



АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.05.2021

№ 993

О создании муниципального казенного учреждения Ярославского муниципального района «Центр бухгалтерского учета»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь Уставом Ярославского муниципального района, в целях совершенствования ведения бюджетного (бухгалтерского) учета в муниципальных организациях Ярославского муниципального района, на основе централизации учетных работ, соблюдение контроля расходования бюджетных средств, Администрация района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Создать муниципальное казенное учреждение Ярославского муниципального района «Центр бухгалтерского учета» (далее - казенное учреждение).

2. Утвердить прилагаемый Устав муниципального казенного учреждения Ярославского муниципального района «Центр бухгалтерского учета».

3. Определить, что функции и полномочия Учредителя казенного учреждения, осуществляет управление финансов и социально - экономического развития Администрации Ярославского муниципального района.

4. Определить место нахождения казенного учреждения по адресу: 150003, Ярославская область, город Ярославль, улица Зои Космодемьянской, дом 10 а, кабинет 21.

5. Уполномочить Ерасову Анну Андреевну, зарегистрированную по адресу: Ярославская область, г. Ярославль, ул. Бабича, дом 13, кв. 143, паспорт 7806 № 590584 выдан отделением УФМС России по Ярославской области в Ярославском районе 09.10.2007, код подразделения 760-023, выступить заявителем при регистрации казенного учреждения и зарегистрировать его Устав в установленном порядке.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по экономике и финансам А.О. Щербака.
7. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В. Золотников

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Ярославского муниципального района
от __.____.____ № _____
м.п.

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗАННЕГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ЦЕНТР БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»

г. Ярославль
2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное Казенное учреждение Ярославского муниципального района «Центр бухгалтерского учета» (далее - Казенное учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Казенное учреждение создано путем учреждения.

Тип - Казенное учреждение.

1.2. Функции и полномочия Учредителя Казенного учреждения от имени Ярославского муниципального района осуществляет управление финансов и социально - экономического развития Администрации Ярославского муниципального района (далее - Учредитель).

1.3. Официальное наименование Казенного учреждения:
полное – муниципальное Казенное учреждение Ярославского муниципального района «Центр бухгалтерского учета»,
сокращенное - МКУ ЯМР «Центр бухгалтерского учета».

1.4. Казенное учреждение является юридическим лицом. Казенное учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые для учета операций по исполнению доходов и расходов местного бюджета печать со своим наименованием, штампы, бланки.

Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Казенным учреждением за счет средств, выделенных ему на эти цели Учредителем.

Управление финансов и социально – экономического развития Администрации Ярославского муниципального района не несёт ответственности по обязательствам Казенного учреждения.

Казенное учреждение не отвечает по обязательствам управления финансов и социально – экономического развития Администрации Ярославского муниципального района.

Казенное учреждение выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Место нахождения Казенного учреждения: Российская Федерация, 150003, Ярославская область, г. Ярославль, ул. Зои Космодемьянской д.10а.

Почтовый адрес Казенного учреждения: ул. Зои Космодемьянской, д. 10а, г. Ярославль, Ярославская область, 150003, Российская Федерация.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Казенное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

2.2. Предметом деятельности Казенного учреждения является оказание услуг в целях обеспечения реализации полномочий Учредителя в

реализации единой государственной финансовой, бюджетной и налоговой политики, управления финансами и социально – экономического развития Ярославского муниципального района составления бюджетной отчетности в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Основными целями деятельности Казенного учреждения является обеспечение реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации функций органов местного самоуправления Ярославского муниципального района и муниципальных учреждений Ярославского муниципального района по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета, составлению бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

2.4. Для достижения поставленных целей Казенное учреждение осуществляет:

2.4.1. Основные виды деятельности:

- осуществление бюджетного (бухгалтерского) учета финансово - хозяйственной деятельности, активов, обязательств, источников финансирования деятельности, доходов, расходов, иных объектов органов местного самоуправления и муниципальных учреждений Ярославского муниципального района;

- составление и представление в установленном порядке в предусмотренные сроки бухгалтерской (бюджетной), налоговой, статистической отчетности в государственные внебюджетные фонды, содержащую информацию бухгалтерского учета органов местного самоуправления и муниципальных учреждений Ярославского муниципального района;

- участие в проведении годовой и периодической инвентаризации имущества, активов, обязательств органов местного самоуправления и муниципальных учреждений Ярославского муниципального района, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в бухгалтерском учете;

- осуществление хранения документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и отчетности на бумажных и электронных носителях информации);

- оказание методической и консультативной помощи органам местного самоуправления Ярославского муниципального района и муниципальным учреждениям Ярославского района по вопросам ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и составления бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

- организация и проведение (участие в организации и проведении обучающих мероприятий, конференций, семинаров, совещаний, презентаций и т.п. по вопросам ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, составлении бюджетной (бухгалтерской) отчетности;

- участие в подготовке проектов нормативных правовых актов по поручению Учредителя по вопросам, входящим в компетенцию Казенного учреждения;

- осуществление комплекса работ по формированию архивных документов в единицы хранения (дела), описанию, оформлению, отбору и подготовке к передаче на постоянное хранение в архивный отдел

Ярославского муниципального района в соответствии с правилами, установленными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства органов местного самоуправления и муниципальных учреждений Ярославского муниципального района.

- осуществление деятельности по кадровому обеспечению (оформление приема, перевода, увольнения сотрудников; составление и контроль табеля учета рабочего времени; составление и ведение личных дел, сбор и обработка персональных данных; оформление и ведение трудовых книжек; мониторинг и оформление отпусков сотрудников; ведение документаций по военному учету сотрудников), а так же осуществление работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, прием и анализ сведений о доходах, расходах и обязательствах имущественного характера у сотрудников органов местного самоуправления и муниципальных учреждений Ярославского муниципального района.

- рассмотрение обращений физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Казенного учреждения.

2.5. Казенное учреждение может осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

- деятельность по восстановлению бухгалтерского (бюджетного) учета, включая составление бухгалтерской (бюджетной) отчетности, бухгалтерское консультирование муниципальных учреждений, органов местного самоуправления, не обслуживаемых Казенным учреждением;

- оказание консультационных услуг по вопросам ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и составления бюджетной (бухгалтерской) отчетности муниципальных учреждений Ярославского муниципального района; органов местного самоуправления, не обслуживаемых Казенным учреждением;

- организация подготовки и проведения курсов, семинаров, совещаний по вопросам ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и составления бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

2.6. Казенное учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его уставе. Такой деятельностью признается приносящее прибыль производство товаров и услуг, отвечающих целям создания Казенного учреждения.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в доход местного бюджета на соответствующий финансовый год.

При осуществлении приносящей доход деятельности Казенное учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации и Ярославского муниципального района.

Казенное учреждение устанавливает цены и тарифы на все виды производимых работ, услуг, реализуемую продукцию в соответствии с порядком, установленным Учредителем.

Право Казенного учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное

разрешение - лицензия, возникает у Казенного учреждения с момента получения соответствующего документа или в указанный в лицензии срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено законодательством.

Казенное учреждение при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные его уставом виды деятельности на основании лицензий, свидетельства о государственной аккредитации и иных разрешительных документов, выданных этому учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуется переоформления документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформления иных разрешительных документов.

2.7. В соответствии со статьей 5.2. Федерального закона от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»:

- организует и проводит среди сотрудников Казенного учреждения информационно-пропагандистские мероприятия по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у них неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;

- участвует в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Ярославской области;

- обеспечивает выполнение требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности, и подведомственных муниципальных учреждений;

- направляет предложения по вопросам участия в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений Главе Ярославского муниципального района;

- участвует в реализации мероприятий Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации;

- осуществляет иные полномочия по решению вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

2.8. В пределах установленных полномочий принимает меры по противодействию коррупции в Казенном учреждении:

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции;

- по выявлению, предупреждению, пресечению коррупционных правонарушений;

- по минимизации и ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

2.9. Казенное учреждение не вправе осуществлять виды деятельности не предусмотренные настоящим уставом.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

3.1. Учредитель самостоятельно в установленном порядке осуществляет следующие полномочия в отношении Казенного учреждения:

- определяет порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Казенного учреждения;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Казенного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- осуществляет контроль за деятельностью Казенного учреждения в установленном действующим законодательством порядке;
- утверждает штатную численность Казенного учреждения;
- согласовывает прием на работу главного бухгалтера и заместителей директора Казенного учреждения, заключение, изменение и прекращение трудовых договоров с ними;
- согласовывает создание филиалов;
- готовит проект постановления Администрации Ярославского муниципального района о создании, изменении типа, реорганизации или ликвидации Казенного учреждения и осуществляет мероприятия, связанные с созданием, изменением типа, реорганизацией или ликвидацией Казенного учреждения, предусмотренные указанным постановлением Администрации Ярославского муниципального района и положениями действующего законодательства Российской Федерации;
- назначает на должность и освобождает от должности директора Казенного учреждения, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним в порядке, установленном Администрацией Ярославского муниципального района;
- вносит предложения о закреплении за Казенным учреждением имущества на праве оперативного управления, об изъятии у него имущества, находящегося в собственности Ярославского муниципального района;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОБЯЗАННОСТИ ДИРЕКТОРА КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Единоличным исполнительным органом Казенного учреждения является его директор.

4.2. Директор Казенного учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

4.3. К компетенции директора Казенного учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Казенного учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или уставом к компетенции Учредителя.

4.4. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Казенного учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации, Ярославской области и Ярославского

муниципального района, настоящего устава, трудового договора. Руководитель подотчетен в своей деятельности Учредителю.

4.5. Директор Казенного учреждения:

- действует без доверенности от имени Казенного учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;
- распоряжается имуществом Казенного учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;
- определяет структуру Казенного учреждения;
- по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание и положения о филиалах Казенного учреждения;
- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников Казенного учреждения, утверждает должностные инструкции;
- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Казенного учреждения;
- решает вопросы оплаты труда работников Казенного учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- является распорядителем финансов, имеет право первой подписи;
- организует бухгалтерский учет и отчетность, контроль финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечивает расходование бюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;
- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;
- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Казенного учреждения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Директор несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- необеспечение сохранности денежных средств, материальных ценностей и имущества Казенного учреждения;

4.7. Директор несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Казенному учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Казенного учреждения, не соответствующих законодательству.

4.8. В случаях, предусмотренных законодательством, директор возмещает Казенному учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Казенного учреждения является собственностью Ярославского муниципального района и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

5.2. Источниками формирования имущества Казенного учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные ассигнования;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.3. Источниками формирования финансовых ресурсов Казенного учреждения:

- бюджетные ассигнования;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.4. Казенное учреждение использует имущество, закрепленное за ним в установленном порядке, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, предусмотренных настоящим уставом.

5.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Казенное учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;
- начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества при калькулировании стоимости работ по хозяйственным договорам, услугам.

5.6. Казенное учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном действующим законодательством.

5.7. Казенное учреждение не вправе выступать Учредителем (участником) юридических лиц.

5.8. Имущество Казенного учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.9. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Казенным учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель в установленном законодательством порядке.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ. ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Казенное учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом

Российской Федерации и иными федеральными законами.

Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Казенного учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном Администрацией Ярославского муниципального района.

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

6.2. Изменение типа Казенного учреждения в целях создания государственного бюджетного учреждения Ярославского муниципального района осуществляется в порядке, установленном Администрацией Ярославского муниципального района.

6.3. Изменение типа Казенного учреждения в целях создания государственного автономного учреждения Ярославского муниципального района осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 3 ноября 2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

6.4. Ликвидация Казенного учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Казенного учреждения осуществляются в порядке, установленном Администрацией Ярославского муниципального района.

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

6.5. Учредитель, в соответствии с принятым решением о ликвидации Казенного учреждения, назначает ликвидационную комиссию в соответствии с действующим законодательством.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Казенного учреждения.

6.6. Реорганизация или ликвидация Казенного учреждения считается завершённой с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

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

6.8. При прекращении деятельности Казенного учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам).

При ликвидации Казенного учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Казенного учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

