

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа Навашинский
Нижегородской области
от 21.09.2017 № 989

УСТАВ
муниципального бюджетного учреждения
«Центр бухгалтерского обслуживания и ресурсного
обеспечения учреждений культуры и спорта»



ПОДЛИННОМУ СООТВЕТСТВУЕТ
ОРИГИНАЛ НАХОДИТСЯ
В ДЕЛАХ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА НАВАШИНСКИЙ
Сек. гос. С.А. Коржиков

г. Навашино
2017 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Центр бухгалтерского обслуживания и ресурсного обеспечения учреждений культуры и спорта» (далее – Учреждение) создано на основании постановления Администрации городского округа Навашинский Нижегородской области от 05.09.2017 №926 «Об изменении типа муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского обслуживания и ресурсного обеспечения учреждений культуры и спорта».

1.2. Полное официальное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение «Центр бухгалтерского обслуживания и ресурсного обеспечения учреждений культуры и спорта».

Сокращенное наименование Учреждения: МБУ «ЦБО».

1.3. Место нахождения Учреждения: 607102, Нижегородская область, городской округ Навашинский, г. Навашино, ул. 1 Мая, д. 6.

1.4. Организационно - правовая форма Учреждения – муниципальное учреждение. Тип Учреждения – бюджетное.

Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование - городской округ Навашинский Нижегородской области. Органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя и собственника имущества является Администрация городского округа Навашинский Нижегородской области (далее – Учредитель, Собственник имущества).

1.6. Главным распорядителем средств в отношении Учреждения является Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации городского округа Навашинский (далее – Управление).

1.7. Учреждение является юридическим лицом, от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет план финансово-хозяйственной деятельности и лицевые счета для учета операций со средствами бюджета и средствами от приносящей доход деятельности, а также печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Собственником имущества, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.9. Учреждение считается созданным, а данные об учреждении считаются включенными в единый государственный реестр юридических лиц со дня внесения соответствующей записи в этот реестр.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, указами

и распоряжениями Президента Российской Федерации иными федеральными нормативными актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, Уставом городского округа Навашинский Нижегородской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Навашинский Нижегородской области, настоящим Уставом.

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ, оказания услуг в целях обеспечения устойчивого функционирования и развития Управления и муниципальных учреждений в сфере культуры и спорта, подведомственных Управлению (далее – муниципальные учреждения) в части финансово-экономической деятельности и ресурсного обеспечения.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются: ведение бухгалтерского и налогового учета, статистической отчетности, правового и программного обеспечения, делопроизводства и документооборота на основе договоров, заключаемых с Управлением и муниципальными учреждениями.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- ведение бухгалтерского учета бюджетными учреждениями, формирование регистров бухгалтерского учета;

- ведение бухгалтерского учета автономными учреждениями, формирование регистров бухгалтерского учета;

- формирование финансовой (бухгалтерской) отчетности бюджетных и автономных учреждений;

- ведение бюджетного учета, формирование регистров органами власти;

- формирование бюджетной отчетности для главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицитов бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджет.

2.4. Для достижения поставленных целей Учреждение осуществляет:

- а) составление и предоставление в установленные сроки и в установленном порядке бухгалтерской, статистической, налоговой, публичной финансовой и иной предусмотренной законодательством отчетности;

- б) анализ исполнения показателей планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений, бюджетной сметы Управления;

- в) планирование бюджетных и внебюджетных финансовых показателей, в том числе:

- составление бюджетных смет, планов финансово-хозяйственной деятельности по бюджетным средствам и средствам от приносящей доход деятельности;

- предоставление необходимых сведений об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности;

- г) осуществление контроля за расходованием средств в соответствии с целевым назначением по утвержденному плану финансово-хозяйственной деятельности или согласно бюджетным сметам;

д) осуществление предварительного контроля за соответствием заключаемых Управлением, муниципальными учреждениями договоров объемам ассигнований, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности, и лимитам бюджетных обязательств, за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;

е) участие в организации и проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств Управления, муниципальных учреждений, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации отражение их в учете;

ж) хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а так же планов финансово-хозяйственной деятельности и расчетов к ним как на бумажных, так и на электронных носителях информации) в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

з) начисление и перечисление в установленные сроки заработной платы и других выплат работникам Управления, Учреждения, муниципальных учреждений, ведение персонифицированного учета работников обслуживаемых учреждений;

и) контроль за составлением штатных расписаний;

к) начисление налогов и своевременное перечисление их в бюджет, организация налогового учета, составление и предоставление отчетности налоговым органам, Пенсионный фонд, внебюджетные фонды, органы статистики, главному распорядителю средств местного бюджета и иные органы;

л) проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения бюджетной сметы Управления, плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и муниципальных учреждений с дебиторами, кредиторами, подотчетными лицами;

м) проверка законности документов, поступающих для учета, правильности и своевременности их оформления, соответствия расходов утвержденным ассигнованиям;

н) обеспечение сохранности бухгалтерских документов и регистров учета, бюджетных смет и расчетов к ним, законодательных, методических материалов и других документов;

о) контроль за использованием выданных доверенностей на получение имущественно-материальных и иных ценностей;

п). консультирование руководителей обслуживаемых муниципальных учреждений по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета и отчетности;

р) составление бухгалтерской отчетности по каждому обслуживаемому учреждению, формирование консолидированной отчетности и представление в соответствующие органы в установленном порядке и в предусмотренные сроки;

с) подготовка исходных данных для составления проекта бюджета;

т) участие в разработке муниципальных программ;

у) обеспечение работоспособности, актуальности программного обеспечения и сетевого оборудования;

ф) проведение работы по автоматизированной обработке бухгалтерских документов по всем участкам учета;

х) ведение ежемесячного учета, анализа и обобщения данных расходования (потребления) электроэнергии, теплоэнергии, газа, водопотребления и водоотведения;

ц) иные полномочия, необходимые для осуществления основного вида деятельности.

2.5. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность и получать доход в виде:

а) добровольных пожертвований, целевых взносов (грантов), безвозмездных поступлений;

б) средств от реализации имущества и материальных запасов, в том числе поступлений от сдачи лома цветных и черных металлов, от сдачи драгметаллов, отходов производства и потребления, макулатуры;

в) пеней, штрафов, иного возмещения ущерба, направляемые на уплату пеней, штрафов, иного возмещения ущерба, перечисления средств в доход местного бюджета;

г) оказание транспортных услуг;

д) прочих доходов.

3. Организация деятельности, права и обязанности Учреждения

3.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

а) открывать лицевые счета в органах Федерального казначейства и (или) Управлении финансов Администрации городского округа Навашинский Нижегородской области;

б) осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования, распоряжения в пределах, установленных законодательством, и в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества;

в) осуществлять взаимодействие с другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, на основе договоров, соглашений;

г) запрашивать у руководителей обслуживаемых учреждений документы (муниципальное задание, отчеты, справки, приказы и другие первичные документы), необходимые для выполнения работ, входящих в компетенцию Учреждения;

д) совершать в рамках закона иные действия, соответствующие уставным целям.

3.2. Учреждение обязано:

а) осуществлять своевременное проведение инвентаризации активов и обязательств обслуживаемых учреждений, своевременно и правильно отражать результаты инвентаризации в регистрах бюджетного учета;

б) не принимать к исполнению документы по финансово-хозяйственным операциям, которые нарушают действующее законодательство и установленный порядок приема, оприходования, хранения и расходования денежных средств, оборудования, материальных и других ценностей;

в) соблюдать права руководителей обслуживаемых учреждений, обеспечивать их полную финансовую самостоятельность в пределах утвержденных планов финансово-хозяйственной деятельности и бюджетных смет.

3.3. Учреждение несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение принятых на себя обязательств.

4. Средства и имущество Учреждения

4.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности городского округа Навашинский и передается Учреждению на праве оперативного управления. Учреждение является балансодержателем переданного имущества.

4.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- а) имущество, переданное Учреждению Учредителем;
- б) субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- в) субсидии на иные цели;
- г) иные источники, не запрещенные законодательством.

Учреждение осуществляет операции с денежными средствами через лицевые счета, открытые ему в органах Федерального казначейства и (или) в Управлении финансов Администрации городского округа Навашинский Нижегородской области.

4.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- а) эффективно использовать имущество;
- б) обеспечивать сохранность имущества и использование его по целевому назначению;
- в) не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с амортизацией в процессе эксплуатации;
- г) осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности.

4.4. Учреждение не вправе без согласия собственника отчуждать имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления и приобретенное за счет средств, выделенных Учреждению по плану финансово – хозяйственной деятельности, либо распоряжаться иным способом таким имуществом, а также изменять его целевое назначение.

4.5. Учреждение обязано представлять имущество к учету в реестр имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Навашинский Нижегородской области в установленном нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Навашинский Нижегородской области порядке.

4.6. Учреждение использует средства в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.7. Учредитель в отношении имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не в соответствии с уставными целями имущество.

5. Управление Учреждением

5.1. К компетенции Учредителя относится:

- а) утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений;
- б) назначение и освобождение от должности директора - главного бухгалтера Учреждения, заключение и расторжение с ним трудового договора;
- в) осуществление контроля за финансово-хозяйственной и иной деятельностью Учреждения;
- г) установление порядка составления и утверждения отчетов о результатах деятельности учреждения, об использовании закрепленного за ним имущества;
- д) осуществление мероприятий по созданию, реорганизации, изменению типа и ликвидации Учреждения;
- е) получение от Учреждения любой информации, связанной с его финансово-хозяйственной деятельностью, бухгалтерской и статистической отчетности, других необходимых сведений, в том числе и по обслуживаемым учреждениям;
- ж) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных действующим законодательством.

5.2. Учреждение возглавляет директор – главный бухгалтер, назначаемый на должность Учредителем в порядке, установленном трудовым законодательством и правовыми актами органа местного самоуправления, на основании трудового договора сроком на 5 лет.

5.3. Директор – главный бухгалтер осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения, действует на условиях единоначалия в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и трудовым договором.

5.4. Директор – главный бухгалтер Учреждения:

- а) осуществляет руководство деятельностью Учреждения;
- б) без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы во всех органах и организациях;
- в) в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, заключает сделки, договоры, контракты, соответствующие целям Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства и (или) Управлении финансов Администрации городского округа Навашинский Нижегородской области;
- г) утверждает должностные инструкции работников;
- д) в пределах своей компетенции издает приказы и дает письменные и устные указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- е) в соответствии с трудовым законодательством осуществляет все функции работодателя в отношении работников Учреждения, в том числе осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, применяет меры поощрения и наложения дисциплинарных взысканий к работникам Учреждения;
- ж) в пределах, установленных действующими нормативными правовыми актами, распоряжается имуществом Учреждения;

з) утверждает штатное расписание Учреждения и устанавливает размер оплаты труда работников, в том числе надбавки и доплаты в пределах установленного фонда оплаты труда;

и) обеспечивает своих работников безопасными условиями труда и несет ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

к) отчитывается за результаты деятельности Учреждения перед Учредителем и иными органами в порядке и в сроки, установленные нормативными правовыми актами.

л) осуществляет другие функции в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Директор – главный бухгалтер Учреждения обязан обеспечивать:

а) осуществление в полном объеме уставной деятельности Учреждения;

б) надлежащее оформление сделок;

в) надлежащее ведение всей необходимой в деятельности Учреждения документации;

г) соблюдение порядка подготовки и представления бюджетной (бухгалтерской), статистической, налоговой и иной отчетности.

6. Отчетность и контроль за деятельностью Учреждения

6.1. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации оперативный бюджетный (бухгалтерский) учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет бюджетную (бухгалтерскую), налоговую и статистическую отчетность и отчитывается о результатах своей деятельности в порядке и в сроки, установленные в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами органа местного самоуправления.

6.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется уполномоченными органами Учредителя, контрольными и надзорными органами в пределах полномочий, предоставленных таким органам нормативными правовыми актами.

6.3. Главный распорядитель бюджетных средств в пределах своих полномочий осуществляет планирование, организацию, регулирование и контроль деятельности Учреждения, в том числе ведомственный финансовый контроль за соблюдением результативности, адресности и целевого характера использования бюджетных средств, а также условий, установленных при их предоставлении.

7. Ликвидация и реорганизация Учреждения

7.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

Межрайонная ИФНС России №15
по Нижегородской области

« 3 » октября 2017 года

ОГРН (ГРН) 6175275267183

Начальник Межрайонной ИФНС
России №15 по Нижегородской области

Подпись

М.П.

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе



ПРОШИТО, ПРОНУМЕРОВАНО
И СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ

№ 8 (Восьмью)

ЛИСТАХ

Слов. спец. С.А. Соколов

Для документов

