

СОГЛАСОВАНО

Председатель  
Комитета по управлению муниципальным  
имуществом, недропользованию и  
землеустройству администрации  
муниципального района Усольского  
районного муниципального образования

И.М. Самошкин



2014г.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель  
Комитета по образованию  
муниципального района  
Усольского районного  
муниципального образования

Н.Г. Татарникова



приказ № 21 от « 23 » 05 2014г.

## УСТАВ

**муниципального казенного учреждения  
«Управление бюджетного учета  
отрасли образования Усольского района»**

г. Усолье - Сибирское, 2014г.

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Управление бюджетного учета отрасли образования Усольского района» (далее - Учреждение) создано в соответствии с постановлением администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования от 23.05.2014г. N 720 путем изменения типа и наименования муниципального бюджетного учреждения «Центр научно – методического и экономического обеспечения отрасли образования Усольского района», (созданного постановлением мэра муниципального района Усольского районного муниципального образования от 10.01.2008г. № 1) в целях бюджетного учёта финансово-хозяйственной деятельности муниципальных образовательных учреждений муниципального района Усольского районного муниципального образования.

1.2. Наименование Учреждения:

полное - муниципальное казенное учреждение «Управление бюджетного учета отрасли образования Усольского района» (далее - Учреждение);

сокращенное - МКУ «Управление».

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальный район Усольского районного муниципального образования. Функции и полномочия Учредителя Учреждения выполняет Комитет по образованию муниципального района Усольского районного муниципального образования (далее - Учредитель).

Адрес (место нахождения) Учредителя: 665452, Российская Федерация, Иркутская область, город Усолье – Сибирское, ул. Свердлова, 1.

1.4. Собственником имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, является муниципальный район Усольского районного муниципального образования. Полномочия Собственника осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом, недропользованию и землеустройству администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования (далее Собственник).

1.5. Юридический адрес Учреждения: 665452, Российская Федерация, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Свердлова, 1;

Фактический адрес Учреждения: 665452, Российская Федерация, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Свердлова, 1.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.7. Организационно – правовая форма: муниципальное казенное учреждение.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, круглую печать со своим наименованием, штамп, имеет лицевые счета, открытые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, законами и правовыми актами Иркутской области, Уставом Усольского районного муниципального образования, решениями Думы муниципального района Усольского районного муниципального образования, нормативными правовыми актами муниципального района Усольского районного муниципального образования, приказами и распоряжениями Учредителя, настоящим Уставом.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам бюджетными ассигнованиями, установленными Учреждению бюджетной сметой. При недостаточности бюджетных ассигнований, доведенных Учреждению для исполнения его расходных обязательств, субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель.

1.11. Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение представляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

1.13. Учреждение осуществляет деятельность во взаимодействии с Учредителем, органами администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования, муниципальными образовательными учреждениями муниципального района Усольского районного муниципального образования и иными предприятиями и учреждениями всех форм собственности.

1.14. Структура и штаты (штатное расписание) учреждения определяются самостоятельно в пределах полномочий, по согласованию с Учредителем.

## **2. Предмет и виды деятельности учреждения**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является бюджетный учёт финансово-хозяйственной деятельности и формирование полной и достоверной информации о финансово-хозяйственной деятельности муниципальных образовательных учреждений муниципального района Усольского районного муниципального образования.

2.2. Основной вид деятельности:

организация и ведение бухгалтерского и налогового учета.

2.3. Учреждение осуществляет следующие функции:

2.3.1. Анализ, планирование и прогнозирование экономических показателей финансово-хозяйственной деятельности образовательных учреждений.

2.3.2. Подготовка документов для формирования проекта бюджета и отчетов об исполнении бюджета отрасли образования.

2.3.3. На основе договорных отношений с учреждениями образования – организация и ведение бухгалтерского и налогового учета и отчетности, обязательных хозяйственных операций на основе натуральных измерителей и в денежном выражении путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в бухгалтерских регистрах, иное обслуживание в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.4. Составление сводной месячной, квартальной, годовой отчетности по образовательным учреждениям муниципального района Усольского районного муниципального образования.

2.3.5. Представление интересов обслуживаемых учреждений образования и органа управления образованием по доверенности в различных организациях (в налоговой инспекции, отделении пенсионного фонда Российской Федерации и др.).

2.3.6. Координация деятельности образовательных учреждений по реализации основных направлений государственной политики в области охраны труда в создании здоровых и безопасных условий жизнедеятельности обучающихся, воспитанников и работающих образовательных учреждений.

2.3.7. Оценка технического состояния зданий, сооружений, систем жизнеобеспечения образовательных учреждений муниципального района Усольского районного муниципального образования.

2.3.8. Регулирование правовых отношений и кадровых вопросов образовательных учреждений муниципального района Усольского районного муниципального образования.

2.3.9. Иная деятельность, предусмотренная действующим законодательством, регулирующим финансово-хозяйственную деятельность учреждений образования.

### **3. Имущество, финансовая и хозяйственная деятельность учреждения**

3.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется на основании бюджетной сметы в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период.

3.2. Основным финансовым документом, определяющим объем, целевое направление и распределение бюджетных средств на оказание видов деятельности, определенных настоящим Уставом, является бюджетная смета Учреждения.

3.3. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности и передается Учреждению на праве оперативного управления. Учреждение является балансодержателем переданного имущества.

3.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

имущество, переданное Учреждению Собственником;

средства, выделяемые из бюджета муниципального образования в соответствии со сметой, утвержденной главным распорядителем бюджетных средств;

добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц.

3.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность имущества;

не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с амортизацией в процессе эксплуатации;

осуществлять текущий ремонт имущества в пределах утвержденной сметы.

3.7. Учреждение владеет, пользуется имуществом, переданным на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника.

3.8. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением.

3.9. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением, допускается только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации.

3.10. Учреждение не вправе продавать, сдавать в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ в виде имущественных прав, либо иных прав, имеющих денежную оценку, или иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждения за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, без согласования с Учредителем.

3.11. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством РФ и муниципальными правовыми актами муниципального района Усольского районного муниципального образования.

3.12. Учреждение строит свои отношения с государственными органами, другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий

взаимоотношений с третьими лицами при условии, что они не противоречат действующему законодательству РФ и настоящему Уставу.

3.13. Учреждение осуществляет операции с бюджетными и внебюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.14. Учреждение не имеет права получать кредиты (займы).

3.15. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством.

3.16. Учреждение осуществляет самостоятельно оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной деятельности, ведет статистическую отчетность, отчитывается перед Учредителем и соответствующими органами в порядке и в сроки, установленные Учредителем и действующим законодательством.

3.17. Контроль и ревизия деятельности Учреждения осуществляется Учредителем и соответствующими государственными и муниципальными органами в пределах их компетенции, установленной действующим законодательством.

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

#### **4. Руководство Учреждением**

4.1. Руководство деятельностью Учреждения осуществляет директор, который назначается и освобождается от должности приказом Учредителя. С директором заключается трудовой договор в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. Решения по вопросам оплаты труда руководителя Учреждения, применения дисциплинарных взысканий к руководителю Учреждения, предоставления ему отпусков принимаются Учредителем.

4.3. Директор учреждения:

4.3.1. Действует на принципе единоначалия и несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными правовыми актами и заключенным с ним трудовым договором.

4.3.2. Руководит деятельностью Учреждения.

4.3.4. Планирует работу Учреждения и анализирует реализацию намеченных планов и принятых решений.

4.3.5. В пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты (приказы) и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения.

4.3.6. Действует без доверенности от имени Учреждения.

4.3.7. Представляет интересы Учреждения в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях, судах и других правоохранительных органах.

4.3.8. Заключает договоры в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

4.3.9. Определяет по согласованию с Учредителем организационно-штатную структуру Учреждения, численность и квалификационный состав работников, осуществляет прием, перевод, перемещение и увольнение работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и расторгает трудовые договоры, определяет обязанности работников, утверждает должностные инструкции; применяет к работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания.

4.3.10. Решает вопросы оплаты труда работников в рамках системы оплаты труда, устанавливает работникам компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.

4.3.11. Пользуется правом распоряжения средствами Учреждения. Имеет право первой подписи на финансовых, денежных, расчетных и иных документах Учреждения. Вторая подпись закрепляется за главным бухгалтером Учреждения.

4.3.12. Утверждает, по согласованию с Учредителем, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты.

4.3.13. Заключает с муниципальными образовательными учреждениями договоры о бухгалтерском и налоговом обслуживании. Имеет право первой подписи на финансовых, денежных, расчетных и иных документах обслуживаемых образовательных учреждений, делегируемое ему руководителями образовательных учреждений при заключении договоров. Требования директора Учреждения в части порядка оформления, представления в Учреждение необходимых документов и сведений являются обязательными для всех обслуживаемых муниципальных учреждений.

4.3.14. Вносит предложения по формированию и исполнению финансового обеспечения муниципальной системы образования.

4.3.15. Визирует входящие документы, направляет их для исполнения соответствующим работникам Учреждения.

4.3.16. Осуществляет иную, предусмотренную законодательством деятельность.

4.3.17. Директор Учреждения приказом делегирует определяемым им лицам те или иные свои полномочия, определенные трудовым договором, в том числе право подписи.

4.3.18. В период отсутствия директора Учреждения его обязанности исполняет заместитель директора Учреждения с правом первой подписи, если иное не установлено приказом Учредителя.

4.4. Директор обязан:

4.4.1. В своей деятельности руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и правовыми актами Иркутской области, Уставом Усольского районного муниципального образования, решениями Думы муниципального района Усольского районного муниципального образования, нормативными правовыми актами муниципального района Усольского районного муниципального образования, приказами и распоряжениями Учредителя, настоящим Уставом.

4.4.2. Обеспечивать выполнение целей и задач, предусмотренных настоящим Уставом и трудовым договором.

4.4.3. Совершенствовать организацию труда, принимать меры по повышению профессионального уровня работников Учреждения.

4.4.4. Обеспечивать доступ Учредителя ко всей документации, непосредственно касающейся деятельности Учреждения.

## **5. Компетенция учредителя**

5.1. К исключительной компетенции Учредителя относятся:

5.1.1. Определение предмета и основных видов деятельности Учреждения.

5.1.2. Утверждение устава Учреждения.

5.1.3. Определение приоритетных направлений деятельности Учреждения.

5.2. Полномочия Учредителя:

5.2.1. Обеспечение своевременного финансирования Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Иркутской области и органов местного самоуправления.

5.2.2. Контроль деятельности Учреждения.

5.2.3. Назначение на должность директора Учреждения.

5.2.4. Согласование назначения на должность заместителя директора по представлению директора Учреждения.

5.2.5. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

5.2.6. Утверждение объемов финансового обеспечения на содержание Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Иркутской области и органов местного самоуправления.

5.2.7. Получение информации и отчетности о текущей деятельности Учреждения.

5.2.8. Осуществление ревизии финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.2.9. Согласование структуры и штатного расписания Учреждения, локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения.

5.2.10. Согласование кандидатуры исполняющего обязанности директора на период временного отсутствия директора Учреждения.

5.2.11. Решение иных вопросов, отнесенных законодательством РФ и настоящим уставом к компетенции Учредителя.

## **6. Права, обязанности и ответственность Учреждения**

6.1. Учреждение имеет право:

6.1.1. Самостоятельно планировать, определять содержание и конкретные формы

своей деятельности в соответствии с предметами и целями деятельности, определенными настоящим Уставом;

6.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от учреждений и организаций, должностных лиц, информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных функций, требовать от обслуживаемых образовательных учреждений своевременного представления необходимых для бухгалтерского учета и контроля документов.

6.1.3. Открывать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, лицевые счета для получения финансирования и оплаты расходов на содержание Учреждения;

6.1.4. Выступать как уполномоченный представитель образовательных учреждений в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах;

6.1.5. Заключать с юридическими и физическими лицами контракты, акты, договоры, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и видам деятельности Учреждения, в том числе договоры на бухгалтерское и налоговое обслуживание образовательных учреждений;

6.1.6. Исполнять в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

6.1.7. Вносить Комитету финансов администрации муниципального района предложения по изменению бюджетной росписи.

6.1.8. Определять размеры и условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии с утверждёнными правовыми актами;

6.1.9. Определять структуру Учреждения;

6.1.10. Разрабатывать проекты муниципальных нормативно - правовых актов;

6.1.11. Вносить предложения Учредителю по вопросам совершенствования финансово - хозяйственной деятельности отрасли образования.

6.1.12. Не принимать к исполнению документы по финансово-хозяйственным операциям, не соответствующие действующему законодательству и установленному порядку ведения и оформления.

6.1.13. Представлять руководителям образовательных учреждений предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, допустивших нарушение требований нормативных правовых актов по оформлению и составлению документов, несвоевременную передачу их в Учреждение для отражения на счетах бюджетного учета и в отчетности, недостоверность содержащихся в документах данных и предложения по организации работы отдельных категорий сотрудников.

6.1.14. Выступать представителем Учредителя в отношениях с юридическими и физическими лицами по вопросам финансово-хозяйственной деятельности отрасли образования.

6.1.15. Запрашивать и получать от образовательных учреждений статистические и иные данные, необходимые Учреждению для осуществления своих функций. Посещать муниципальные образовательные учреждения с целью получения информации и изучения необходимой документации.

6.1.16. Участвовать в координационных, административных советах и комитетах, заседаниях Думы муниципального района Усольского районного муниципального образования, совещаниях администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования, организационных комитетах, в работе Совета руководителей образовательных учреждений.

6.2. Учреждение обязано:

6.2.1. Своевременно и качественно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, осуществлять свою деятельность.

6.2.2. Эффективно использовать закрепленное за ним муниципальное имущество в строгом соответствии с целевым назначением, обеспечивать сохранность данного имущества;

6.2.3. Обеспечивать результативность, целевой характер использования бюджетных ассигнований предусмотренных в бюджете муниципального образования на соответствующий год;

6.2.4. Осуществлять бюджетный учет операций в процессе исполнения бюджетной сметы, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность в установленном порядке, предоставлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.2.5. Обеспечивать сохранность документов, образующихся в процессе деятельности, в том числе документов по личному составу, в течение сроков их хранения, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

6.2.6. Обеспечивать в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, отбор, подготовку и передачу в упорядоченном состоянии документов на постоянное хранение в архив.

6.2.7. Выполнять требования охраны труда;

6.2.8. Обеспечивать защиту информации конфиденциального характера;

6.2.9. Соблюдать права руководителей муниципальных образовательных учреждений Усольского районного муниципального образования в части обеспечения их полной финансовой самостоятельности в пределах утвержденных планов финансово – хозяйственной деятельности или бюджетных смет.

6.3. Учреждение вправе реализовывать иные права и обязанности, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, целям и видам деятельности.

6.4. Ответственность Учреждения определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации – Иркутской области, правовыми актами органов местного самоуправления Усольского районного муниципального образования.

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

## 7. Трудовые отношения

7.1. Комплектование Учреждения работниками производится директором.

7.2. Трудовые отношения между работником и Учреждением возникают на основании трудового договора, заключаемого в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.3. Основные права и обязанности работников определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения и трудовыми договорами.

7.4. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального района Усольского районного муниципального образования.

7.5. В отношениях с руководителями и иными должностными лицами муниципальных образовательных учреждений Усольского района работники руководствуются настоящим Уставом, должностными инструкциями и полномочиями, предоставленными директором.

## 8. Регламентация деятельности Учреждения

8.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение имеет право принимать следующие локальные акты:

приказы и распоряжения руководителя учреждения;

штатное расписание;

правила внутреннего трудового распорядка;

должностные инструкции;

договоры;

положения;

правила;

соглашения;

графики;

программы;

иные локальные акты, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, и нормативными правовыми актами муниципального района Усольского районного муниципального образования.

8.2. Локальные акты учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

## 9. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав

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

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

9.3. 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.

## **10. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

10.1. Ликвидация и реорганизация (слияние, присоединение, выделение, разделение, преобразование) учреждения проводится по решению мэра муниципального района Усольского районного муниципального образования либо по решению суда на условиях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального района Усольского районного муниципального образования.

10.2. При реорганизации или ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке правопреемнику или на хранение.

10.3. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

10.4. При ликвидации Учреждения денежные средства и имущество, находящееся в оперативном управлении, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств, направляются на цели образования муниципального района Усольского районного муниципального образования.

12 (двенадцать) листов  
Председатель Комитета  
по образованию МР УРМО  
Н.Г. Татарникова

