



Утверждено
постановлением администрации
Сергиево-Посадского
городского округа
Московской области
от 18. 08. 2025 № 2573-17А

УСТАВ
Муниципального казенного учреждения
«Центр бухгалтерского учета»
Сергиево-Посадского городского округа Московской области

г.Сергиев Посад
2025г.

1. Общие положения.

1.1 Настоящий Устав разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяет статус, цели, задачи, обязанности и ответственность муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета» Сергиево-Посадского городского округа Московской области, в дальнейшем именуемое «Учреждение».

1.2 Учреждение создано постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района Московской области от 12.10.2011 № 1344-ПГ «Об утверждении перечней учреждений Сергиево-Посадского муниципального района, создаваемых путем изменения типа существующих муниципальных учреждений» путем изменения типа существующего муниципального учреждения Сергиево-Посадского муниципального района «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений образования», созданного постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района Московской области от 26.03.2007 № 402 «О создании МУ СПМР «ЦБ муниципальных учреждений образования», и действует на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, а также муниципальных правовых актов Сергиево-Посадского городского округа. Настоящая редакция Устава Учреждения утверждена в связи с реорганизацией муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений образования» Сергиево-Посадского городского округа Московской области в форме присоединения к нему муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского обеспечения» Сергиево-Посадского городского округа Московской области.

1.3 Официальное наименование Учреждения:

Полное - Муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета» Сергиево-Посадского городского округа Московской области;

Сокращенное - МКУ «ЦБУ».

1.4. Юридический адрес Учреждения: 141300, Московская область, г.Сергиев Посад, проспект Красной Армии, д. 203б.

Фактический адрес Учреждения: 141300, Московская область, г.Сергиев Посад, проспект Красной Армии, д. 203б.

1.5 Муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета» Сергиево-Посадского городского округа Московской области является некоммерческой организацией, созданной в организационно-правовой форме «муниципальное казенное учреждение» с целью ведения бухгалтерского учета и отчетности в обслуживаемых муниципальных учреждениях Сергиево-Посадского городского округа на основе заключаемых соглашений о передаче полномочий по ведению бухгалтерского учета.

1.6 Учредителем Учреждения является муниципальное образование Сергиево-Посадский городской округ Московской области.

Функции и полномочия Учредителя, а также права собственника имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет администрация Сергиево-Посадского городского округа Московской области (далее – Учредитель). Учреждение находится в ведении органа администрации Сергиево-Посадского городского округа в соответствии с полномочиями, делегируемыми Учредителем.

1.7 Учреждение является юридическим лицом, имеет печать, штамп, бланки и иные реквизиты в соответствии с законодательством Российской Федерации, лицевой счет в органе казначейства, смету, может выступать истцом, ответчиком и в суде, приобретать своими действиями имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.8 Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в доход бюджета муниципального образования «Сергиево-Посадский городской округ Московской области».

1.9 Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает администрация Сергиево-Посадского городского округа Московской области.

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

1.11 Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.12 В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Сергиево-Посадский городской округ Московской области», законами и нормативными правовыми актами Московской области, нормативными правовыми актами Сергиево-Посадского городского округа Московской области, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения.

2.1 Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Московской области, нормативными правовыми актами Сергиево-Посадского городского округа и настоящим Уставом, путем выполнения работ, исполнения функций и оказания услуг в обслуживаемых муниципальных учреждениях. Целью создания Учреждения является минимизация управленческих затрат по осуществлению учетных и отчетных процедур, унификации порядка проведения контрольных мероприятий, а также повышения эффективности использования бюджетных средств муниципальными учреждениями; формирование полной и достоверной информации о финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений и их имущественном положении; создание оптимальных условий для содержания зданий и сооружений муниципальных учреждений, обустройства прилегающих территорий; своевременное и полное удовлетворение информационных потребностей муниципальных учреждений.

2.2 Для достижения цели, указанной в п.2.1 настоящего Устава, в компетенцию Учреждения входят выполнение следующих задач и обязанностей:

2.2.1 организация и ведение бухгалтерского и налогового учета и отчетности хозяйственных операций в натуральном и денежном выражении путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в бухгалтерских регистрах в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету, с законодательными и подзаконными актами Российской Федерации и Московской области, а также нормативными правовыми актами Сергиево-Посадского городского округа Московской области;

2.2.2 предварительный контроль за соответствием заключаемых договоров лимитам бюджетных обязательств, планам финансово- хозяйственной деятельности, за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;

2.2.3 своевременное предоставление отчетности в налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики, главному распорядителю средств и иные органы;

2.2.4 проверка документов, поступающих для учета, правильности и своевременности их оформления, соответствия расходов утвержденным сметам и планам финансово- хозяйственной деятельности муниципальных учреждений;

2.2.5 контроль за правильным и целевым расходованием бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности, за наличием и движением имущества, использованием товарно - материальных ценностей, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с нормативами;

2.2.6 ведение учета доходов и расходов по средствам, полученным от приносящей доход деятельности, целевым и безвозмездным поступлением;

2.2.7 обеспечение выполнения обязательств по своевременной выплате заработной платы работникам обслуживаемых муниципальных учреждений и других обязательств согласно планам финансово- хозяйственной деятельности;

2.2.8 проведение экономического анализа результатов деятельности учреждения;

2.2.9 организация и проведение годовой и периодической инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное определение ее результатов и отражение их в учете;

2.2.10 консультирование руководителей обслуживаемых муниципальных учреждений по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета и отчетности;

2.2.11 осуществление мероприятий по подготовке и повышению квалификации работников Учреждения;

2.2.12 представление интересов обслуживаемых муниципальных учреждений по доверенности в различных организациях;

2.2.13 применение информационных технологий при ведении бухгалтерского учета бюджетных учреждений;

2.2.14 обеспечение своевременного проведения расчетов, возникающих в процессе исполнения муниципального задания учреждения;

2.2.15 хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также смет доходов и расходов и расчетов к ним и т.п. как на бумажных, так и на электронных носителях информации) в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;

2.3 Учреждение обязано:

2.3.1 представлять в финансовый орган администрации Сергиево- Посадского городского округа квартальные и годовые отчеты и другую финансовую документацию в полном объеме и по всем видам деятельности, сведения и документы, необходимые для ведения реестра муниципальной собственности (по утвержденным формам), составление и предоставление сводной бухгалтерской отчетности главному распорядителю средств, в налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики;

2.3.2 в пределах целевого бюджетного финансирования определять систему, принципы оплаты труда и премирования работников Учреждения (структура и штатное расписание, количество единиц Учреждения устанавливаются в зависимости от объекта и сложности учетно- отчетных работ, учетно- контрольных функций и уровня автоматизации этих работ);

2.3.3 обеспечивать своим работникам гарантированные законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, безопасные условия и меры социальной защиты;

2.3.4 осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов основной, хозяйственной и иной деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

2.3.5 уплачивать налоги в порядке и размерах установленных законодательством Российской Федерации;

2.3.6 осуществлять ведение, использование и хранение документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других) в соответствии с установленными правилами и передавать архивные документы в установленном порядке на постоянное хранение в государственный архив, выдавать необходимые справки и иные документы в пределах своей компетенции;

2.3.7 выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

2.4 Учреждение имеет право:

2.4.1 от своего имени заключать подрядные договоры, в которых Учреждение выступает заказчиком, а также договоры с хозяйствующими субъектами (независимо от организационно- правовой формы) о приобретении материальных ценностей, выполнении работ и оказания услуг по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, в пределах утвержденной сметы и имеющихся в распоряжении денежных средств;

2.4.2 Учреждение издает собственные локальные акты, регламентирующие его деятельность:

-приказы и распоряжения директора;

-должностные инструкции;

-правила внутреннего трудового распорядка;

-правила, инструкции;

-положение о премировании и другие локальные акты по вопросам, относящимся к компетенции Учреждения;

2.5 Учреждение не вправе заключать договоры, последствиями которых является отчуждение или обременение закрепленного имущества или имущества, приобретенного за счет бюджета муниципального образования «Сергиево- Посадский городской округ Московской области».

2.6 Для осуществления своих функций Учреждение взаимодействует с государственными, правоохранительными органами, органами местного самоуправления Сергиево- Посадского городского округа Московской области.

3. Организация деятельности и управление Учреждением.

3.1 Управление Учреждением осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Московской области и иными нормативными правовыми актами Сергиево-Посадского городского округа Московской области и настоящим Уставом. Исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения.

3.2. Учреждение возглавляет директор Учреждения, который назначается на должность и освобождается от должности Учредителем. Срок полномочий директора Учреждения, а также условия и размер оплаты его труда определяются трудовым договором, заключенным с ним Учредителем.

3.3 Полномочия директора Учреждения:

- осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора;
- действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Сергиево- Посадского городского округа и за его пределами, совершает сделки;
- утверждает штатное расписание по согласованию с Учредителем, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, издает приказы, действующие в рамках Учреждения;
- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры;
- утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
- утверждает положение об оплате труда и о порядке премирования работников Учреждения по согласованию с Учредителем;
- применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников Учреждения;
- несет ответственность за состояние бухгалтерского учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической;
- реализует меры по предупреждению коррупции в соответствии со ст.13.3 федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава Учреждения и трудового договора, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.4 Директор обязан:

- обеспечивать соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролировать работу и обеспечивать эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг;
- обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, своевременную выплату заработной платы, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работников Учреждения;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по охране труда и мер социальной защиты работников Учреждения;
- обеспечивать ведение, обработку, хранение и защиту персональных данных работников Учреждения и граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции в Учреждении;
- осуществлять иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

3.5 К исключительной компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- определение цели и основных видов деятельности Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения и/или внесение изменений/дополнений в Устав;
- согласие на создание и ликвидацию филиалов Учреждения, открытие и закрытие его представительств;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральным законом не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращение его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;
- установление надбавок и доплат к должностному окладу руководителя Учреждения;

- установление выплат стимулирующего характера (в том числе премирование) руководителя Учреждения;
- утверждение положения об оплате труда и о порядке премирования руководителя Учреждения и согласование положения об оплате труда и о порядке премирования работников Учреждения;
- наложение на руководителя Учреждения дисциплинарных взысканий, его награждение и поощрение;
- утверждение предельной штатной численности и согласование штатного расписания Учреждения;
- утверждение бюджетной сметы Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- направление руководителя Учреждения в служебные командировки;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса при реорганизации Учреждения;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного ликвидационного и ликвидационного балансов;
- передача Учреждению муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за его сохранностью и использование в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;
- изъятие муниципального имущества из оперативного управления Учреждения;
- рассмотрение предложений и принятие решений о реорганизации и/или ликвидации Учреждения, а также об изменении его типа;
- согласование в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, совершения крупных сделок, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, и иных сделок;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения.

4.1 Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

4.2 Недвижимое имущество и иное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету.

4.3 Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.4 Учреждение не вправе без согласия Учредителя и Собственника имущества распоряжаться недвижимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления.

4.5 Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 4.4 настоящего Устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

4.6 Имущество Учреждения образуется за счет:

- а) имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- б) имущества, приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем;
- в) имущества, переданного Учреждению в качестве дара, пожертвования.

4.7 Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласования Учредителя.

4.8 Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

4.9 Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пункта 4.7 настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

4.10 Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пункта 4.7 настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.11 Сделка, в которой имеется заинтересованность, может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

4.12 Заинтересованными лицами в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами признаются директор Учреждения, его заместитель, иные лица, входящие в состав органов управления Учреждением или органов надзора за его деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками или кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом учреждения.

4.13 Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований пункта 4.11 настоящего Устава, может быть признана судом недействительной.

4.14 Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере причиненных убытков. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

4.15 Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Сергиево-Посадского городского округа Московской области и на основании бюджетной сметы.

4.16 Информация об использовании закрепленного за Учреждением имущества включается в ежегодные отчеты Учреждения.

4.17 Учреждение обязано представлять сведения о недвижимом имуществе, находящемся в оперативном управлении Учреждения, а также о земельных участках, принадлежащих Учреждению на праве постоянного бессрочного пользования к учету в реестр имущества, находящегося в собственности Учредителя.

4.18 Учреждение обязано предоставлять управлению муниципальной собственности сведения и документы, определенные приказом Минэкономразвития России от 10.10.2023 № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», служащие основанием для включения в реестр муниципального имущества, сведений об объектах учета.

4.19 Учреждение владеет и пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законодательством Российской

Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества, поддерживает его в исправном состоянии, осуществляет его текущий и капитальный ремонт.

При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- обеспечивать сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, строго по целевому назначению;
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества;
- не допускать ухудшения состояния, закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;
- осуществлять оперативный бухгалтерский учет, представлять статистическую и бухгалтерскую отчетность в установленные сроки и адреса;
- ежегодно отчитываться перед Учредителем о результатах финансово- хозяйственной деятельности;
- осуществлять обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств, закрепленных на праве оперативного управления.

Директор Учреждения несет персональную ответственность за сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного собственником за Учреждением на праве оперативного управления.

5. Права и обязанности работников Учреждения. Трудовые отношения.

5.1 Работники Учреждения имеют право на:

- 5.1.1 Участие в управлении Учреждением;
- 5.1.2 Защиту профессиональной чести и достоинства;
- 5.1.3 Поощрение;
- 5.1.4 Обжалование действий и решений директора Учреждения, нарушающих их законные права и интересы.

5.2 Работники Учреждения обязаны:

- 5.2.1 Полностью выполнять требования настоящего Устава, правила внутреннего трудового распорядка, должностные обязанности, распоряжения директора Учреждения, соблюдать режим работы Учреждения;
- 5.2.2 Постоянно повышать свою профессиональную квалификацию;
- 5.2.3 Обладать теоретическими и практическими знаниями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей;
- 5.2.4 Знать основные нормативно правовые акты федерального, регионального и муниципального уровней по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей.

5.3 Иные права и обязанности работников Учреждения, помимо предусмотренных настоящим Уставом, определяются в соответствии с заключенными с ними трудовыми договорами и законодательством Российской Федерации.

5.4 Персонал Учреждения комплектуется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Правовой статус работников Учреждения определяется в соответствии с трудовым законодательством, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовыми договорами.

6. Реорганизация , изменение типа, ликвидация Учреждения.

6.1 Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, законами Московской области, правовыми актами Правительства Московской области и Сергиево- Посадского городского округа Московской области или по решению суда.

6.2 Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Сергиево- Посадского городского округа.

6.3 Учреждение может быть ликвидировано в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в том числе по решению, принятому в порядке, установленном Правительством Московской области и/или Сергиево-Посадским городским округом, а также по решению суда.

6.4 Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается Собственнику имущества.

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

6.6 Ликвидация Учреждения считается завершенной с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.7 При ликвидации Учреждения его документы, подлежащие постоянному хранению, передаются на хранение в архив Сергиево- Посадского городского округа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

7. Внесение изменений и дополнений в Устав.

7.1 Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Правительством Московской области и муниципальными правовыми актами Сергиево- Посадского городского округа.

7.2 После государственной регистрации Устава (новой редакции устава, изменений в устав) Учреждение обязано в срок не более десяти рабочих дней предоставить Учредителю и Собственнику имущества копии следующих документов:

а) Устава Учреждения (новая редакция устава, изменений в устав) с отметкой о государственной регистрации.

б) Свидетельств о регистрации иных изменений и дополнений вносимых в учредительные документы Учреждения, Выданных по месту регистрации.