Приложение

к постановлению администрации

Ртищевского муниципального района

от 9 января 2020 года № 2

**Устав**

**Муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений образования**

**Ртищевского муниципального района**

**Саратовской области»**

Саратовская область

г. Ртищево

2020 год

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений образования Ртищевского муниципального района Саратовской области» (далее именуемое «Учреждение») создано на основании решения Собрания депутатов Ртищевского муниципального района от 29 июня 2007 года № 5-40.

1.2. Наименование учреждения:

Полное - Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений образования Ртищевского муниципального района Саратовской области»

Сокращенное - МУ «ЦБ МУО» Ртищевского муниципального района Саратовской области.

1.3. Место нахождения Учреждения: 412031, Саратовская область,

г. Ртищево, улица Красная, д. 6.

1.4. Организационно-правовая форма- учреждение.

1.5. Тип Учреждения - казенное.

1.6. Форма собственности Учреждения - муниципальная собственность.

1.7. Учредителем и сособственником имущества Учреждения является Ртищевский муниципальный район. Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Ртищевского муниципального района (далее - администрация). Полномочия собственника по управлению и распоряжению имуществом Учреждения от имени Ртищевского муниципального района осуществляет отдел по управлению имуществом и земельным отношениям администрации Ртищевского муниципального района (далее - отдел по управлению имуществом).

1.8. Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений образования Ртищевского муниципального района Саратовской области» в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными нормативными правовыми актами Ртищевского муниципального района, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, некоммерческой организацией.

1.10. Учреждение является получателем бюджетных средств для обслуживаемых учреждений образования, управления общего образования администрации Ртищевского муниципального района в соответствии с заключенными договорами передачи полномочий, муниципального учреждения «Хозяйственно-эксплуатационная группа управления общего образования администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области».

1.11. В соответствии с гражданским законодательством, согласно заключенных договоров на обслуживание, Учреждение осуществляет бухгалтерский и налоговый учет исполнения смет доходов и расходов казенных учреждений, автономных учреждений образования, учреждения дополнительного образования, а также МУ «ДОЛ «Ясный» Ртищевского района Саратовской области

1.12. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово - хозяйственную

деятельность, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в финансовом управлении администрации Ртищевского муниципального района, счет, открытый в кредитном учреждении, бланки, штампы и печать.
 1.13 Учреждение отвечает по своим обязательствам всеми находящимися в её распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества.

 1.14. Учреждение заключает государственные контракты и иные договоры, подлежащие исполнению за счет средств бюджета администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области, в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств.

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

**2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

2.1. Целью деятельности Учреждения является: обеспечения квалифицированного обслуживания учреждений образования, управления общего образования администрации Ртищевского муниципального района, муниципального учреждения «Хозяйственно-эксплуатационная группа управления общего образования администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области»

 2.2. Предметом деятельности Учреждения для достижения названных целей является:

 - Организация и ведение бухгалтерского и налогового учета и отчетности, обязательных и хозяйственных операций на основе натуральных измерителей в денежном выражении путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в бухгалтерских регистрах на основе договорных отношений с муниципальными учреждениями образования, управлением общего образования администрации Ртищевского муниципального района и иное обслуживание в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

 - Начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам Учреждения, Учреждений образования, управления общего образования администрации Ртищевского муниципального района, муниципального учреждения «Хозяйственно-эксплуатационная группа управления общего образования администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области».

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

 - Проведение инвентаризации основных средств, расчетов муниципальных, казенных, бюджетных, учреждений образования, управления общего образования администрации Ртищевского муниципального района.

 - Составление баланса исполнения сметы доходов и расходов, обслуживаемых учреждений.

 - Представление индивидуальных сведений на работающих в Пенсионный фонд.

 - Представление отчетности налоговым органам, внебюджетным фондам, органам, статистики и др.

 - Хранение документов в соответствии с правилами организации государственного архивного фонда.

 - Представление интересов обслуживаемых учреждений в различных организациях (налоговой инспекции, Пенсионном фонде и др.)

 - Представление руководителям обслуживаемых учреждений необходимых им сведений об исполнении смет доходов и расходов в сроки, установленные главным бухгалтером централизованной бухгалтерии по
согласованию с руководителем.

 - Расходование бюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством и по мере выполнения
мероприятий, предусмотренных сметами доходов и расходов, строго соблюдая финансово-бюджетную дисциплину и обеспечивая экономию материальных ценностей и денежных средств.

 При централизации бухгалтерского учета за руководителями обслуживаемых учреждений образования, управления общего образования администрации Ртищевского муниципального района сохраняются следующие
права получателей бюджетных средств в пределах ассигнований:

- Получение в установленном порядке аванса на хозяйственные и другие нужды;

- Разрешение выплаты авансов и заработной платы работникам учреждений образования, управления общего образования администрации Ртищевского муниципального района;

- Утверждение авансовых отчетов подотчетных лиц, документов по инвентаризации, актов о списании пришедших в ветхость и негодности основных средств и других материальных ценностей в соответствии с действующим законодательством;

- Решение других вопросов, относящихся к финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

 Учреждение несет ответственность за хранение первичных учетных
документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерскую отчетность в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

**3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.**

 3.1. Текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляет руководитель Учреждения, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Ртищевского муниципального района.

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

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

3.3. Трудовой договор с руководителем Учреждения заключает и расторгает глава администрации Ртищевского муниципального района.
Трудовой договор может быть прекращен Учредителем в одностороннем порядке в случае:

 - Не обеспечение по вине Руководителя выполнения установленных уставом Учреждения целей и видов деятельности, для которых оно было создано;
совершение по вине Руководителя сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения, с нарушением требования законодательства,

 - Использование по вине Руководителя имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, не по целевому назначению;

 - систематическое непредставление по вине Руководителя отчетности о работе Учреждения в порядке и сроки, установленные законодательством.

3.4. К компетенции руководителя Учреждения относится решение следующих вопросов:

 - обеспечение выполнения текущих и перспективных планов Учреждения, решений и указаний учредителя, принятых в пределах его компетенции;

 - утверждение Положения об оплате труда, Положения о премировании;

 - представление на Утверждение Учредителя штатного расписания централизованной бухгалтерии; структуры учреждения;

 - утверждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по согласованию с учредителем;

 - выдача доверенностей по согласованию с Учредителем;

 - открытие счетов Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

 - осуществление найма и увольнение работников Учреждения, заключение коллективного договора:

- в пределах своей компетенции издание приказов и указаний, обязательных для всех работников Учреждения:

 - по требованию Учредителя предоставление необходимой документации по Учреждению, оказание содействия в проведении ими проверок:

 - представление Учреждения во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, а также решение других вопросов деятельности в соответствии с настоящим Уставом;

- обеспечение работников гарантированным законодательством Российской Федерации оплаты труда, мер социальной защиты и безопасные условия труда.

3.5. К компетенции Учредителя относится решение следующих вопросов:

- утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;

 - определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;

- утверждение годового отчета и годового баланса Учреждения;

- принятие решений об открытии счетов в банках в соответствии с действующим законодательством;

 - принятие решений о реорганизации или о ликвидации Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

 - контроль и координация деятельности Учреждения;

 - решение иных вопросов, отнесенных законодательством и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

3.6. Право первой подписи при оформлении бухгалтерских документов (в том числе платежных), принадлежит руководителю Учреждения.

3.7. Вторая подпись закрепляется за главным бухгалтером учреждения. Главный бухгалтер утверждает должностные инструкции для работников бухгалтерии.

3.8. Руководитель учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за:

 - нецелевое использование бюджетных средств:

 - за искажение отчетности:

 - принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств:

 - сохранность имущественного комплекса, находящегося в оперативном управлении Учреждения, и его использование не по назначению;

- другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

**4. СТРУКТУРА ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Имущество Учреждения образуется из:

- имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления; имущества, приобретённого Учреждением на доходы, полученные Учреждением от Учредителя, а также полученные в ином порядке, не противоречащем действующему законодательству (дарение, пожертвование);

- имущества, приобретённого Учреждением за счёт средств субсидии.

4.2. Учреждение владеет и пользуется закреплённым имуществом в соответствии с его целевым назначением, настоящим Уставом, действующим законодательством.

 4.3. Имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления, а также приобретаемое за счёт средств субсидии, является муниципальной собственностью.

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

 4.5. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ей по смете, субсидии.

 4.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

 - эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;

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

 - не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации. Списанное имущество (в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания, утвержденного отделом по управлению имуществом. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к договору о закреплении имущества.

 4.7. Учреждение самостоятельно производит списание основных средств (оборудование и т.д.) выработавших полный амортизационный срок, согласно
утвержденным общегосударственным нормам амортизации. Согласовывается с отделом по управлению имуществом списание:

- объектов недвижимости, независимо от степени износа;

 - автомобилей, независимо от степени износа;

 - основных средств, срок амортизации которых не истек и имеется остаточная балансовая стоимость, пришедших в негодность вследствие аварий, стихийных бедствий, неправильной эксплуатации, восстановительный ремонт которых невозможен или экономически нецелесообразен, и они не могут в установленном порядке быть реализованными или переданными другим предприятиям и учреждениям.

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

 - принятия решения Учредителем о ликвидации, реорганизации Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

 - нарушения условий использования имущества.

 4.9. Основным источником формирования имущества Учреждения являются:

 - средства бюджета Ртищевского муниципального района;

- имущество, переданное Учредителем.

Другими источниками образования имущества Централизованной бухгалтерии могут быть:

 - безвозмездные и (или) благотворительные взносы и пожертвования;

 - иные источники, не запрещенные законодательством Российской
Федерации.

 4.10. Учреждение обязано предоставлять сводный бухгалтерский баланс в финансовое управление администрации Ртищевского муниципального района по утвержденным формам, а также иную отчетность по письменным запросам Учредителя и финансовых органов администрации Ртищевского муниципального

района.

 4.11. Учреждение без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

 4.12. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем.

**5. ТРУД И СОЦИЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА.**

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

 5.2. Порядок найма и увольнения, формы и системы оплаты труда, продолжительность и распорядок рабочего дня, продолжительность и порядок предоставления выходных дней, ежегодных и дополнительных отпусков и другие виды деятельности членов Учреждения регулируются трудовым законодательством и коллективным договором.

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

 5.4. Материальное стимулирование работников Учреждения регулируется положением о премировании.

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

**6. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ ПРАВОВОВЫХ АКТОВ**

 6.1. Учреждение издает следующие локальные акты, регламентирующие его
деятельность:

- приказы и распоряжения руководителя;

- коллективный договор;

 - правила внутреннего трудового распорядка;

 - положение об оплате труда:

 - положение о премировании.

 6.2. Для регламентации деятельности Учреждение разрабатывает, принимает, заключает следующие виды локальных правовых актов:

 - приказы руководителя Учреждения;

 - договоры (в том числе Коллективный договор);

 - правила (в том числе правила внутреннего трудового распорядка.);

- инструкции (в том числе должностные инструкции, инструкции по делопроизводству, инструкции по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности и т.д.);

- положения, в том числе положения об оплате труда, о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников Учреждения.

 6.3. Локальные правовые акты Учреждения разрабатываются и принимаются, утверждаются и вводятся в действие руководителем Учреждения, в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При принятии отдельных локальных правовых актов учитывается мнение представительного органа работников первичной профсоюзной организации.

 6. 4. Локальные правовые акты Учреждения не могут противоречить Уставу Учреждения.

 6.5. В случаях, если нормы локальных правовых актов, ухудшают положение работников по сравнению с установленным законодательством, либо приняты с нарушением установленного порядка, то такие нормы не подлежат применению.

**7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется а порядке, установленном законодательством Российской федерации.

7.2. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании заключения комиссии по оценке последствия такого решения.

7.3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки его заключения устанавливается уполномоченным органом государственной власти Ртищевского муниципального района.

7.4. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов, а так же имущество, на которое в соответствии с федеральными законами, не может быть обращено взыскание по обязательствам казенного учреждения, передается ликвидационной комиссии собственнику соответствующего имущества.

7.5. При ликвидации или реорганизации Учреждения его работникам гарантируется соблюдение их прав и социальных гарантий

7.6. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7.7. В случае реорганизации (изменение организационно- правовой формы, статуса) Учреждения его Устав утрачивает силу.

7.8. В случае реорганизации Учреждения все документы в установленном законом порядке передаются правопреемнику. В случае ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы, имеющую научно-историческое значение, документы по личному составу передаются в государственный архив по месту нахождения.

**8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ**

 8.1. Изменения и дополнения, вносимые в Устав Учреждения утверждаются учредителем и подлежат обязательной государственной регистрации.

 8.2. Изменения и дополнения в Устав (Устав в новой редакции) Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

 8.3. В связи с регистрацией настоящего Устава утрачивает силу редакция Устава муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений образования Ртищевского муниципального района Саратовской области», зарегистрированная МРИ ФНС № 5 по Саратовской области № 1076446000476 от «21»сентября 2007 г.

**Верно: начальник отдела делопроизводства**

**администрации муниципального района Ю.А. Малюгина**