота при централизации учета), установленными Финансовым управлением в рамках единой учетной политики при централизации учета.

Указанное взаимодействие осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите обрабатываемых персональных данных, а также информации, составляющей государственную тайну, и иной информации, доступ к которой ограничен федеральными законами, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну.

7.3. При осуществлении централизуемых полномочий Учреждение осуществляет от имени соответствующего субъекта централизованного учета взаимодействие с Федеральной налоговой службой, Федеральной службой государственной статистики и иными государственными органами, а также Фондом социального страхования Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации.

8. Ответственность Учреждения

Должностные лица Учреждения несут установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за:

8.1. Своевременное и качественное исполнение Учреждением функций и полномочий.

8.2. Неисполнение либо ненадлежащее исполнение установленного Бюджетным кодексом Российской Федерации порядка составления и рассмотрения проектов бюджетов, утверждения бюджетов, исполнения и контроля за исполнением бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

8.3. Принятие необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности муниципального имущества, неправомерное его использование или иной ущерб муниципальному имуществу.

8.4. Условий выделения, получения, целевого использования и возврата бюджетных средств.

8.5. Нарушение договорных, расчетных обязательств.

8.6. Сохранность и эффективное использование закрепленной собственности.

8.7. Искажение отчетности.

8.8. Вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием, либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением им трудовых обязанностей.

8.9. Сохранность и использование в установленном порядке документов (управленческих, финансово - хозяйственных, по личному составу и др.).

8.10. Учреждение, должностные лица Учреждения обеспечивают исполнение централизуемых полномочий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации с учетом следующих особенностей по разграничению ответственности между Финансовым управлением, Учреждением и субъектами централизованного учета (образовательными организациями и муниципальными казенными учреждениями):

а) должностные лица Учреждения, на которое возложено выполнение централизуемых полномочий, не несут ответственности за искажение показателей бюджетной или бухгалтерской (финансовой) отчетности в случае, если такое искажение допущено в результате несоответствия составленных субъектами централизованного учета первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни и (или) непередачи либо несвоевременной передачи первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета;

б) в случае возникновения разногласий в отношении ведения бюджетного учета между руководителем субъекта централизованного учета и Учреждением:

данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) Учреждением к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению руководителя субъекта централизованного учета, который единолично несет ответственность за внесенную в результате этого информацию;

объект бюджетного учета отражается (не отражается) Учреждением в бюджетной отчетности на основании письменного распоряжения руководителя субъекта централизованного учета, который единолично несет ответственность за недостоверность представленной информации о финансовом положении субъекта централизованного учета на отчетную дату, о финансовом результате его деятельности и движении средств за отчетный период.

9. Работа Учреждения с персональными данными и с информацией, составляющей государственную тайну, и иной информацией, доступ к которой ограничен федеральными законами, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну

9.1. Учреждение осуществляет обработку персональных данных субъектов централизованного учета и обеспечивают их защиту в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

9.2. Учреждение обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации при работе с документами, содержащими информацию, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. В целях организации взаимодействия Учреждения и субъектов централизованного учета в части работы с информацией, составляющей государственную тайну, и иной информацией, доступ к которой ограничен федеральными законами, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну, при осуществлении в рамках осуществления Учреждением централизуемых полномочий субъект централизованного учета обеспечивает:

а) возможность ознакомления уполномоченных должностных лиц Учреждения с их внутренними актами, регламентирующими работу с информацией, составляющей государственную тайну, и иной информацией, доступ к которой ограничен федеральными законами, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну;

б) доступ уполномоченных должностных лиц Учреждения к объектам информатизации субъекта централизованного учета, предназначенным для обработки информации, составляющей государственную тайну, и иной информации, доступ к которой ограничен федеральными законами, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну, и аттестованным на соответствие требованиям по безопасности информации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о защите государственной тайны (далее - объект информатизации субъекта централизованного учета);

в) информирование уполномоченных должностных лиц Учреждения о поступлении документов, содержащих информацию, составляющую государственную тайну, и иную информацию, доступ к которой ограничен федеральными законами, не содержащую сведений, составляющих государственную тайну, в целях исполнения централизуемых полномочий согласно правилам документооборота, установленным в рамках формирования единой учетной политики при централизации учета;

г) возможность формирования и (или) представления уполномоченными должностными лицами Учреждения первичных учетных документов и (или) бюджетной отчетности субъекта централизованного учета в части информации, составляющей государственную тайну, и иной информации, доступ к которой ограничен федеральными законами, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну, для их направления по адресам рассылки, на объектах информатизации субъекта централизованного учета;

д) направление по адресам рассылки документов, содержащих информацию, составляющую государственную тайну, и иную информацию, доступ к которой ограничен федеральными законами, не содержащую сведений, составляющих государственную тайну, подготовленных уполномоченным должностным лицом Учреждения при исполнении централизуемых полномочий.

10. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения

10.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

10.2. Локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются приказы, распоряжения, а также утвержденные приказами положения, правила, инструкции и другие акты.

10.3. Учреждение издает следующие виды локальных актов:

нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления деятельности;

акты, действие которых направлено на обеспечение здоровых и безопасных условий труда (инструкции, положения, правила);

акты, связанные с оплатой труда и финансово-хозяйственной деятельностью.

10.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов Учреждения принимает руководитель Учреждения.

Руководитель вправе поручить подготовку проектов локальных нормативных актов соответствующему должностному лицу, группе лиц либо разработать проект самостоятельно.

10.5. Локальные нормативные акты Учреждения могут быть изменены и дополнены либо принятием новой редакции локального нормативного акта в полном объеме либо путем внесения соответствующих изменений в локальный нормативный акт Учреждения.

10.6. Руководитель Учреждения утверждает локальные нормативные акты распорядительным актом Учреждения в пределах компетенции, определенной для него настоящим Уставом, внутренними документами и трудовым договором с ним.

10.7. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения распорядительным актом Учреждения.

10.8. Ознакомление работников Учреждения и руководителей обслуживаемых образовательных организаций и муниципальных казенных учреждений (в части, предусмотренных договором аутсорсинга) с локальными нормативными актами Учреждения производится после их утверждения в течение одного месяца с момента утверждения.

Оригиналы локальных нормативных актов Учреждения, с которыми производилось ознакомление работников Учреждения и руководителей обслуживаемых образовательных организаций и муниципальных казенных учреждений с отметками об их ознакомлении, остаются на хранении в Учреждении в установленном порядке.

10.9. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу, действующему законодательству Российской Федерации и Республики Башкортостан.

Нормы локальных нормативных актов, принятые с нарушением установленного порядка не применяются и подлежат отмене Учреждением.

11. Реорганизация и ликвидация Учреждения

11.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами муниципального образования.

11.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

слияния двух или нескольких муниципальных учреждений;

присоединения к Учреждению одного муниципального учреждения или нескольких муниципальных учреждений соответствующей формы собственности;

разделения Учреждения на два муниципальных учреждения или несколько муниципальных учреждений соответствующей формы собственности;

выделения из Учреждения одного муниципального учреждения или нескольких муниципальных учреждений соответствующей формы собственности.

Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Финансового управления или по решению суда в установленном законодательством порядке.

11.3. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если участники указанного процесса созданы на базе имущества одного и того же собственника.

11.4. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами муниципального образования.

11.5. Учреждение может быть ликвидировано по решению:

а) Финансового управления;

б) суда.

Решение о ликвидации Учреждения принимается Финансовым управлением в форме приказа.

Имущество и денежные средства ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с местным бюджетом, с кредиторами, с работниками Учреждения, остаются в собственности муниципального образования.

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно - историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета и т.п.) передаются на хранение в архивные фонды по месту нахождения Учреждения.

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

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

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

12. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав

12.1. Устав Учреждения, дополнения и изменения к нему, разрабатываются специалистами Учреждения, и передаются на утверждение в установленном порядке Финансовому управлению.

12.2. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения утверждаются приказом Финансового управления.

12.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, или Устав Учреждения в новой редакции, подлежат государственной регистрации.

12.4. Государственная регистрация изменений и дополнений, вносимых в настоящий Устав, или Устав Учреждения в новой редакции, осуществляется в установленном порядке.

12.5. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, или Устав Учреждения в новой редакции, вступают в силу с момента их государственной регистрации.