|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Чăваш Республикин****Сĕнтĕрвăрри муниципаллă** **округĕн депутатсен Пухăвĕ****Й Ы Ш Ă Н У****2022.11.23 4/8 №****Сĕнтĕрвăрри хули** |    | **Чувашская Республика****Собрание депутатов** **Мариинско-Посадского****муниципального округа** **Р Е Ш Е Н И Е**  **23.11.2022 № 4/8****г. Мариинский Посад** |
| **Об изменении наименования и утверждении Устава муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики»** |  |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 29.03.2022 № 23 «О преобразовании муниципальных образований Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и о внесении изменений в Закон Чувашской Республики «Об установлении границ муниципальных образований Чувашской Республики и наделении их статусом городского, сельского поселения, муниципального района, муниципального округа и городского округа»

**Собрание депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа решило:**

1. Изменить наименование муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» на муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики».
2. Утвердить прилагаемый Устав муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики».
3. Возложить полномочия выступить с заявлением по представлению документов, связанных с государственной регистрацией изменений и дополнений, вносимых в учредительные документы юридического лица, на и.о. начальника муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» Карпову Евгению Елизбаровну.
4. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2023 года.

Председатель Собрания депутатов

Мариинско-Посадского муниципального округа В.В. Петров

Исполняющий полномочия главы

Мариинско-Посадского муниципального округа В.В. Петров

УТВЕРЖДЕН

Решением Собрания депутатов Мариинско-Посадского

муниципального округа 23 ноября 2022 г. N 4/8

**Устав муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики»**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Муниципальное казенное учреждение - «Централизованная бухгалтерия Мариинско- Посадского муниципального округа Чувашской Республики» - создано постановлением администрации Мариинско-Посадского района от 23 августа № 699 (в дальнейшем именуемое - Учреждение) некоммерческая организация - муниципальное казенное учреждение.

 1.2. Официальное наименование Учреждения:

полное: Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Мариинско- Посадского муниципального округа Чувашской Республики»;

 сокращенное: МКУ «Централизованная бухгалтерия Мариинско-Посадского муниципального округа».

1 .3. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, печать со своим наименованием, штамп, бланки.

 1.4. Учредителем Учреждения является Мариинско-Посадский муниципальный округ Чувашской Республики. Функции и полномочия Учредителя для указанного Учреждения осуществляет администрация Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Учредитель).

1.5. Учреждение действует на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, других действующих законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации, Чувашской Республики и Мариинско-Посадского муниципального округа, а также настоящего Устава.

1.6. Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах в соответствии с действующим законодательством.

 1.7. Учреждение считается созданным с момента его государственной регистрации.

 1.8. Местонахождение Учреждения (юридический адрес): 429570, Чувашская Республика, г. Мариинский Посад, ул. Николаева, д. 47.

# Раздел 2. Предмет и цели деятельности учреждения

2.1. Целью создания Учреждения является осуществление бухгалтерского обслуживания финансово-хозяйственной деятельности учреждений, находящихся в ведении органов местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа.

* 1. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:
* 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.

 В рамках указанного учреждение осуществляет:

- составление баланса исполнения сметы расходов, плана финансово-хозяйственной деятельности;

* обеспечение начисления заработной платы и перечисление страховых и накопительных взносов;

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

* участие в проведении инвентаризации денежных средств, расчетов и материальных ценностей, своевременное и правильное вы явление результатов инвентаризации и отражение их в учете;
* контроль 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, плана финансово-хозяйственной деятельности;
	+ составление совместно с руководителями обслуживаемых учреждений проектов смет, планов финансово-хозяйственной деятельности;
	+ хранение бухгалтерских документов и регистров учета, смет расходов и расчетов к ним, планов финансово-хозяйственной деятельности, а также других документов;
	+ 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.).

* 1. Учреждение вправе в соответствии с заключенным и договорами (соглашениями) осуществлять бюджетный (бухгалтерский) учет и составление отчетности муниципальных образований и муниципальных учреждений Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики

# Раздел 3. Имущество и финансы учреждения

3.1. Имущество Учреждения является собственностью Мариинско-Посадского муниципального округа и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления собственником или уполномоченным органом в установленном порядке.

* 1. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов (средств) являются:

 - имущество, закрепленное собственником или уполномоченным им органом в установленном порядке;

 - имущество, приобретенное за счет бюджетных средств, выделяемых Учреждению по смете;

* бюджетные ассигнования и другие поступления в соответствии с законодательством;

3.3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа, в соответствии с целями своей деятельности.

3.4. 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.

* 1. 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.

Учреждение отвечает по своим обязательствам также и учитываемым на отдельном балансе имуществом.

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

3.7. Учреждение самостоятельно распоряжается денежными средствами, полученными им по смете в соответствии с их целевым назначением.

3.8. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества или уполномоченным им органом в соответствии с действующим законодательством.

# Раздел 4. Организация деятельности учреждения

4.1. Учреждение осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность, не имеющую своей основной целью извлечение прибыли в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа и настоящим Уставом.

4.2. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров соглашений. В своей деятельности Учреждение исходит из интересов потребителей, их требований и обеспечивает качество продукции, работ или услуг.

* 1. Учреждение имеет право в установленном порядке:

- заключать договоры с юридическими и физическим и лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения, указанными в п.2.2 и п.2.3 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;
* осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством;
* планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с отраслевым органом управления, а также исходя из спроса потребителей на продукцию, работы. услуги и заключенных договоров;

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

* 1. Учреждение обязано:
* представлять в орган управления необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме утвержденных форм и по всем видам деятельности;
* 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, Чувашской Республики и нормативными правовыми актами Мариинско-Посадского муниципального округа.

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

* 1. Контроль и ревизию деятельности Учреждения осуществляет отраслевой орган управления, а также налоговые, природоохранные и другие органы в пределах их компетенции и в порядке. установленном действующим законодательством.
	2. С целью осуществления контроля за эффективностью использования и сохранностью закрепленного за учреждением имущества, использованием последнего по целевому назначению, собственником может быть назначена проверка хозяйственно-экономического состояния учреждения.

**Раздел 5.** **Управление учреждением**

 5.1. Управление Учреждением осуществляет начальник.

Начальник (далее - Руководитель) является единоличным руководителем Учреждения: на должность он назначается и освобождается от должности распоряжением администрации Мариинско-Посадского муниципального округа на основе трудового договора и подотчетен ему.

5.2. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, заключает договоры, в том числе трудовые, утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, распределяет должностные обязанности работников Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые счета, пользуется правом распоряжения средствами, издает приказы и дает указания обязательные для всех работников Учреждения.

* 1. Руководитель Учреждения имеет право представлять интересы Учреждения в суде, арбитражном, и третейском судах, а также выступать в иных отношениях с другими организациями, предприятиями, а также с арендаторами в пределах своих полномочий.
	2. Руководитель Учреждения действует на основании настоящего Устава, действующего законодательства, а также других обязательных для него и Учреждения нормативных актов.
	3. Руководитель Учреждения делегирует определяемым им лицам те

 или иные свои полномочия;

 - иные функции и обязанности, определенные трудовым договором с ним.

* 1. Отношения работников и Учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.
	2. Формы, системы и размер оплаты труда работников Учреждения, а также другие виды их доходов, устанавливаются Руководителем Учреждения на основании действующих нормативных актов.

# Раздел 6. Ликвидация и реорганизация учреждения

6.1. Ликвидация и реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) Учреждения могут быть осуществлены на основании решения Главы администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, или по решению суда в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.

6.2. При ликвидации или реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики и актов Мариинско-Посадского муниципального округа.

6.3. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде, арбитражном суде.

* 1. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество учреждения, передается в полное распоряжение собственника в соответствии с действующим законодательством.
	2. Учреждение считается реорганизованным или ликвидированным с момента внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.
	3. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово- хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами юридическому лицу - правопреемнику.
	4. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно- историческое значение, документы по личному составу, передаются на хранение в архивные учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения, в соответствии с требованиями архивных органов.

6.8. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу согласовываются с уполномоченным на то органом, утверждаются отраслевым органом управления и регистрируются в установленном порядке.