



ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ СТАРООСКОЛЬСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 02 от 26 сентября 2013 г. № 44-4

г. Старый Оскол

О создании муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского обслуживания и ресурсного обеспечения учреждений сферы образования Старооскольского городского округа» и утверждения его устава

В целях «реализации бухгалтерского обслуживания финансово-хозяйственной деятельности и ресурсного обеспечения управления образования Старооскольского городского округа, учреждений сферы образования Старооскольского городского округа, создания условий для осуществления функций по обеспечению реализации полномочий органов местного самоуправления Старооскольского городского округа в сфере образования, руководствуясь частью первой Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 08 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Федеральным законом от 06 октября 2002 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением главы администрации Старооскольского городского округа Белгородской области от 29 ноября 2010 года № 4931 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений», на основании Устава Старооскольского городского округа Белгородской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского обслуживания и ресурсного обеспечения учреждений сферы образования Старооскольского городского округа».

2. Присвоить созданному муниципальному казенному учреждению полное официальное наименование: муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского обслуживания и ресурсного обеспечения учреждений сферы образования Старооскольского городского округа».

Сокращенное официальное наименование: МКУ «ЦО и РО».

3. Установить место нахождения и юридический адрес муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского обслуживания и ресурсного обеспечения учреждений сферы образования Старооскольского городского округа»: 309514, Россия, Белгородская область, г. Старый Оскол, улица Комсомольская, 43.

4. Целью деятельности муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского обслуживания и ресурсного обеспечения учреждений сферы образования Старооскольского городского округа» является осуществление бухгалтерского обслуживания финансово-хозяйственной деятельности и ресурсного обеспечения, ведение бухгалтерского и налогового учёта, составление и сдача бюджетной, налоговой, статистической и иной отчетности управления образования администрации Старооскольского городского округа, управление сферой образования, ведомственных учреждений образования администрации Старооскольского городского округа.

5. Определить учредителем муниципально казенного учреждения «Центр бухгалтерского обслуживания и ресурсного обеспечения учреждений сферы образования Старооскольского городского округа» Старооскольский городской округ Белгородской области.

Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Старооскольского городского округа Белгородской области, от имени которой выступает глава администрации Старооскольского городского округа Белгородской области.

Управление образования администрации Старооскольского городского округа осуществляет отдельные функции и полномочия учредителя в соответствии с муниципальными правовыми актами главы администрации Старооскольского городского округа.

6. Утвердить Устав муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского обслуживания и ресурсного обеспечения учреждений сферы образования Старооскольского городского округа» (прилагается).

7. Утвердить предельную годовую численность муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского обслуживания и ресурсного обеспечения учреждений сферы образования Старооскольского городского округа» в количестве 150,5 единиц с месячной базовой фондпом заработной платы 1 064 455,5 рублей.

8. Департаменту имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа (Журавков М.Г.):

8.1. Включить в Реестр муниципальной собственности Старооскольского городского округа муниципальные казенные учреждения «Центр бухгалтерского обслуживания и ресурсного обеспечения учреждений сферы образования Старооскольского городского округа».

8.2. Закрепить на праве оперативного управления за муниципальным казенным учреждением «Центр бухгалтерского обслуживания и ресурсного обеспечения учреждений сферы образования Старооскольского городского округа»

движимое и недвижимое имущество, необходимые для осуществления его уставной деятельности.

9. Назначить директором муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского обслуживания и ресурсного обеспечения учреждений сферы образования Староборского городского округа» Макарову Наталью Ивановну на условиях срочного трудового договора.

10. Директору муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского обслуживания и ресурсного обеспечения учреждений сферы образования Староборского городского округа» Макаровой Н.И. поручить в качестве исполнителя для муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского обслуживания и ресурсного обеспечения учреждений сферы образования Староборского городского округа» в сфере учета и бухгалтерской отчетности ИФНС России № 4 по Белгородской области в порядке установленном действующим законодательством.

11. Департаменту финансов и бюджетной политики администрации Староборского городского округа (Жуланова Н.В.) финансирование расходов по созданию муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского обслуживания и ресурсного обеспечения учреждений сферы образования Староборского городского округа» осуществлять за счет средств утвержденных в бюджете Староборского городского округа на 2013 год.

12. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа по социальному развитию Ю.И. Ромашкина.

13. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации
Староборского городского округа



УТВЕРЖДЕН

постановлением главы администрации
Староборского городского округа
от « 02 » 12 2013 № 4444

УСТАВ

муниципального казенного учреждения

«Центр бухгалтерского обслуживания и ресурсного обеспечения учреждений сферы образования Староборского городского округа»

г. Старый Оскол
Белгородская область
2013 г.

образования, принятие и подписание решений по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности управленца образования, учреждений сферы образования.

г) открытие лицевых счетов управленца образования, учреждений сферы образования.

д) планирование бюджетных и внебюджетных финансовых показателей деятельности и выполнение планов фактически-хозяйственной деятельности по бюджетным и внебюджетным средствам;

е) предоставление своевременной информации об исполнении планов финансово-хозяйственной деятельности;

ж) осуществление своевременной информации расходов и необходимых расчетов, возникающих в процессе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности управления образования, учреждений сферы образования по бюджетным и внебюджетным средствам с организацией и исполнением финансовых операций;

з) по назначению и выплате в установленном порядке заработной платы работникам и служащим, стипендий, пособий;

и) по содержанию и осуществлению управленца образования, учреждений сферы образования;

к) предоставление оперативной информации о ходе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности по бюджетным и внебюджетным средствам, выполнение плановых объемных (сетевых) показателей и других сведений, необходимых для принятия управленческих решений;

л) осуществление контроля за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с целевым назначением по утвержденному плану финансово-хозяйственной деятельности по бюджетным средствам и средствам, полученным за счет внебюджетных источников, с учетом внесенных в них в установленном порядке изменений, а также сохранности денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации;

м) осуществление предварительного контроля за оформлением сделок заключаемых управлением образования, учреждений сферы образования договоров объемам ассигнований, преемственных и иных финансовых-хозяйственной деятельности, и лимитам бюджетных обязательств, за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;

н) участие в организации и проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств управление образования, учреждений сферы образования, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;

о) хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также именных финансово-хозяйственной деятельности и расчетов к ним как на бухгалтерских так и на электронных носителях информации) в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;

п) предоставление информации управленца образования, учреждений сферы образования и отнесенных к ним по плану, организациям, учреждениям образования, в том числе с правом уплаты налогов, сборов и взносов в соответствующие бюджеты и государственные внебюджетные фонды, уплаты финансовых санкций

за совершение правонарушений, связанных с использованием и уплатой налогов, сборов и взносов, подписи плательщиков, налоговых деклараций и иных необходимых документов и листов, связанных с начислением и уплатой налогов, сборов и взносов, и предоставление их в налоговые органы и государственные внебюджетные фонды;

р) распоряжение открытыми счетами. Подписание чеков, платежных поручений, кассовых документов, аккредитивов чеков, поручение денежных средств и имущественных ценностей для осуществления управленца образования, учреждений сферы образования, сдачи и получение платежных поручений, кассовых документов, выписок из лицевых счетов и совершение иных необходимых действий;

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

т) проведение инструктажа руководителей (работников) управления образования, учреждений сферы образования по вопросам оформления первичных учетных документов и обеспечения их необходимыми бланками;

у) контроль за исполнением выданных доверенностей на получение имущества-материальных и других ценностей;

ф) осуществление приема, хранения и отгрузки продукции питания для учреждений сферы образования;

г) подготовка документации для размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в целях обеспечения муниципальных нужд учреждений сферы образования, путем проведения торгов в форме конкурса, аукциона, в том числе аукциона в электронной форме, а также без проведения торгов (способом запроса котировок, у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с требованиями действующего законодательства;

д) организация проведения конкурсов и аукционов на право заключения договоров безвозмездного пользования, иных договоров в отношении муниципального имущества в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

е) учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Староосинского городского округа Белгородской области, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и относится за ним на праве оперативного управления.

Имущество Учреждения является неделимым и не может быть распределено покладам (долям, паям), в том числе между работниками Учреждения.

В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, в соответствии с нормами прямой действительности и наличием имущества права владения, пользования и распоряжения им.

Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом за ним и имуществом иначе как с согласия Учреждения.

34. Учреждения могут закрепляться на праве постоянного бессрочного пользования выделенные и установленным порядке земельные участки. Учреждение владеет и пользуется земельными участками в соответствии с правилами и условиями по распоряжению и Собственником земли или уполномоченным им органом и порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом определяется решением Совета депутатов Старооскольского городского округа.

3.2. Источники формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, приобретенное Собственником или уполномоченным им органом и установленное в порядке;
- бюджетные средства;

- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной бюджетной сметой на текущий финансовый год и шестимесячный период.

В бюджетной смете Учреждения должны быть отражены все доходы этого Учреждения, получаемые как по муниципальной собственности, так и от осуществления деятельности, приносящей доход, другие доходы, получаемые от асфальтирования муниципальной собственности, заключенной за Учреждением на праве оперативного управления и иной деятельности.

3.4. Учреждение осуществляет хозяйственную деятельность в пределах установленных настоящим Уставом. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

3.5. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится от имени Старооскольского городского округа в пределах дозволенных Учреждением лимитов бюджетных обязательств.

3.6. Учреждение вправе с согласия Учредителя или уполномоченного им органа использовать приобретенные за Учреждением объекты собственности и осуществлять на них деятельность, связанной с получением дохода.

3.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно и рационально использовать имущество согласно уставной деятельности;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (любые требования не распространяются на ухудшения, связанные с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- обеспечивать проведение текущего ремонта имущества.

3.8. Собственник имущества вправе изъять имущество, приобретенное за Учреждением на праве оперативного управления, являющееся неиспользуемым либо используемое не по назначению имущество и распоряжаться им по своему усмотрению.

Имущество, приобретенное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято Собственником как полностью, так и частично, в том числе, предусмотренных в абзаце первом настоящего пункта, также в следующих случаях:

- при принятии решения о ликвидации, реорганизации Учреждения;
- при нарушении условий, предусмотренных пунктом 3.6 настоящего Устава;
- при нарушении условий деятельности.

Изъятие и (или) отчуждение имущества муниципалитету производится на основании постановления главы администрации Старооскольского городского округа по представлению Департамента муниципальной администрации городского округа администрации Старооскольского городского округа

3.9. Материально-техническое обеспечение Учреждения, развитие его баз, обеспечивается самими Учреждением за счет средств Старооскольского городского округа.

3.10. Использование средств Учреждения осуществляется в соответствии с бюджетной сметой, согласованной с департаментом финансов и бюджетной политикой администрации Старооскольского городского округа. Цена (тариф) на платные услуги и продукцию для населения, устанавливается решением Совета депутатов Старооскольского городского округа, для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - постановлением главы администрации Старооскольского городского округа.

3.11. Учреждение ведет статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.12. Учреждение предоставляет информацию (отчет) о своей деятельности: органам государственной статистики и налоговым органам, финансовым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств представляется Учредителю и обществу в установленном порядке и в сроки, установленные Учреждением.

3.13. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности.

4. Права и обязанности Учреждения

4.1. Учреждение самостоятельно и самостоятельно своей деятельностью в пределах своих полномочий, выделенных настоящим Уставом.

4.2. Учреждение самостоятельно осуществляет следующие полномочия:

4.2.1. Направляет работников на курсы повышения квалификации, семинары, учебные конференции за счет средств, предусмотренных бюджетной сметой Учреждения.

4.2.2. Ведет реестр расходных обязательств и представляет его в департамент финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа.

4.2.3. Запрашивает и безвозмездно получает у органов администрации городского округа, статистических организаций, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции Учреждения.

4.2.4. Выступает в качестве муниципального заказчика при размещении заказов.

4.2.5. Ведет реестр закупок, осуществляемых без заключения муниципальных контрактов.

4.2.6. Оказывает платные услуги физическим и юридическим лицам лишь постолю, поскольку это служит действительным целям, ради которых создано Учреждение.

4.2.7. Возлагает обязанности для муниципальных сотрудников Учреждения приказом.

4.2.8. Удерживаете. Положенные об оплате труда работников Учреждения и обязательств в федеральном законе и иных актах федеральных органов власти Российской Федерации, актах органов государственной власти субъектов Российской Федерации и нормативных актах органов местного самоуправления Староскольского городского округа.

4.2.9. Формирует планы и программы своей деятельности.

4.2.10. Осуществляет бюджетное межбюджетное финансирование (целевые) деятельности, ведение бухгалтерского, налогового и статистического учета, составление отчетности управленца образования, учреждений сферы образования, подведомственных учреждений образования администрации Староскольского городского округа, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.2.11. Осуществляет иные функции, относящиеся к компетенции Учреждения.

4.3. Учреждение вправе осуществлять деятельность, приносящую доход, в части, не противоречащей законодательству Устак.

4.4. Учреждение обязано:

4.4.1. Соблюдать требования действующего законодательства.

4.4.2. Предоставлять Учредителю необходимую справку - финансовую документацию в полном объеме утвержденной формы по видам деятельности.

4.4.3. Отчитываться перед Собственником за состояние и использование муниципального имущества.

4.4.4. Обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

4.4.5. Обеспечивать обязательное социальное страхование (пенсионное обеспечение, социальное, медицинское и иное) работников Учреждения.

4.4.6. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы.

4.4.7. Своевременно осуществлять выплаты по обязательным платежам в порядке и размерах, определенных законодательством Российской Федерации и субъекта РФ.

4.4.8. Осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством.

4.4.9. Предоставлять отчет департаменту финансов и бюджетной политики администрации Староскольского городского округа и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.4.10. Нести ответственность.

- за неисполнение своих договорных обязательств.

- за неисполнение деятельности, предусмотренной разделом 2 настоящего Устава.

4.4.11. Возлагать иные обязанности, установленные действующим законодательством.

5. Управление Учреждением

5.1. Учреждение возглавляет директор, избираемый на эту должность главной администрацией Староскольского городского округа.

5.2. Трудовой договор с директором Учреждения заключается, изменяется и прекращается глава администрации Староскольского городского округа либо уполномоченное главой администрации Староскольского городского округа лицо.

5.3. Директор Учреждения осуществляет свою деятельность на основании Устава и в соответствии с условиями договора, заключенного с ним в порядке, предусмотренном п. 5.2 настоящего Устава.

5.4. Директор Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения и своей деятельностью Учреждения, управленца образования и департамента по социальному развитию администрации Староскольского городского округа, а по вопросам правового использования имущества и финансовых средств - Департаменту имущества и земельных отношений и департаменту финансов и бюджетной политики администрации Староскольского городского округа соответственно.

5.5. Директор действует от имени Учреждения без доверенности в судах, арбитражных судах, третейском суде, в органах государственной власти и органах местного самоуправления.

5.6. Директор осуществляет управление Учреждением на основе единоначалия, организует работу Учреждения и несет ответственность за свои действия или бездействие в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.7. Директор в установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядке, распоряжается имуществом и финансовыми средствами Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые счета Учреждения, и установленном порядке утверждает структуру и штатные расписания Учреждения, в пределах своей компетенции издает приказы и другие акты, дает указания, принимает и увольняет работников Учреждения, принимает к ним меры дисциплинарные наказания, заключает коллективный трудовой договор.

5.8. На период временного отсутствия директора Учреждения (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) его обязанности исполняет лицо, назначенное локальным нормативным актом руководителя, уполномоченного на заключение трудового договора с директором Учреждения.

5.9. Назначение главного бухгалтера производится директором Учреждения по согласованию с департаментом финансов и бюджетной политики администрации Староскольского городского округа.

6. Учет, отчетность и контроль за деятельностью Учреждения

6.1. Для учета бюджетных средств и средств, полученных от осуществления основной деятельности Учреждения открываются лицевые счета в департаменте финансов и бюджетной политики администрации Ставропольского края округа. Бюджетный учет осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Бухгалтерская отчетность, в соответствии с финансовым — хозяйственной деятельностью составляется и соответствует действующим законодательством Российской Федерации.

Во исполнение указанных выше действий должностные лица Учреждения осуществляют деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для обеспечения деятельности Учреждения.

6.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учреждением и также иными органами, приравнованными и иными органами в пределах их компетенции, за которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности государственных и муниципальных учреждений.

6.3. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется органами финансов и бюджетной политики администрации Ставропольского краевого округа.

6.4. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, переданным в оперативное управление Учреждению, осуществляется Департаментом имущественных и земельных отношений администрации Ставропольского краевого округа.

7. Реорганизация и прекращение деятельности

7.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) осуществляется в соответствии с действующим на территории РФ законодательством и влечет переход прав и обязанностей при реорганизации Учреждения, к его правопреемникам.

7.2. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

Порядок образования ликвидационной комиссии определяется при принятии решения о ликвидации Учреждения.

7.3. При реорганизации или ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) либо передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику, либо при отсутствии правопреемника, документы постоянного хранения передаются на государственное хранение в специализированные архивы, а документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета) передаются на хранение в архив Ставропольского краевого округа.

7.4. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекращает свою деятельность после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7.5. Государственная регистрация Устава в новой редакции, изменений и дополнений в Устав осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Устав в новой редакции, изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их регистрации в налоговом органе в установленном порядке. После регистрации Устава в новой редакции ранее действующий Устав считается утратившим силу.