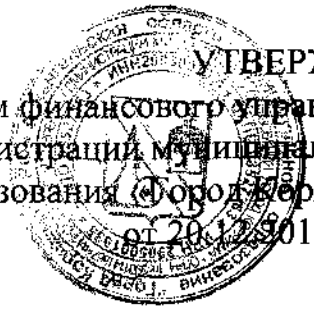


УТВЕРЖДЕН
приказом финансового управления
администрации муниципального
образования «Город Коряжма»



от 20.12.2018 № 4

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СЛУЖБА ФИНАНСОВОГО УЧЕТА»

г. Коряжма
2018

1. Общие положения

1. Муниципальное казенное учреждение «Служба финансового учета» (далее – учреждение) создано путем изменения типа существующего муниципального учреждения «Служба финансового учета» постановлением администрации города от 31.07.2018 № 1058 «О создании муниципального казенного учреждения «Служба финансового учета» путем изменения типа существующего муниципального учреждения «Служба финансового учета»

2. Официальное наименование учреждения:
полное – муниципальное казенное учреждение «Служба финансового учета»;
сокращенное – МКУ «Служба финансового учета».

3. Место нахождения учреждения:
165650, Архангельская область, город Коряжма, проспект Ленина, дом 29.

4. Учредителем учреждения является муниципальное образование «Город Коряжма». Функции и полномочия учредителя в отношении учреждения осуществляются администрацией муниципального образования «Город Коряжма» (далее по тексту – администрация города), финансовым управлением администрации муниципального образования «Город Коряжма» (далее – управление) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Коряжма» (далее по тексту – муниципальные правовые акты).

5. Место нахождения учредителя:
165650, Архангельская область, город Коряжма, проспект Ленина, дом 29.

6. Собственником имущества учреждения является муниципальное образование «Город Коряжма». От имени муниципального образования «Город Коряжма» права собственника имущества учреждения осуществляет администрация города.

7. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в соответствии с действующим законодательством, печать со своим полным наименованием, штампы, бланки со своим наименованием.

8. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник имущества – муниципальное образование «Город Коряжма».

9. Учреждение является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип муниципального учреждения – муниципальное казенное учреждение.

10. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Город Коряжма».

11. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

2. Предмет, цели и виды деятельности

12. Предметом деятельности учреждения является оказание услуг по ведению бухгалтерского, бюджетного и налогового учета и отчетности казенных, бюджетных и автономных муниципальных учреждений, передавших учреждению функции по ведению бухгалтерского, бюджетного и налогового учета и отчетности (далее – муниципальные учреждения).

13. Целью создания учреждения является обеспечение выполнения требований бюджетного, бухгалтерского и налогового законодательства, планирования и анализа финансово – хозяйственной деятельности в муниципальных учреждениях.

14. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 1) деятельность в области бухгалтерского учета и аудита;
- 2) обработка данных;
- 3) техническое обслуживание и ремонт офисных машин и вычислительной техники.

3. Права и обязанности учреждения

15. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность, в том числе определяет ее содержание и конкретные формы, в пределах, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим уставом.

16. Учреждение имеет право в установленном порядке:

- 1) заключать договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами в соответствии с видами деятельности учреждения, указанными в настоящем уставе;
- 2) размещать в установленном порядке заказы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения;
- 3) определять цены (тарифы и т.п.) на реализуемые товары, работы и услуги, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;
- 4) осуществлять подбор, прием на работу и расстановку кадров;
- 5) устанавливать структуру управления деятельностью учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- 6) определять систему оплаты труда работников учреждения в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Архангельской области, муниципальными правовыми актами и примерным положением об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Служба финансового учета»;
- 7) создавать и ликвидировать обособленные структурные подразделения

(филиалы, представительства) с внесением соответствующих изменений в настоящий устав;

8) принимать денежные и иные пожертвования от физических и юридических лиц при условии соответствия цели пожертвования уставным целям учреждения и осуществлять за счет полученного имущества деятельность согласно цели пожертвования;

9) владеть, пользоваться и распоряжаться имуществом, закрепленным за учреждением на праве оперативного управления, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) пользоваться иными правами, соответствующими уставным целям и предмету деятельности учреждения и не противоречащими законодательству Российской Федерации.

17. Учреждение обязано:

1). Осуществлять организацию и ведение бухгалтерского, бюджетного и налогового учета и отчетности в муниципальных учреждениях;

2). Формировать совместно с руководителями муниципальных учреждений план финансово – хозяйственной деятельности муниципального учреждения (по бюджетным и автономным учреждениям), бюджетных смет и обоснований (расчетов) плановых сметных показателей в пределах выделенных бюджетных ассигнований (по казенным учреждениям);

3). Осуществлять проверку соответствия заключаемых хозяйственных договоров лимитам бюджетных обязательств (в отношении казенных учреждений), планам финансово – хозяйственной деятельности и доведенных муниципальных заданий (в отношении бюджетных и автономных учреждений), своевременности и правильности оформления первичных учетных документов, законности совершаемых финансовых операций;

4). Своевременно осуществлять проведение расчетов по обязательствам с юридическими и физическими лицами, возникающим в процессе финансово – хозяйственной деятельности муниципальных учреждений;

5). Обеспечивать выполнение обязательств по своевременной выплате заработной платы работникам муниципальных учреждений;

6). Участвовать в проведении инвентаризаций имущества и финансовых обязательств, в том числе внеплановых, перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, в других случаях, предусмотренных законодательством. Своевременно и правильно отражать их результаты в учете;

7). Начислять компенсацию родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях и формировать реестры для перечисления получателям;

8). Составлять и представлять бухгалтерскую, бюджетную отчетность учредителю, в налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики;

9). Осуществлять систематизацию и обобщение статистических материалов и других данных по финансово – хозяйственной деятельности муниципальных учреждений;

10). Вести учет доходов и расходов по средствам, полученным от приносящей доходы деятельности, целевым и безвозмездным поступлениям;

- 11). Консультировать руководителей муниципальных учреждений по вопросам финансовой деятельности, бухгалтерского учета и отчетности, налогообложения;
- 12). Проводить экономический анализ результатов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений;
- 13). Представлять интересы муниципальных учреждений на основании доверенности в налоговых и иных контролирующих органах, внебюджетных фондах при проведении ими мероприятий контроля в отношении финансово – хозяйственной деятельности муниципальных учреждений;
- 14). Использовать имущество учреждения эффективно и строго по целевому назначению;
- 15). Обеспечивать сохранность имущества учреждения;
- 16). Содержать в надлежащем состоянии (отвечающем всем нормам и правилам) находящееся у учреждения движимое и недвижимое имущество, в установленном порядке своевременно проводить капитальный и текущий ремонт этого имущества;
- 17). Не допускать ухудшения технического состояния имущества учреждения (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);
- 18). Организовывать личный прием граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций;
- 19). Осуществлять меры по защите информации, находящейся у учреждения, или ограниченного доступа к ней;
- 20). Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 21). Осуществлять хранение документов муниципальных учреждений (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, бюджетных смет, документов финансово – хозяйственной деятельности, смет доходов и расходов и расчетов к ним и т.п. как на бумажных, так и электронных носителях информации) в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;
- 22). Осуществлять работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности учреждения;
- 23). Соблюдать установленные требования к организации делопроизводства, составлению, исполнению и хранению служебных документов;
- 24). Вести бухгалтерский учет и представлять бухгалтерскую отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете;
- 25). Представлять в установленном порядке первичные статистические данные, необходимые для формирования официальной статистической информации;
- 26). Реализовывать мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в соответствии с законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности;
- 27). Представлять управлению в установленном им порядке отчет о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за учреждением имущества;

- 28). Выполнять требования пожарной безопасности;
- 29). Выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.
- 30). Обеспечивать открытость и доступность следующих документов:
 - а) учредительные документы учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
 - б) свидетельство о регистрации учреждения;
 - в) решение учредителя о назначении руководителя учреждения;
 - г) положения о филиалах, представительствах учреждения;
 - д) бюджетная смета учреждения;
 - ж) годовая бухгалтерская отчетность учреждения;
 - з) сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
 - и). отчет о результатах финансово – хозяйственной деятельности и об использовании закрепленного за учреждением муниципального имущества.

18. Выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами и настоящим уставом.

4. Организация деятельности и управление учреждением

19. Управление учреждением осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим уставом.

20. К компетенции администрации города относятся:

- 1) принятие решений:
 - о реорганизации, изменении типа и ликвидации учреждения;
 - о закреплении муниципального имущества за учреждением, а также реализация указанных решений;
 - об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению муниципального имущества, находящегося на праве оперативного управления у учреждения, а также реализация указанных решений;
- 2) согласование:
 - списания учреждением находящегося у него на праве оперативного управления имущества, являющегося муниципальной собственностью;
 - участия учреждения в других юридических лицах;
- 3) регулирует осуществление закупок (в том числе нормирование);
- 4) осуществление иных полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами».

21. К компетенции управления относятся:

- 1) утверждение устава учреждения, а также вносимых в него изменений;
- 2) по согласованию с главой муниципального образования назначение на должность руководителя учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- 3) осуществление контроля за деятельностью учреждения;
- 4) утверждение порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы;

- 5) осуществление контроля за соответствием деятельности учреждением настоящему уставу, а также контроля финансово – хозяйственной деятельности учреждения;
- 6) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- 7) назначение ликвидационной комиссии (ликвидатора) и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 8) осуществление иных полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

22. Непосредственное руководство учреждением осуществляет директор. Назначение директора на должность и прекращение его полномочий осуществляется приказом управления по согласованию с главой муниципального образования. Управление заключает и прекращает с директором трудовой договор.

Директор руководит деятельностью учреждения на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций.

23. Директор подлежит аттестации в порядке, установленном администрацией города

24. Директор:

- 1) представляет учреждение во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Архангельской области, иными государственными органами Архангельской области, государственными органами иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципального образования «Город Коржма», органами местного самоуправления иных муниципальных образований, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами;
- 2) без доверенности выступает в гражданском обороте от имени учреждения как юридического лица, в том числе подписывает договоры, доверенности, платежные и иные документы;
- 3) составляет и представляет бюджетную смету на согласование (утверждение) управлению как главному распорядителю бюджетных средств;
- 4) от имени учреждения распоряжается бюджетными средствами в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств и бюджетными ассигнованиями;
- 5) открывает лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства;
- 6) от имени учреждения подписывает иски, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды, в том числе к мировым судьям, арбитражные и третейские суды;
- 7) представляет управлению:
 - предложения о внесении изменений в устав учреждения;
 - проект бюджетной сметы учреждения с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей;
- 8) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников учреждения;

9) решает в отношении назначаемых им работников учреждения в соответствии с трудовым законодательством вопросы, связанные с работой в учреждении, в том числе:

- а) заключает и прекращает трудовые договоры с работниками учреждения;
- б) утверждает должностные инструкции работников учреждения;
- в) применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников учреждения;

10) утверждает:

- а) структуру учреждения;
- б) штатное расписание учреждения;
- в) утверждает Правила внутреннего трудового распорядка;
- г) положения о филиалах и структурных подразделениях учреждения;
- д) положение об оплате труда работников учреждения;

11) дает поручения и указания работникам учреждения;

12) подписывает служебные документы учреждения, визирует служебные документы, поступившие в учреждение;

13) осуществляет контроль за исполнением работниками учреждения их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний;

14) осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности учреждения, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции администрации города, управления, органов самоуправления учреждения.

25. Директор учреждения несет персональную ответственность за:

- нецелевое использование бюджетных средств, иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;
- неэффективное или нецелевое использование имущества учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;
- ненадлежащее функционирование учреждения, в том числе неисполнение обязанностей учреждения.
- неправомерность данных руководителем поручений и указаний.

26. Директор несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им учреждению в результате совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность и которая была совершена с нарушением порядка, установленного Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

27. Директор учреждения имеет заместителей, количество которых определяется штатным расписанием. Заместители директора исполняют поручения директора и осуществляют иные полномочия в соответствии с должностными обязанностями.

В случае отсутствия директора (временная нетрудоспособность, служебная командировка, отпуск и др.) или прекращения трудового договора с ним его полномочия временно осуществляет один из заместителей директора (иной работник учреждения) в соответствии с должностной инструкцией и приказом управления.

28. Общее собрание работников учреждения.

Общее собрание работников учреждения правомочно принимать решения, если в его работе участвуют более половины работников, для которых учреждение является основным местом работы. Общее собрание созывается

директором учреждения или представительным органом работников по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Для ведения собрания избирается председатель и секретарь. На собрании ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем собрания. Решения собрания принимаются открытым голосованием большинством присутствующих на собрании работников.

29. К компетенции общего собрания работников учреждения относятся:

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- принятие коллективного договора;
- избрание представителей работников для проведения коллективных переговоров, заключения или изменения коллективного договора, осуществления контроля за его выполнением;
- заслушивание ежегодного отчета директора учреждения и представительного органа работников о выполнении коллективного договора;

5. Имущество и финансы учреждения

30. Имущество учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Учреждение владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных федеральными законами, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено федеральными законами, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

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

Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

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

32. Администрация города вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за учреждением, либо приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему управлением на приобретение этого имущества.

33. Учреждение владеет и пользуется земельными участками, предоставленными ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

34. Источниками формирования имущества учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

- 1) имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления
- 2) имущество, приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества;
- 3) средства бюджетов;
- 4) безвозмездные и безвозвратные перечисления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования;
- 5) иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

35. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется в

соответствии с утвержденным в установленном порядке бюджетной сметой учреждения.

Расходование бюджетных средств осуществляется учреждением в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и в соответствии с бюджетной сметой.

36. Заключение и оплата учреждением контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся в пределах доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено федеральным законом, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

37. Операции с бюджетными средствами осуществляются учреждением через лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства.

6. Реорганизация и ликвидация учреждения

38. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

Решение о реорганизации учреждения принимается администрацией города в установленном порядке.

При реорганизации учреждения все служебные документы (управленческие, финансово – хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке правопреемнику учреждения.

39. Учреждение может быть ликвидировано:
по решению администрации города;
по решению суда в случаях, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации.

Требования кредиторов ликвидируемого учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, передается собственнику имущества.

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

При ликвидации учреждения документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, в упорядоченном состоянии передаются на хранение в муниципальный архив.

7. Внесение изменений в устав

40. Изменения в настоящий устав, устав в новой редакции утверждаются управлением в порядке, установленном администрацией города.

41. Изменения в настоящий устав, устав в новой редакции подлежат регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, предусмотренном федеральным законом о государственной регистрации юридических лиц.

42. Изменения в настоящий устав, устав в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с даты государственной регистрации.

Изменения в учредительный документ
юридического лица ОГРН 1062905007758,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 08.12.2020 за ГРН 2202900220895

 ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сведения о сертификате эл

Сертификат: 136С7Е00F8АВ20В04ВF2ЕА03А4D56631
Владелец: Лавринов Сергей Анатольевич
ИФНС России по г. Архангельску
Действителен: с 14.07.2020 по 14.07.2021

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом финансового управления
Администрации города
от 30.11.2020 №31-аг.



ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СЛУЖБА ФИНАНСОВОГО УЧЕТА»

Город Коржма
2020

1. Пункт 4 Устава изложить в следующей редакции:

«Учредителем учреждения является городской округ Архангельской области «Город Коряжма». Функции и полномочия учредителя в отношении учреждения осуществляются администрацией городского округа Архангельской области «Город Коряжма» (далее по тексту – администрация города), финансовым управлением администрации городского округа Архангельской области «Город Коряжма» (далее – управление) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Архангельской области «Город Коряжма» (далее по тексту – муниципальные правовые акты).»

2. Пункт 6 Устава изложить в следующей редакции:

«Собственником имущества учреждения является городской округ Архангельской области «Город Коряжма». От имени городского округа Архангельской области «Город Коряжма» права собственника имущества учреждения осуществляет администрация города.»

3. Пункт 8 Устава изложить в следующей редакции:

«Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник имущества – городской округ Архангельской области «Город Коряжма».»

4. Подпункт 1 пункта 24 Устава изложить в следующей редакции:

«Директор:

1) представляет учреждение во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Архангельской области, иными государственными органами Архангельской области, государственными органами иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления городского округа Архангельской области «Город Коряжма», органами местного самоуправления иных муниципальных образований, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами;»