«Утверждаю»

заместитель главы администрации

муниципального образования

Бегичевское Богородицкого района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.И.Белых

« 14 » декабря 2015 года

**Устав**

**муниципального Казенного учреждения**

**«Централизованная бухгалтерия »**

**1. Общие положения**

1.1.Муниципальное Казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия », в дальнейшем именуемое "Казенное учреждение", создано в соответствии «Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений муниципального образования Бегичевское Богородицкого района, а также утверждения уставов муниципальных учреждений муниципального образования Бегичевское Богородицкого районаи внесения в них изменений», утвержденным постановлением администрации муниципального образования Бегичевское Богородицкого района от 25 февраля 2011 года № 8

.Наименование Казенного учреждения:

полное - муниципальное Казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия», сокращенное - МКУ «Централизованная бухгалтерия ».

1.З. Казенное учреждение является некоммерческой организацией.

1.4.Учредителем с собственником имущества Казенного учреждения является администрация муниципального образования Бегичевское Богородицкого района.

1.5.Казенное учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки.

1.6. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимся в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Казенного учреждения несет собственник имущества.

1.7.Место нахождения Казенного учреждения:

Российская Федерация, Тульская область, п. Бегичевский, ул. Победы, д.4;

Почтовый адрес: 301805, Тульская область, Богородицкий район, п. Бегичевский, ул. Победы, д.4

1.8.Казенное учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.9.Казенное учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.10. Казенное учреждение создается на неограниченный срок.

1.11.Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц, предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

**2. Цели, предмет и виды деятельности Казенного учреждения**

2. 1. Целью создания Казенного учреждения является осуществление бухгалтерского обслуживания финансово–хозяйственной деятельности учреждений и статистического отчета, находящихся в ведении органов местного самоуправления муниципального образования Бегичевское Богородицкого района.

Предметом деятельности является сбор, обработка и регистрация о финансово-хозяйственной деятельности учреждений в денежном выражении путем учета сплошным порядком всех хозяйственных операций и статистической отчетности.

2.2. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава, Казенное учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды основной деятельности (предмет деятельности Казенного учреждения):

- организация и ведение бухгалтерского и налогового учета и отчетности, обязательных и хозяйственных операций в натуральном и денежном выражении путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в бухгалтерских регистрах в соответствии с действующим законодательством.

2,3. В рамках своей деятельности Казенное учреждение осуществляет:

- составление баланса исполнения сметы доходов и расходов;

-обеспечение начисления заработной платы и перечисление страховых и накопительных пенсионных взносов;

- предварительный контроль за соответствием заключаемых договоров объемам ассигнований, предусмотренных сметой доходов и расходов или лимитами бюджетных обязательств; за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;

- своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения смет, с предприятиями, учреждениями и отдельными лицами;

- участие в проведении инвентаризации денежных средств, расчетов и материальных ценностей, своевременное и правильное выявление результатов инвентаризации и отражение их в учете;

- контроль за правильным расходованием целевых бюджетных и внебюджетных средств по утвержденным сметам доходов и расходов; за наличием и движением имущества, использованием товарно-материальных ценностей, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с нормативами и сметами;

- составление и представление отчетности в установленные сроки в финансовые, налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики и иные органы;

- проведение инструктажа материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;

- составление и представление руководителям обслуживаемых учреждений справок об остатках ассигнований по бюджету и других сведений, связанных с исполнением сметы расходов;

- составление совместно с руководителями обслуживаемых учреждений проектов смет, штатных расписаний;

- хранение бухгалтерских документов и регистров учета, смет доходов и расходов и расчетов к ним, а также других документов;

-ведение учета документооборота и количества дел, выдача архивных справок на основе данных, имеющихся в документах архива, систематизация и размещение дел. участие в проведении работ по экспертизе ценности архивных документов, формирование документов в дела постоянного и временного хранения, отбор документов с истекшими сроками хранения. Составление описи дел для передачи документов в государственные архивы, составление актов об уничтожении, передаче в другие организации на хранение документов, сроки хранения которых истекли.

- консультирование руководителей обслуживаемых учреждений по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета и отчетности;

- экономический анализ результатов деятельности учреждений;

- представление интересов обслуживаемых учреждений по доверенности в различных организациях (в налоговой инспекции, отделении Пенсионного фонда Российской Федерации и др.)

Казенное учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.4. Казенное учреждение вправе в соответствии с заключенными договорами осуществлять бухгалтерское обслуживание финансово–хозяйственной деятельности учреждений муниципальных учреждений поселения.

2.5. Казенное учреждение вправе осуществлять бухгалтерское обслуживание по приносящей доход деятельности.

**3. Имущество и финансы Казенного учреждения**

3.1. Имущество Казенного учреждения является муниципальной собственностью и закрепляется за Казенным учреждением на праве оперативного управления в установленном порядке.

3.2. Источниками формирования имущества Казенного учреждения, в том числе финансовых ресурсов (средств) являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

- бюджетные ассигнования на обеспечение выполнения функций Казенного учреждения;

- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;

- иные приносящие доход деятельность.

3.3. Казенное учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Бегичевское, в соответствии с целями своей деятельности.

3.4. Доходы, полученные Казенным учреждением от разрешенной настоящим Уставом иной деятельности поступают в бюджет муниципального образования Бегичевское.

 Иная деятельность Казенного учреждения должна осуществляться с учетом требований статьи 27 Федерального закона "О некоммерческих организациях".

3.5. Казенное учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете, в том числе сдавать в аренду, предоставлять в залог, передавать во временное пользование другим физическим и юридическим лицам без согласия собственника или уполномоченного на то органа.

3.6. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник соответствующего имущества.

3.7. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Казенное учреждением на праве оперативного управления, осуществляет собственник или уполномоченный им на то орган в установленном порядке.

3.8.Казенное учреждение самостоятельно распоряжается денежными средствами, полученными им по смете в соответствии с их целевым назначением.

3.9. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Казенным учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

**4. Организация деятельности Казенного учреждения**

4.1. Казенное учреждение осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность, не имеющую своей основной целью извлечение прибыли в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Бегичевское и настоящим Уставом.

4.2. Казенное учреждение строит свои отношения с другими Казенными и бюджетными учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров.

4.3. Казенное учреждение имеет право в установленном порядке:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Казенного учреждения, указанными в п.2.2. и п.2.4. настоящего Устава;

- привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодных договорных основах юридических и физических лиц;

- приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с отраслевым органом управления

- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Казенного учреждения и их поощрение, производственное и социальное развитие;

4.4. Казенное учреждение обязано:

- представлять в орган управления необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме утвержденных форм и по всем видам деятельности;

- согласовывать с органом управления структуру Казенного учреждения;

- нести ответственность за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования в соответствии действующим законодательством;

- обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, исключить загрязнение окружающей среды, нарушение правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции (работ, услуг);

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества;

- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанных с исполнением им трудовых обязанностей;

- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

- обеспечивать передачу на хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архивные фонды в соответствии с согласованным перечнем документов;

- хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о финансово-хозяйственной деятельности в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

За искажение отчетности, нарушение финансово-хозяйственной деятельности, учета и использования государственного имущества, Руководитель и другие лица Казенного учреждения несут установленную действующим законодательством ответственность.

4.5. Контроль и ревизию деятельности Казенного учреждения осуществляет отраслевой орган управления, а также налоговые, природоохранные и другие органы в пределах их компетенции и в порядке, установленном действующим законодательством.

4.6. С целью осуществления контроля за эффективностью использования и сохранностью закрепленного за Казенным учреждением имущества, использованием последнего по целевому назначению, собственником может быть назначена проверка финансово-хозяйственного состояния Казенного учреждения.

**5. Управление Казенным учреждением**

5.1. Казенное учреждение возглавляет Руководитель в лице главного бухгалтера, назначенный учредителем.

5.2. К компетенции руководителя Казенного учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Казенного учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством к компетенции Учредителя.

5.3.Руководитель Казенного учреждения:

* организует работу Казенного учреждения;
* действует без доверенности от имени Казенного учреждения;
* заключает договоры, в том числе трудовые;
* утверждает должностные обязанности работников Казенного учреждения;
* выдает доверенности, совершает иные юридические действия;
* утверждает смету расходов Казенного учреждения, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Казенного учреждения внутренние документы;
* утверждает штатное расписание Казенного учреждения;
* применяет к работникам Казенного учреждения меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
* делегирует свои права заместителям, распределяет между ними обязанности;
* в пределах своей компетенции издает приказы, дает распоряжения и указания, обязательные для всех работников Казенного учреждения;
* пользуется социальными гарантиями, предусмотренными действующим законодательством и условиями настоящего договора;
* организует работу по ведению архивного дела . Организует хранение и обеспечение сохранности документов, поступающих в архив.
* · осуществляет контроль за состоянием документов в помещении архива.
* Организует отбор документов с истекшими сроками хранения.

5.4. Руководитель несет ответственность за деятельность Казенного учреждения.

5.5. Руководитель Казенного учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

**6. Реорганизация и ликвидация Казенного учреждения**

6.1. Казенное учреждение может быть реорганизовано либо ликвидировано в случаях и в порядке, предусмотренными законодательством Российской Федерации и Тульской области и муниципального образования Бегичевское Богородицкого района.

6.2. Реорганизация Казенного учреждения может быть осуществлена в форме:

1) слияния с другими казенными учреждениями;

2) присоединения к другому казенному учреждению;

3) разделения Казенного учреждения на два или несколько казенных учреждений;

6.3. Решение о реорганизации либо о ликвидации Казенного учреждения принимается Учредителем.

6.4. При реорганизации и ликвидации Казенного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

6.5. При ликвидации Казенного учреждения имущество Казенного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Казенного учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Казенного учреждения.

**7. Внесение изменений и дополнений в устав Казенного учреждения**

7.1. Внесение изменений и дополнений в устав Казенного учреждения осуществляется по инициативе Учредителя, в ведении которого находится Казенное учреждение, либо по предложению руководителя Казенного учреждения.

7.2. Изменения и дополнения в устав Казенного учреждения утверждается администрацией муниципального образования Бегичевское Богородицкого района, в ведении которого находится Казенное учреждение