

Учредительный документ юридического лица ОГРН 1141838012073 представлен при внесении в ЕГРЮЛ записи от 21.01.2022 за ГРН 2221800024543	
	ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
сведения о сертификате эп	
Сертификат:	04D3AA0058ADFC92426D912E5864F75A
Владелец:	Матвеев Александр Юрьевич
Заместитель начальника Инспекции:	Руководство
Межрайонная ИФНС России № 11 по Удмуртской Республика	
Действителен:	с 01.07.2021 по 01.07.2022

Утвержден:
Постановлением Главы
муниципального образования
«Муниципальный округ
Сарапульский район Удмуртской
Республики»
от «28» декабря 2021 г. № 3

Устав

Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Сарапульского района»

2021 год

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Сарапульского района», далее именуемое "Учреждение", создано в соответствии с Постановлением Администрации муниципального образования «Сарапульский район» от 05 марта 2020 года № 216 «Об изменении типа существующего муниципального бюджетного учреждения в целях создания «Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципального образования «Сарапульский район» , Гражданским кодексом Российской Федерации в целях ведения централизованного бухгалтерского и бюджетного учета и составления бухгалтерской и налоговой отчетности, а также финансового и экономического обеспечения деятельности муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Сарапульского района.

1.2. **Полное наименование Учреждения:** Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Сарапульского района».

Сокращенное наименование Учреждения: МКУ «ЦБ Сарапульского района».

1.3. Организационно-правовая форма Учреждения: учреждение.

Тип – казенное учреждение.

1.4. Учреждение является правопреемником Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия Управления образования Администрации муниципального образования «Сарапульский район», Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия Управления культуры и молодежной политики Администрации муниципального образования «Сарапульский район».

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики». Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики» осуществляет Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики» (далее – Учредитель Учреждения). Порядок осуществления функций и полномочий Учредителя Учреждения определяется муниципальным правовым актом муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики».

Учредитель Учреждения является главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики», выделяемых Учреждению.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики», правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, штампы, бланки. Учреждение осуществляет операции с

поступающими ему в соответствии с законодательством средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики», в органах Федерального казначейства

1.9. Учреждение считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.10. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика в соответствии с законодательством.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности ответственность (в том числе субсидиарную) по обязательствам Учреждения, подлежащим оплате за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики», несет Учредитель Учреждения.

1.12. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики» на основании бюджетной сметы

1.13. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов и информации с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

Учреждение обеспечивает формирование и представление для размещения на официальном сайте в сети «Интернет» (www.bus.gov.ru) информацию об Учреждении в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.14. Местонахождение Учреждения: 427990, Удмуртская Республика, Сарапульский район, село Сигаево, ул. Лермонтова, дом 30.

Почтовый адрес: 427990, Удмуртская Республика, Сарапульский район, село Сигаево, ул.Лермонтова, дом 30.

1.15. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики».

1.16. Имущественные и неимущественные права Учреждения подлежат защите в соответствии с законодательством.

1.17. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом, Учреждение руководствуется прежде всего предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, муниципальным заданием на оказание услуг (выполнение работ) (в случае его утверждения Учредителем Учреждения), назначением имущества, закрепленного за Учреждением.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения.

2.1. Учреждение создано для достижения следующих целей:

- формирование сопоставимой и достоверной информации об имущественном положении, доходах и расходах муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Сарапульского района, передавших функции по ведению бухгалтерского

(бюджетного) и налогового учета на основании договора Учреждению;

- предоставление информации необходимой внутренним и внешним пользователям о бухгалтерской (финансовой) отчетности для контроля над соблюдением законодательства Российской Федерации, при осуществлении обслуживаемыми муниципальными учреждениями, органами местного самоуправления Сарапульского района хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами и нормативами.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является сбор, регистрация и обобщение информации об имуществе, обязательствах обслуживаемых муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Сарапульского района их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций, способствование наиболее эффективному и рациональному использованию средств бюджета и от иной приносящей доход деятельности, осуществление контроля за правильным и эффективным расходованием средств в соответствии с целевым назначением по утвержденному муниципальному заданию, а также за сохранностью денежных средств и материальных ценностей.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

2.3.1. Организация и ведение бухгалтерского, бюджетного и налогового учета и формирование отчетности муниципальных учреждений, органов местного самоуправления Сарапульского района на основании заключенных договоров;

2.3.2. Сбор, подготовка и сдача сводной бухгалтерской (финансовой) отчетности;

2.3.3. Участие в формировании проекта бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики» на обеспечение деятельности обслуживаемых муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Сарапульского района.

2.4. Для достижения уставных целей Учреждение в установленном порядке на безвозмездной основе осуществляет:

2.4.1. Планирование деятельности Учреждения, обслуживаемых муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Сарапульского района, в том числе и в части доходов от приносящей доход деятельности (разработка бюджетных смет, штатного расписания, планов финансово-хозяйственной деятельности);

2.4.2. Начисление и оформление документации по выплате в установленные сроки заработной платы работникам Учреждения, работникам обслуживаемых муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Сарапульского района;

2.4.3. Своевременное проведение расчетов, возникших в процессе исполнения бюджетной сметы и планов финансово-хозяйственной деятельности обслуживаемых муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Сарапульского района;

2.4.4. Контроль над правильным и экономным расходованием бюджетных средств в соответствии с целевым назначением по бюджетным сметам и планам финансово-хозяйственной деятельности, обеспечение контроля над наличием и движением имущества, использованием материальными, трудовыми и финансовыми ресурсами обслуживаемых муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Сарапульского района;

2.4.5. Бухгалтерское обеспечение иной приносящей доход деятельности обслуживаемых муниципальных учреждений и иные услуги по их обслуживанию;

2.4.6. Формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и результатах деятельности обслуживаемых муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Сарапульского района, на основании бухгалтерских данных, необходимых для оперативного руководства и управления;

2.4.7. Участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете обслуживаемых муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Сарапульского района;

2.4.8. Учет начисления и уплаты страховых и накопительных взносов в связи с внедрением индивидуального (персонифицированного) учета обслуживаемых муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Сарапульского района;

2.4.9. Представление отчетности в налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики и иные органы по обслуживаемым муниципальным учреждениям и органам местного самоуправления Сарапульского района;

2.4.10. Подготовку исходных данных для составления проекта перспективных, годовых и оперативных планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности Учреждения, обслуживаемым муниципальным учреждениям, органам местного самоуправления Сарапульского района;

2.4.11. Экономический анализ хозяйственной деятельности Учреждения, обслуживаемых муниципальных учреждений, органов местного самоуправления Сарапульского района, и выявление резервов по более рациональному использованию всех видов ресурсов;

2.4.12. Подготовку договоров о полной материальной ответственности, проведение инструктажа материально ответственных лиц по вопросам учета, отчетности и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении Учреждения, обслуживаемых муниципальных учреждений, органов местного самоуправления Сарапульского района;

2.4.13. Консультирование руководителей обслуживаемых муниципальных учреждений, органов местного самоуправления Сарапульского района по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета и отчетности;

2.4.14. Хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также бюджетных смет и расчетов к ним и т. п. как на бумажных, так и на электронных носителях информации) возникающих в ходе осуществления Учреждением своих функций в соответствии со сроками установленным законодательством Российской Федерации и требованиями организации государственного архивного дела;

2.4.15. Представление интересов обслуживаемых муниципальных учреждений, органов местного самоуправления Сарапульского района по доверенности в различных организациях (налоговой инспекции, внебюджетных фондах, органах статистики и др.);

2.4.16. Участие в проведении ведомственного контроля, проводимого главными распорядителями бюджетных средств по обслуживаемым муниципальным учреждениям;

2.4.17. Иную деятельность, предусмотренную действующим законодательством, регулирующим финансово-хозяйственную деятельность Учреждения, обслуживаемых муниципальных учреждений, органов местного самоуправления Сарапульского района;

2.4.18. По дополнительному соглашению оказание иных услуг, связанных с обслуживанием муниципальных учреждений, органов местного самоуправления Сарапульского района;

2.4.19. Внутренний контроль финансовой и хозяйственной деятельности по обслуживаемым муниципальным учреждениям, органам местного самоуправления Сарапульского района.

2.5. Деятельность, предусмотренная пунктом 2.4. настоящего устава осуществляется в отношении обслуживаемых муниципальных учреждений, органов местного самоуправления Сарапульского района на основе договорных отношений.

2.6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

2.7. Учреждение вправе, сверх утвержденного Учредителем Учреждения муниципального задания (в случае его утверждения Учредителем Учреждения), а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.4 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц, за плату, и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем Учреждения, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.8. Учреждение осуществляет следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности Учреждения на основании возмездных договоров, заключенных с юридическим и физическим лицами:

- оказание платных услуг муниципальным бюджетным, автономным и иным учреждениям по организации и ведению бухгалтерского учета средств, поступивших от приносящей доход деятельности муниципальных бюджетных, автономных и иных учреждений за ведение ими платных кружков, уроков, проведение мероприятий, семинаров;
- оказание платных услуг муниципальным бюджетным, автономным и иным учреждениям по составлению месячной, квартальной, годовой бухгалтерской отчетности от приносящей доход деятельности муниципальных бюджетных, автономных и иных учреждений за ведение ими платных кружков, уроков, проведение мероприятий, семинаров;
- оказание платных услуг муниципальным бюджетным, автономным и иным учреждениям по составлению квартальных и годовых налоговых деклараций по налогу на прибыль, налогу на добавленную стоимость по муниципальным бюджетным, автономным и иным учреждениям за ведение ими платных кружков, уроков, проведение мероприятий, семинаров;
- оказание платных услуг по бухгалтерскому учету и консультированию других юридических и физических лиц.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Доходы, полученные

от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики».

3. Организация деятельности.

3.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом и в соответствии с законодательством Российской Федерации и других законодательных актов, касающихся деятельности Учреждения по обслуживанию муниципальных учреждений, органов местного самоуправления Сарапульского района.

3.2. Учреждение строит свои отношения с государственными органами, другими учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений.

3.3. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с учреждениями и организациями, которые не противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу.

3.4. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы обслуживаемых муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Сарапульского района, обеспечивает качество работ, услуг.

3.5. Единая учетная политика для централизации учета обслуживаемых муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Сарапульского района формируется главным бухгалтером Учреждения и утверждается руководителем Учреждения.

3.6. Деятельность Учреждения осуществляется на основе перспективных и текущих планов, бюджетной сметы.

3.7. Режим работы Учреждения устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными руководителем Учреждения.

3.8. Структура и штатное расписание Учреждения устанавливаются в зависимости от объема и сложности учетно-отчетных работ, учетно-контрольных функций, условий и уровня автоматизации этих работ, утверждаются руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем Учреждения.

Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по отдельному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Учреждение устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Учреждение осуществляет защиту персональных данных работников.

3.9. Проверка деятельности Учреждения осуществляется Управлением финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики», а также налоговыми и другими органами в пределах их компетенции и в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Имущество и финансы Учреждения.

4.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики» на основании бюджетной сметы.

4.2. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, является собственностью муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики» и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

4.3. Доходы от использования или продажи имущества Учреждения и платных услуг, оказываемых Учреждением, средства безвозмездных поступлений и от иной приносящей доход деятельности поступают в бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики».

4.4. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом без согласия собственника имущества.

Согласование сделок (действий) Учреждения по распоряжению закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом осуществляется в порядке, установленном правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики».

4.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное в установленном порядке за Учреждением Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики»;
- средства бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики»;
- иные источники, не запрещенные законодательством.

4.6. Учреждение ведет бюджетный учет своей деятельности; представляет данные бюджетного учета Учредителю Учреждения, в Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики», иным органам государственной власти и организациям. Годовая бюджетная отчетность Учреждения составляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

4.7. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики», производятся от имени муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики», в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Учреждением данных требований при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя Учреждения.

В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств Учредителем Учреждения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий указанных муниципальных контрактов, иных договоров по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

4.8. Учреждение не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

4.9. При осуществлении права оперативного управления в отношении закрепленного за ним имущества Учреждение обязано:

- эффективно, в соответствии с целевым назначением, использовать муниципальное имущество;
- обеспечивать сохранность имущества и его восстановление;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением случаев, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- страховать муниципальное имущество в установленном законом порядке;
- проводить техническую инвентаризацию недвижимого имущества;
- производить государственную регистрацию права оперативного управления в случаях, установленных законодательством.

4.10. Имущество, находящееся у Учреждения на праве оперативного управления или безвозмездного пользования может быть изъято как полностью, так и частично Учредителем Учреждения:

- при наличии у Учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;
- при принятии решения о ликвидации, реорганизации Учреждения;
- в других случаях, установленных законодательством.

4.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель Учреждения.

5. Права и обязанности Учреждения.

5.1. Для выполнения предусмотренных настоящим Уставом целей деятельности Учреждение имеет право:

- выступать муниципальным заказчиком по муниципальным контрактам, иным договорам при осуществлении закупок товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Учреждения;
- приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности Учреждения, установленных настоящим Уставом;
- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения;
- определять структуру и штатное расписание в пределах утвержденной Учредителем Учреждения бюджетной сметы;
- устанавливать заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядок и размеры их премирования;
- реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Уставом.

5.2. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с Учредителем Учреждения как главным распорядителем бюджетных средств в отношении Учреждения осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в Управлении финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики».

Утвержденные показатели бюджетной сметы Учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Учреждения. В бюджетной смете Учреждения дополнительно могут утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы.

Учреждение осуществляет следующие бюджетные полномочия:

- составляет, представляет на утверждение Учредителю Учреждения и исполняет бюджетную смету;
- принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;
- обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;
- вносит Учредителю Учреждения предложения по изменению бюджетной росписи;
- ведет бюджетный учет (обеспечивает ведение бюджетного учета);
- формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств Учредителю Учреждения;
- исполняет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

5.3. Учреждение обязано:

5.3.1. в своей деятельности руководствоваться целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5.3.2. при осуществлении деятельности руководствоваться бюджетной сметой, утвержденной Учредителем Учреждения;

5.3.3. отвечать по своим обязательствам находящимися в распоряжении Учреждения денежными средствами;

5.3.4. обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с законодательством;

5.3.5. обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

5.3.6. обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на хранение в установленном порядке;

5.3.7. осуществлять бюджетный учет своей деятельности, составлять статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством, размещать в сети Интернет отчеты о своей деятельности в соответствии с законодательством;

5.3.8. ежегодно в установленном порядке представлять сведения о закрепленном за ним имуществе Учредителю Учреждения и Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики»;

5.3.9. принимать необходимые меры по защите работников Учреждения от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени. Обеспечивать создание, подготовку и поддержание в готовности необходимого количества формирований гражданской обороны, а также обучение работников способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях;

5.3.10. создавать необходимые условия работникам Учреждения для выполнения ими обязанностей по гражданской обороне и нести расходы, связанные с проведением ее мероприятий, осуществлять обучение руководителя и работников способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также действиям в чрезвычайных ситуациях;

5.3.11. обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно и строго по назначению;

5.3.12. осуществлять мероприятия по организации и ведению воинского учета работников Учреждения, выполнять мобилизационные задания в соответствии с законодательством;

5.3.13. выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работников в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;

5.3.14. при реорганизации осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством;

5.3.15. своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;

5.3.16. эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

5.3.17. своевременно представлять отчеты, в том числе бюджетную отчетность и иные сведения об использовании бюджетных средств;

5.3.18. разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

5.3.19. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

5.4. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение бюджетной отчетности и других отчетов должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную действующим законодательством.

5.5. Контроль за текущей, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем Учреждения в пределах компетенции, установленной действующим законодательством и настоящим Уставом.

6. Полномочия Учредителя Учреждения.

6.1. Учредитель Учреждения осуществляет следующие полномочия в отношении Учреждения:

6.1.1. утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

6.1.2. определяет предмет, цели и виды деятельности Учреждения;

6.1.3. назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия;

6.1.4. заключает, изменяет, расторгает трудовой договор с руководителем Учреждения;

6.1.5. осуществляет финансовое обеспечение выполнения функций Учреждения;

6.1.6. вносит предложения о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики»;

6.1.7. определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

6.1.8. устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

6.1.9. закрепляет в соответствии с действующим законодательством за Учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики»;

6.1.10. в случаях, предусмотренных законодательством, принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением;

6.1.11. дает Учреждению согласие на распоряжение имуществом Учреждения, а также на приобретение имущества за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики» с учетом положений соответствующего нормативно-правового акта муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики»;

6.1.12. дает Учреждению согласие на списание имущества, непригодного для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, если его ремонт (восстановление) невозможен или экономически нецелесообразен, а также выбывшего из владения, пользования, распоряжения Учреждения вследствие уничтожения или утраты, либо невозможности установления его местонахождения, с учетом положений, предусмотренных соответствующим нормативно-правовым актом муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики»;

6.1.13. устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения и предусматривает в срочном трудовом договоре с руководителем Учреждения условие о расторжении срочного трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения;

6.1.14. в порядке, установленном Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики» разрабатывает и вносит предложения о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения; осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Учреждения;

6.1.15. согласовывает штатное расписание Учреждения;

6.1.16. согласовывает структуру Учреждения;

6.1.17. осуществляет контроль за деятельностью Учреждения, проводит проверки, ревизии финансовой, хозяйственной и иной деятельности Учреждения;

6.1.18. в случае реорганизации Учреждения утверждает разделительный баланс или передаточный акт в порядке, установленном действующим законодательством;

6.1.19. в случае ликвидации Учреждения утверждает промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством;

6.1.20. осуществляет иные полномочия, установленные законодательством.

7. Органы управления Учреждения.

7.1. Учреждение возглавляет директор, который назначается и освобождается от должности Учредителем Учреждения.

Директор действует на основании срочного трудового договора, заключенного с ним Учредителем Учреждения. Трудовой договор заключается на срок не более пяти лет.

7.2. Директор Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

7.3. Директор Учреждения несет ответственность перед Учредителем Учреждения в соответствии с законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

Директор несет ответственность за исполнение бюджетной сметы, утвержденной Учредителем Учреждения.

7.4. Директор организует работу Учреждения, в установленном порядке и в соответствии с утверждаемой Учредителем Учреждения бюджетной сметой расходует

денежные средства Учреждения, выдает доверенности, составляет штатное расписание Учреждения, в пределах своей компетенции издает приказы и другие акты, осуществляет права и несет обязанности работодателя для работников Учреждения, осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, срочным трудовым договором и настоящим Уставом.

7.5. Директор Учреждения назначает своих заместителей, самостоятельно определяет их компетенцию.

7.6. Главный бухгалтер, заместитель директора Учреждения принимается на должность и увольняется с должности директором Учреждения.

7.7. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно директору Учреждения и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности. Главный бухгалтер обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственно – финансовых операций законодательству Российской Федерации, контроль над движением имущества и выполнением финансовых обязательств.

7.8. Главный бухгалтер имеет право второй подписи денежных и расчетных документов обслуживаемых учреждений. В случае разногласий между директором Учреждения и главным бухгалтером по осуществлению финансовых операций документы могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения директора Учреждения, который несет всю полноту ответственности за последствия осуществления таких операций.

7.9. Главный бухгалтер, заместители директора Учреждения действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах, в других организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных доверенностями, выдаваемыми директором Учреждения.

7.10. В случае если директор (заместитель директора, главный бухгалтер) Учреждения имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- директор (заместитель директора, главный бухгалтер) Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю Учреждения;
- сделка должна быть одобрена Учредителем Учреждения.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящего пункта, может быть признана судом недействительной.

Директор (заместитель директора, главный бухгалтер) несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению совершением указанной сделки.

7.11. В Учреждении могут создаваться иные органы управления Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.12. На период временного отсутствия директора Учреждения исполняющий обязанности директора Учреждения назначается Учредителем Учреждения.

8. Локальные акты Учреждения.

8.1. Учреждение в своей деятельности руководствуется следующими локальными актами:

- приказы и распоряжения руководителя;
- правила внутреннего распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- положение о хранении и использовании персональных данных работников;
- прочие акты в рамках действующего законодательства.

8.2. При необходимости в список локальных актов могут быть внесены изменения и дополнения.

8.3. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации и Удмуртской Республики.

8.4. Локальные акты Учреждения разрабатываются работниками Учреждения в соответствии с полномочиями, определенными должностными инструкциями, и утверждаются директором Учреждения.

9. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения.

9.1. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном муниципальным правовым актом муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики».

9.2. Реорганизация Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством по решению Учредителя учреждения в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики».

При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.3. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном действующим законодательством, по решению Учредителя Учреждения на основании муниципального правового акта муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики».

Учреждение может быть ликвидировано также по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством.

9.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

10. Порядок внесения изменений в настоящий Устав.

10.1. Изменения настоящего Устава утверждаются Учредителем Учреждения.

10.2. Изменения в настоящий Устав вступают в законную силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.