****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**гОРОДСКОГО ОКРУГА**

**«АЛЕКСАНДРОВСК-САХАЛИНСКИЙ РАЙОН»**

**Сахалинской области Российской Федерации**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**



|  |  |
| --- | --- |
| от 19.12.2024 № 296-р   |  | | --- | | г. Александровск-Сахалинский | |

**О внесении изменений в Устав муниципального казённого учреждения**

**«Централизованная бухгалтерия Администрации городского округа «Александровск-Сахалинский район», утверждённого распоряжением администрации городского округа «Александровск-Сахалинский район» от 12.12.2011г. № 269-р**

В соответствии с Решением Собрания городского округа «Александровск-Сахалинский район» от 13 декабря 2024 года № 64 «О внесении изменений в Устав городского округа «Александровск-Сахалинский район», Решением Собрания городского округа «Александровск-Сахалинский район» от 18 декабря 2024 года № 76 «Об утверждении Положения об администрации Александровск-Сахалинского муниципального округа Сахалинской области»:

1. Внести в Устав муниципального казённого учреждения «Централизованная бухгалтерия Администрации городского округа «Александровск-Сахалинский район» следующие изменения:

- в названии по тексту Устава слова «городского округа «Александровск-Сахалинский район» в соответствующих падежах заменить на слова Александровск-Сахалинского муниципального округа;

- сокращённое наименование Учреждения МКУ «ЦБА ГО АСР» заменить на

МКУ «ЦБА АС МО»

2.Муниципальному казённому учреждению «Централизованная бухгалтерия администрации городского округа «Александровск- Сахалинский район» (Андрейченко Н.Н.) принять к исполнению данное распоряжение и провести все необходимые мероприятия.

3. Ввести в действие данное распоряжение с 01января 2025 года.

4. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

И.о. мэра городского округа

«Александровск-Сахалинский район» Е.В. Демидов

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации городского округа

«Александровск-Сахалинский район»

№ 296-р от 19.12.2024

###### **У С Т А В**

**муниципального казенного учреждения**

**«Централизованная бухгалтерия**

**администрации Александровск-Сахалинского муниципального округа»**

**г. Александровск - Сахалинский**

**2024 г.**

**1. Общие положения**

1.1 Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Администрации Александровск-Сахалинского муниципального округа» (далее Учреждение) образовано в соответствии с действующим законодательством Учредителем по собственной инициативе.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Администрации Александровск-Сахалинского муниципального округа».

Сокращенное наименование Учреждения: МКУ «ЦБА АС МО».

1.3. Учредителем Учреждения является Администрация Александровск-Сахалинского муниципального округа Сахалинской области» (Далее - Учредитель). Местонахождение Учреждения: 694420, Сахалинская область, г. Александровск-Сахалинский, ул. Советская, д. 7.

1.4. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами правительства Сахалинской области, нормативно-правовыми актами Александровск-Сахалинского муниципального округа, настоящим Уставом, локальными правовыми актами Учреждения.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией - муниципальным казенным учреждением. Учреждение осуществляет деятельность в качестве юридического лица, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, штамп, бланки, печать с Гербом Александровск-Сахалинского Федерации и со своим наименованием.

1.6. Основными задачами Учреждения являются:

- организация и ведение бухгалтерского учета и отчетности, имущества, обязательственных хозяйственных операций на основе натуральных измерителей в денежном выражении и взаимосвязанного их отражения в бухгалтерских регистрах на основе договорных отношений с органами местного самоуправления и учреждениями, находящимися в ведении органов местного самоуправления городского округа «Александровск-Сахалинский район»

- формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и результатах деятельности, необходимой для оперативного руководства и управления, а также для ее использования поставщиками, налоговыми, финансовыми, банковскими органами;

- обеспечение контроля за наличием и движением имущества, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с нормативами и сметами.

1.7. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Правоспособность Учреждения как юридического лица возникает с момента его государственной регистрации.

**2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения**

2.1. Цель Учреждения - осуществление бухгалтерского обслуживания финансово-хозяйственной деятельности органов местного самоуправления и учреждений, находящихся в ведении органов местного самоуправления Александровск-Сахалинского муниципального округа, определенных постановлением администрации городского округа «Александровск-Сахалинский район» (далее по тексту «закрепленные учреждения»).

2.2. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг по централизованному ведению всех видов учета финансово-хозяйственной деятельности закрепленных учреждений.

2.3. Для достижения цели, указанной в пункте 2.1 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Ведение бухгалтерского, статистического, бюджетного и налогового учета и отчетности закрепленных учреждений, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

2.3.2. Систематический контроль за ходом исполнения бюджетных смет, муниципальных заданий, состоянием расчетов с юридическими и физическими лицами, сохранностью денежных средств и материальных ценностей закрепленных учреждениях;

2.3.3. Осуществление кассового обслуживания закрепленных учреждений;

2.3.4. Начисление и выдача в установленные сроки заработной платы работникам закрепленных учреждений;

2.3.5. Своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения бюджетной сметы, с организациями и отдельными физическими лицами;

2.3.6. Ведение учета средств, полученных от приносящей доход деятельности;

2.3.7. Контроль за использованием выданных доверенностей и получением имущественно-материальных и других ценностей;

2.3.8. Проведение инструктажа материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;

2.3.9. Хранение документов в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;

2.3.10. Подготовка и составление проектов бюджетных смет и муниципальных заданий на очередной финансовый год для закрепленных учреждений;

2.3.11. Осуществление экономического анализа деятельности закрепленных учреждений, и разработка мер по обеспечению режима экономии, выявлению резервов по более рациональному использованию всех видов ресурсов;

2.3.12. Оказание иных видов услуг, связанных с ведением всех видов отчетности в закрепленных учреждениях, а так же необходимых для достижения основных задач учреждения.

2.3.13. Осуществление приносящей доход деятельность, а именно: оказание платных слуг по ведению всех видов отчетности организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на территории Александровск-Сахалинского муниципального округа.

2.4. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания, которое может устанавливаться для него Учредителем.

2.5. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не указанные в настоящем уставе.

**3. Имущество и финансовые средства**

3.1. Имущество, закрепляемое за Учреждением, является собственностью Александровск-Сахалинского муниципального округа и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления. Уполномоченным органом в части наделения и изъятия имущества, является Комитет по управлению муниципальной собственностью Александровск-Сахалинского муниципального округа.

3.2. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

- бюджетные средства, в том числе на выполнение муниципального задания в случае его установления;

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

- иные источники, не запрещенные законодательством.

3.3. Учреждение распоряжается имеющимися финансовыми средствами в соответствии с утвержденной сметой.

3.4. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Сахалинской области, нормативно-правовыми актами органов Александровск-Сахалинского муниципального округа.

3.5. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете, в том числе сдавать в аренду, предоставлять в залог, передавать во временное пользование другим физическим и юридическим лицам без согласия собственника или уполномоченного на то органа. Согласием (согласованием крупной сделки, сделки с заинтересованностью) учредителя для целей настоящего устава, является распоряжение администрации Александровск-Сахалинского муниципального округа предписывающее совершить сделку.

3.6. Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации).

3.7. Учредитель вправе принять решение об изъятии у Учреждения закрепленного за ним излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества.

3.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель.

**4. Организация деятельности Учреждения**

4.1. Учреждение в пределах своей компетенции строит свои отношения с юридическими лицами на основе договоров на бухгалтерское обслуживание, совершает сделки и иные юридические действия, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.2. В интересах достижения целей, предусмотренных Уставом, Учреждение;

- осуществляет повышение квалификации работников Учреждения;

- согласовывает с Учредителем планирование своей основной деятельности и перспективы развития;

- представляет Учредителю необходимую документацию.

4.3. Учреждение имеет право:

4.3.1. Требовать соблюдения порядка оформления операций и представления в Учреждение необходимых документов и сведений от обслуживаемых закрепленных учреждений.

4.3.2. Требовать от обслуживаемых закрепленных учреждений, предоставления в Учреждение необходимых для бухгалтерского учета и контроля договоров, приказов распоряжений, смет, нормативов и других материалов.

4.3.3. Проверять в учреждениях, соблюдение установленного порядка приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей.

4.3.4. Осуществлять официальную переписку по вопросам бухгалтерского учета и отчетности, а также другим вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;

4.3.5. Привлекать для осуществления уставных целей на договорной основе другие организации, а также специалистов.

4.4. Учреждение несёт ответственность за:

- нарушение договорных, расчётных и налоговых обязательств и иных правил деятельности;

- сохранность закреплённого на праве оперативного управления имущества;

- сохранность документов Учреждения (учётных, управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

- достоверность всех видов учета и отчётности;

- конфиденциальность персонифицированной информации, полученной в процессе осуществления своей деятельности, за исключением случаев, установленных законодательством.

Учреждение может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**5. Управление Учреждением**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами Сахалинской области, нормативно-правовыми актами Александровск-Сахалинского муниципального округа и настоящим Уставом.

5.2. Уполномоченным органом Учредителя, осуществляющим функции оперативного управления Учреждением является - Администрация городского округа Александровск-Сахалинского муниципального округа.

5.3. К компетенции Администрации Александровск-Сахалинского муниципального округа Сахалинской области относится:

- создание, реорганизация и ликвидация Учреждения;

- утверждение Устава и изменений, вносимых в Устав;

- назначение руководителя Учреждения;

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;

- проведение в установленном порядке экономического анализа деятельности Учреждения (в случае осуществления Учреждением приносящей доход деятельности);

- осуществление контроля за организацией деятельности, поддержанием в Учреждении условий, необходимых для реализации уставных целей;

- осуществление иных полномочий, отнесенных к его компетенции нормативно-правовыми актами Александровск-Сахалинского муниципального округа.

5.4. К компетенции Комитета по управлению муниципальной собственностью Александровск-Сахалинского муниципального округа относится:

- наделение учреждения имуществом (за исключением денежных средств)

- контроль за целевым использованием имущества;

- изъятие имущества не отвечающего уставным видам деятельности Учреждения, а так же излишнего неиспользуемого имущества.

5.5. Учреждение возглавляет Руководитель-главный бухгалтер, назначаемый на должность и освобождаемый от должности мэром городского округа «Александровск-Сахалинский район». Срок полномочий Руководителя-главного бухгалтера составляет 5 лет. Трудовой договор с Руководителем-главным бухгалтером может быть расторгнут в одностороннем порядке в соответствии с главой 43 Трудового кодекса РФ.

5.6. Руководитель-главный бухгалтер Учреждения имеет одного заместителя.

5.7. Руководитель-главный бухгалтер действует на основе законодательства Российской Федерации, законодательства Сахалинской области, нормативно-правовых актов городского округа «Александровск-Сахалинский район» и настоящего Устава.

5.8. Руководитель-главный бухгалтер осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен мэру администрации Александровск-Сахалинского муниципального округа, а также Комитету по управлению муниципальной собственностью Александровск-Сахалинского муниципального округа по вопросам распоряжения имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления.

5.9. Руководитель-главный бухгалтер на основе единоначалия руководит деятельностью Учреждения, несет персональную ответственность за достижение целей, предусмотренных Уставом.

5.10. Руководитель-главный бухгалтер:

- организует деятельность Учреждения в соответствии с целями, предметом и видами деятельности, закрепленными в настоящем Уставе;

- утверждает штатное расписание, в пределах доведенных сметных обязательств;

- самостоятельно назначает на должность и освобождает от должности работников, определяет их обязанности, заключает с ними трудовые договоры, применяет к ним меры поощрения и взыскания;

- открывает в установленном порядке счета, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством и Уставом;

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, в органах местного самоуправления, во взаимоотношениях с российскими и зарубежными юридическими и физическими лицами;

- заключает договоры в порядке установленном нормативно-правовыми актами Александровск-Сахалинского муниципального округа

- выдает доверенности по представлению интересов Учреждения во взаимоотношениях с третьими лицами;

- утверждает положения и инструкции, издает приказы и дает указания, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения, а также контролирует их исполнение;

- регистрирует в установленном законом порядке Устав и изменения в него, внесенные Учредителем;

- обеспечивает безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Сахалинской области, нормативно-правовыми актами Александровск-Сахалинский район муниципального округа и настоящим Уставом.

5.11. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, а также за невыполнение Учреждением возложенных на него задач, Руководитель-главный бухгалтер несёт персональную ответственность в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

5.12. Работники Учреждения несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством и должностными инструкциями.

5.13. Участие работников в управлении Учреждением определяется в соответствии с трудовым законодательством.

**6. Контроль и отчетность**

6.1. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется администрацией Александровск-Сахалинского муниципального округа, за распоряжением имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, - Комитетом по управлению муниципальной собственностью Александровск-Сахалинскому муниципальному округу, а также иными органами в случаях, предусмотренных законодательством Российской федерации, законодательством Сахалинской области, нормативно-правовыми актами Александровск-Сахалинского муниципального округа.

6.2. Руководители закрепленных учреждений и работники Учреждения за искажение всех видов отчетности и несоблюдение сроков ее представления несут административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**7. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения**

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

- приказы Руководителя-главного бухгалтера Учреждения;

- должностные инструкции работников Учреждения;

- положение материальном стимулировании;

- положение об учетной политике

- иные акты, предусмотренные действующим законодательством.

7.2. Локальные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации, законодательству Сахалинской области, нормативно-правовым актам Александровск-Сахалинского муниципального округа и настоящему Уставу.

**8. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

8.1. Реорганизация Учреждения (слияние, разделение, присоединение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя.

8.2.Ликвидация Учреждения осуществляется:

- по решению Учредителя;

- по решению суда, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.3. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

8.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

8.5. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.6. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов с бюджетом, кредиторами и работниками остается в собственности Учредителя.

**9. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения**

9.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся по решению Учредителя и регистрируются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.