

Учредительный документ  
юридического лица ОГРН

12 11100002244  
представлен при внесении в

ЕГРЮЛ записи от 05.05.2021

ГРН 12 11100002244

42cb87df



42cb 87df f574 405e bb4b 705a b857 ddec

Муниципальная ИФНС России  
по Республике Коми

Муниципальное казенное учреждение  
«Центр бухгалтерского обслуживания»

Инициалы: Андрейчук

Подпись \_\_\_\_\_  
м.п. \_\_\_\_\_

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального района «Сыктывдинский»  
от 28 апреля 2021 года № 4/506

## Устав

Муниципального казенного учреждения  
«Центр бухгалтерского обслуживания»

### И. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского обслуживания» (далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением администрации муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми от 10 марта 2021г. № 3/290 «О создании муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского обслуживания» и действует на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, а также муниципальных правовых актов муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми.

1.2. Тип Учреждения – казенное.

1.3. Официальное наименование Учреждения:

- полное наименование на русском языке – муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского обслуживания»;
- сокращенное – МКУ «ЦБО».

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной без ограничения срока деятельности, не преследует цели извлечения прибыли в качестве основной цели своей деятельности и финансируется из бюджета муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения от имени муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми является администрация муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми (далее – Учредитель).

Учреждение находится в ведомственном подчинении управления финансов администрации муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми (далее – Управление финансов).

Управление финансов на основании нормативно-правовых актов органов местного самоуправления муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми и действующего бюджетного законодательства Российской Федерации выполняет функции и полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.6. Учреждение является юридическим лицом со дня его государственной регистрации. Учреждение имеет обособленное имущество, бюджетную смету, самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в установленном нормативными правовыми актами порядке, круглую печать со своим полным официальным наименованием, штампы, бланки со своим наименованием, а также другие средства индивидуализации.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, Законами Республики Коми, правовыми актами Главы Республики Коми, правовыми актами Правительства Республики Коми, иными правовыми актами Республики Коми, нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации, нормативными актами Министерства финансов Республики Коми, нормативными актами органов местного самоуправления муниципального района «Сыктывдинский», а также настоящим Уставом.

1.8. Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством.

финансов Республики Коми, нормативными актами органов местного самоуправления муниципального района «Сыктывдинский», а также настоящим Уставом.

1.8. Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права.

1.10. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств.

1.11. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет муниципальный район «Сыктывдинский» Республики Коми.

1.12. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 168220, Республика Коми, Сыктывдинский район, с.Выльгорт, ул. Д.Каликовой, д.62

1.13. Учреждение самостоятельно в осуществлении ведения бухгалтерского учета, финансово-экономической, административной деятельности, в разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

## **II. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения**

2.1. Предмет деятельности Учреждения – деятельность в области бухгалтерского учета. Под бухгалтерским учетом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации понимается упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организаций и их движения путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

2.2. Учреждение создается с целью централизованного ведения бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета финансово-хозяйственной деятельности администраций сельских поселений муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми и других казенных учреждений муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми согласно заключенным договорам (соглашениям) на обслуживание (далее – обслуживаемые организации) и осуществление иных сопутствующих функций в обслуживаемых организациях.

2.3. Для достижения указанных целей Учреждение выполняет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Самостоятельно формирует учетную политику Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском (бюджетном) учете;

2.3.2. Ведет на договорной основе бухгалтерский (бюджетный) учет обслуживаемых организаций, в соответствии с требованиями действующего законодательства и принятой учетной политикой Учреждения;

2.3.3. Организует и ведет бухгалтерский учет бюджетных средств, выделяемых обслуживаемым организациям;

2.3.4. Составляет бюджетные сметы обслуживаемым организациям в соответствии с порядком составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений муниципального района, утвержденным муниципальным правовым актом.

2.3.5. Осуществляет предварительный и текущий контроль за соответствием осуществляемых хозяйственных операций законодательству Российской Федерации, заключением договоров в соответствии с утвержденными лимитами бюджетных обязательств, бюджетными сметами, своевременно и правильно оформляет первичные учетные документы;

2.3.6. Производит расчеты с работниками обслуживаемых организаций по оплате труда согласно штатному расписанию;

2.3.7. Обеспечивает достоверный учет основных средств, материальных ценностей, нематериальных активов, обязательств, денежных средств обслуживаемых организаций;

2.3.8. Участвует в проведении инвентаризации имущества и обязательств обслуживаемых организаций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, определяет результаты инвентаризации и отражает их в учете;

2.3.9. Осуществляет систематический контроль по исполнению смет доходов и расходов, состоянием расчетов с юридическими и физическими лицами, сохранностью денежных и материальных ценностей в обслуживаемых организациях, за использованием выданных доверенностей и получением имущественно-материальных и других ценностей;

2.3.10. Проводит работу по внедрению современных технологий автоматизации процесса ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности;

2.3.11. Составляет и представляет в установленные сроки в органы статистики, налоговые и иные органы в установленном порядке бухгалтерскую (бюджетную), иную установленную действующим законодательством отчетность;

2.3.12. Обеспечивает хранение документов в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в течение трех лет, с последующей передачей обслуживаемым организациям;

2.3.13. Осуществляет экономический анализ хозяйственной деятельности и разработку мер по обеспечению режима экономии, выявление резервов по более рациональному использованию всех видов ресурсов обслуживаемых организаций;

2.3.14. Готовит обоснованные заявки на уточнение бюджетной росписи, кассового плана на основании письменных заявлений руководителей обслуживаемых организаций;

2.3.15. Составляет бюджетную роспись, кассовый план по обслуживаемым организациям;

2.3.16. Организует и проводит учебу работников Учреждения.

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

### **III. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения**

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2. Функции и полномочия собственника имущества от имени муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми осуществляет Учредитель;

3.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

3.3.1. Средства, выделяемые из бюджета муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми;

3.3.2. Иные источники в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Учреждение, за которым имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжаться этим имуществом с согласия собственника этого имущества. Контроль за деятельностью Учреждения в этой части осуществляется Учредителем.

3.5. Учредитель, из закрепленного за Учреждением имущества на праве оперативного управления, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

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

3.7. Учреждение обязано:

3.7.1. Использовать закрепленное за ним муниципальное имущество по назначению в соответствии со своими уставными целями и предметом деятельности;

3.7.2. Не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за ним муниципального имущества, за исключением случаев, связанных с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

3.8. Право оперативного управления в отношении муниципального имущества, принадлежащего Учреждению, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

3.9. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, нормативными актами органов местного самоуправления муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми и настоящим Уставом, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Учредителя.

3.10. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми и на основании бюджетной сметы.

3.11. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой. Бюджетная смета Учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном Управлением финансов, в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.12. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами, через лицевые счета, открытые ему в Управлении федерального казначейства Республики Коми в соответствии с положениями бюджетного законодательства Российской Федерации.

3.13. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится в пределах, доведенных ему по кодам классификации расходов бюджетной классификации Российской Федерации лимитов бюджетных обязательств с учетом принятых и неисполненных денежных обязательств.

3.14. Запрещается нецелевое использование денежных средств Учреждения, в том числе размещение их на депозитных счетах в кредитных учреждениях и приобретение ценных бумаг. Учреждение не имеет права получать кредиты (займы) у кредитных организаций, а также юридических и физических лиц.

3.15. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению главным распорядителем бюджетных средств, а также другим способом распоряжаться этим имуществом, если иное не установлено законом.

3.16. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется Учреждением в порядке, установленном для размещения заказов для муниципальных нужд.

#### **IV. Управление Учреждением**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе единоначалия.

4.2. Компетенция и полномочия Учредителя:

4.2.1. Создание, реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения;

4.2.2. Утверждение Устава Учреждения, изменений, вносимых в него;

4.2.3. Назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий;

4.2.4. Издание приказов по оплате труда директора Учреждения, о предоставлении отпусков директору Учреждения и отзыве его из отпуска, назначение исполняющего обязанности директора, направление директора Учреждения в служебные командировки, поощрение его за успехи в работе и применение мер дисциплинарного взыскания, проведение аттестации с целью подтверждения занимаемой должности;

4.2.5. Закрепление за Учреждением на праве оперативного управления муниципальной собственности, согласно нормативному акту администрации муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми и акту приема-передачи;

4.2.6. Принятие решения об изъятии муниципальной собственности, закрепленной за Учреждением в случае, если это имущество является излишним, не используемым или используемым не по назначению;

4.2.7. Осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью закрепленного за Учреждением имущества и принятие в случае обнаружения нарушений и недостатков, необходимых мер в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Коми, муниципальными правовыми актами;

4.2.8. Обращение в судебные органы с иском о признании недействительной сделки, совершенной Учреждением в противоречии с целями и предметом деятельности, установленными настоящим Уставом;

4.2.9. Предъявление в установленном законодательством порядке и случаях в судебные органы исков к директору Учреждения о возмещении убытков, причиненных Учреждению;

4.2.10. Осуществление иных полномочий и компетенций Учредителя в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Компетенция Управления финансов:

4.3.1. Согласовывает кандидатуру на должность заместителя директора—главного бухгалтера Учреждения;

4.3.2. Согласовывает штатное расписание Учреждения;

4.3.3. Получает от Учреждения ежегодные отчеты о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств и анализирует их;

4.3.4. Утверждает в установленном порядке бюджетную смету Учреждения;

4.3.5. Определяет приоритетные направления деятельности Учреждения;

4.3.6. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством, в том числе организует контроль за соблюдением бюджетного и налогового законодательства;

4.3.7. Осуществляет контроль за соблюдением порядка оказания услуг централизованного ведения бухгалтерского учета, планирования финансово-хозяйственной деятельности обслуживаемых организаций согласно заключенных договоров (соглашений) в соответствии с законодательством;

4.3.8. Осуществляет иные полномочия в сфере управления финансами, предусмотренные для органов местного самоуправления федеральным и региональным законодательством, Уставом муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми, решениями Совета муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми, решениями Учредителя, Положением об Управлении финансов.

4.4. Компетенция директора Учреждения:

4.4.1. Действует на основании единоначалия по вопросам, входящим в его компетенцию на основании законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов, настоящего Устава и трудового договора, заключаемого с Учредителем и несет персональную ответственность перед Учредителем за свою деятельность и деятельность Учреждения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Коми, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором;

4.4.2. Действует без доверенности от имени Учреждения, выдает доверенности на представление интересов Учреждения;

4.4.3. Представляет Учреждение во всех органах власти, управления и контроля, организациях, предприятиях, учреждениях;

4.4.4. Организует планирование и осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения;

4.4.5. Обеспечивает разработку и вводит в действие (утверждает) локальные нормативные акты Учреждения;

4.4.6. В пределах своей компетенции издает приказы, инструкции, распоряжения, иные локальные правовые акты, дает указания, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;

4.4.7. Обладает правом первой подписи финансовых документов, определяет круг лиц, которым предоставляется право первой-второй и второй подписи финансовых документов, закрепляет за ними это право в соответствии с действующим законодательством;

4.4.8. Разрабатывает, утверждает штатное расписание Учреждения в пределах фонда оплаты труда и согласовывает с Управлением финансов;

4.4.9. Осуществляет прием на работу, переводы, увольнение работников Учреждения, распределение их должностных обязанностей, заключает с ними трудовые договоры, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарного взыскания в случаях, предусмотренных законодательством;

4.4.10. Устанавливает заработную плату работникам Учреждения, в том числе надбавки, доплаты, выплаты стимулирующего характера в пределах имеющихся средств на основании соответствующего Положения;

4.4.11. Обеспечивает разработку и внесение изменений в Устав Учреждения;

4.4.12. Является единоличным распорядителем денежных средств, обеспечивает их рациональное использование в соответствии с утвержденной в установленном порядке бюджетной сметой;

4.4.13. Принимает меры для расширения и развития материальной базы Учреждения;

4.4.14. Заключает от имени Учреждения договоры (контракты), соглашения с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции Учреждения;

4.4.15. Обеспечивает выполнение санитарно-эпидемиологических, противопожарных требований и других условий по охране жизни и здоровья работников Учреждения;

4.4.16. Ведет от своего имени переписку с органами государственной власти и органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

4.4.17. Несет персональную ответственность за деятельность Учреждения;

4.4.18. Принимает меры к обеспечению открытости и доступности информации о Учреждении в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

4.4.19. Представляет Управлению финансов отчетность и информацию о текущей деятельности Учреждения;

4.4.20. Выполняет мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с федеральным законодательством;

4.4.21. Осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования Учреждения и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя.

4.5. Директор подотчетен в своей уставной деятельности Учредителю и Управлению финансов.

4.6. Взаимоотношения работников и директора Учреждения регулируются трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Обязанности работников Учреждения определяются заключенными с ними трудовыми договорами и должностными инструкциями.

4.7. В учреждении могут создаваться иные органы управления Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **V. Трудовые отношения**

5.1. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основании штатного расписания Учреждения.

5.2. При приеме на работу с каждым работником заключается трудовой договор. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

5.3. В случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, с работником может заключаться срочный трудовой договор.

5.4. Структура и штатное количество единиц Учреждения устанавливается в зависимости от объема и сложности учетно-отчетных работ, учетно-контрольных функций, условий и уровня автоматизации этих работ.

5.5. Оплата труда производится в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Права и обязанности работников Учреждения определяются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка или иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

## **VI. Отчетность и контроль за деятельностью Учреждения**

6.1. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации оперативный бюджетный (бухгалтерский) учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет бюджетную (бухгалтерскую), налоговую и статистическую отчетность и отчитывается о результатах своей деятельности в порядке и в сроки, установленные в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Управлением финансов, контрольными и надзорными органами в пределах полномочий, предоставленных таким органам нормативными правовыми актами.

6.3. Главный распорядитель бюджетных средств в пределах своих полномочий осуществляет планирование, организацию, регулирование и контроль деятельности Учреждения, в том числе ведомственный финансовый контроль за соблюдением результативности, адресности и целевого характера использования бюджетных средств, а также условий, установленных при их предоставлении.

## **VII. Информация о деятельности Учреждения**

7.1. В целях обеспечения открытости и доступности информации о деятельности Учреждения на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Учреждение обеспечивает размещение следующих документов:

7.1.1. Учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

7.1.2. Свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

7.1.3. Решение учредителя о создании Учреждения;

7.1.4. Распоряжение администрации муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми о назначении руководителя учреждения;

7.1.5. Годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

7.1.6. Сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

7.1.7. Отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

7.1.8. Бюджетная смета Учреждения.

7.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 7.1. настоящего Устава на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)) в информационно-коммуникационной сети «Интернет», с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

## **VIII. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения.**

- 8.1. Учреждение вправе принимать и издавать следующие локальные акты:
  - 8.1.1 Приказы директора Учреждения;
  - 8.1.2. Правила внутреннего трудового распорядка;
  - 8.1.3. Должностные инструкции;
  - 8.1.4. Инструкции по правилам техники безопасности;
  - 8.1.5. Положения об оплате труда, о премировании и другие.
- 8.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации.

## **IX. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения**

9.1. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Учредителя. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

9.2. Ликвидация Учреждения осуществляется:

- 9.2.1. По решению Учредителя;
- 9.2.2. По решению суда в случае допущенных при его создании грубых нарушений закона, если эти нарушения носят неустранимый характер, либо запрещенной законом, либо с иными неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов.

9.3. Реорганизация и изменение типа Учреждения осуществляются по решению Учредителя.

9.4. При ликвидации, реорганизации или изменении типа Учреждения его работникам гарантируется соблюдение прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.5. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в архив.

9.6. Ликвидация (реорганизация, изменение типа) Учреждения считается завершенной с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

## **X. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав**

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

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

10.3. Изменения, внесенные в Устав Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции, приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации, а в случаях, предусмотренных законодательством с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.



Пронумеровано, прошито и  
скреплено печатью на 8  
( *восемь* ) листах  
МП *Адип*