

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального округа
муниципальное образование
Славяносербский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

18 марта 2024

пгт Славяносербск

№ 73

Об утверждении Устава муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия»

В соответствии со статьей 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 04.03.2024 № 61 «Об утверждении Порядка принятия решений о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений муниципального образования Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики, а также утверждения уставов муниципальных, бюджетных, автономных и казенных учреждений и внесения в них изменений», администрация муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Устав муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия».

2. Полное наименование: муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия».

Сокращенное наименование: МКУ «Централизованная бухгалтерия».

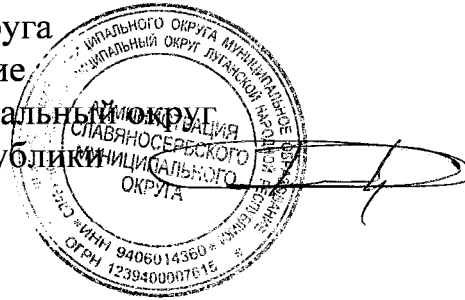
3. Местонахождение (юридический адрес): 293701, Российская Федерация, Луганская Народная Республика, муниципальный округ Славяносербский, поселок городского типа Славяносербск, улица Горького, дом 88.

4. Наделить директора муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия» полномочиями по предоставлению документов в налоговый орган для государственной регистрации Устава.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава муниципального округа
муниципальное образование

Славяносербский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



С.А. Крамаренко

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального округа муниципальное
образование Славяносербский
муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от 18 марта 2024 № 73

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ»**

пгт. Славяносербск
2024

I. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия» (далее – Учреждение) создано в соответствии с постановлением администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 18.03.2024 № 72 «О создании муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия».

В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Луганской Народной Республики, законами Луганской Народной Республики, актами Главы Луганской Народной Республики и Правительства Луганской Народной Республики, иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, а также настоящим Уставом.

1.2. Учредителем Учреждения является администрация муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики (ИНН 9406014360, ОГРН 1239400007615) (далее – Учредитель).

Юридический адрес Учредителя: 293701, Российская Федерация, Луганская Народная Республика, муниципальный округ Славяносербский, поселок городского типа Славяносербск, переулок Героев, дом 2.

1.3. Полное наименование юридического лица - муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия».

Сокращенное наименование юридического лица - МКУ «Централизованная бухгалтерия».

Юридический адрес: 293701, Российская Федерация, Луганская Народная Республика, муниципальный округ Славяносербский, поселок городского типа Славяносербск, улица Горького, дом 88.

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, бюджетную смету, лицевой счет, открытый в финансовом органе, печать с полным наименованием на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием, отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет Учредитель.

Учреждение в своем составе обособленных подразделений с правами юридического лица (филиалов, представительств) не имеет.

1.5. Учреждение подведомственно, подотчетно и подконтрольно Учредителю.

1.6. Финансирование деятельности Учреждение осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

1.7. Учреждение осуществляет ведение бухгалтерского и налогового учета, формирование отчетности на основе заключаемых с учреждениями договоров на бухгалтерское обслуживание, осуществляет транспортное, хозяйственное обеспечение деятельности органов местного самоуправления.

1.8. При централизации бухгалтерского учета все функции главного распорядителя, получателя бюджетных средств, администратора доходов бюджета, а также административные функции осуществляются самими обслуживаемыми учреждениями.

1.9. Право первой подписи при оформлении финансово-хозяйственных документов, отчетов принадлежит руководителю муниципального учреждения муниципального образования Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - обслуживаемое учреждение), вторая – главному бухгалтеру Учреждения.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества.

II. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создано в целях исполнения полномочий по ведению бюджетного (бухгалтерского) и налогового учета, формированию бюджетной (бухгалтерской) и налоговой отчетности обслуживаемых учреждений в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

осуществление бухгалтерского учета, который представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в натуральном и денежном выражении об имуществе, обязательствах организации и их движении путем сплошного, непрерывного, документального учета всех хозяйственных операций;

формирование полной и достоверной информации о деятельности обслуживаемых учреждений и их имущественном положении, необходимой пользователям бухгалтерской отчетности;

обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении обслуживаемыми учреждениями финансовых операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

представление в установленные сроки отчетности обслуживаемых учреждений в налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики и иные органы;

осуществление транспортного, хозяйственного обеспечения деятельности органов местного самоуправления.

2.3. Для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. в сфере ведения бюджетного (бухгалтерского), налогового учета и отчетности:

2.3.1.1. осуществление организации и ведения бюджетного (бухгалтерского), налогового учета обслуживаемых учреждений;

2.3.1.2. формирование бюджетной (бухгалтерской), налоговой отчетности обслуживаемых учреждений;

2.3.1.3. своевременное осуществление начисления заработной платы, налогов, страховых взносов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды для обслуживаемых учреждений;

2.3.2. в сфере финансово-экономического обеспечения:

2.3.2.1. обеспечение в установленном порядке формирования, ведения и исполнения бюджетной сметы на содержание обслуживаемых учреждений;

2.3.2.2. формирование и представление информации о финансово-хозяйственной деятельности, а также об исполнении соответствующей части бюджета муниципального образования Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики, в том числе в части бюджетных ассигнований (субсидий, субвенций и иных источников финансирования) на содержание обслуживаемых учреждений;

2.3.2.3. обеспечение в установленном порядке формирования, ведения и исполнения планов финансово-хозяйственной деятельности на содержание обслуживаемых учреждений.

2.4. Учреждение, в соответствии с предметом и целью деятельности, выполняет следующие функции:

2.4.1. Составляет совместно с руководителями обслуживаемых учреждений проекты смет доходов и расходов или планов финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год.

2.4.2. Обеспечивает правильную организацию исполнения смет доходов и расходов или планов финансово-хозяйственной деятельности.

2.4.3. Осуществляет учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением, учет доходов и расходов, результатов финансово-хозяйственной деятельности, а также финансовых, расчетных и кредитных операций.

2.4.4. Осуществляет расчеты по начислению и выплате заработной платы, пособий по временной нетрудоспособности, отпускных и иных выплат разового

и постоянного характера, начислению и перечислению налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды.

2.4.5. Проводит учет доходов и расходов и учет операций по внебюджетным средствам обслуживаемых учреждений.

2.4.6. Осуществляет контроль за соблюдением порядка оформления первичных бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств, расходованием фонда оплаты труда, установлением должностных окладов работникам обслуживаемых учреждений.

2.4.7. Проводит инвентаризацию основных средств, товарно-материальных и денежных средств.

2.4.8. Осуществляет сверку расчетов с учреждениями и организациями.

2.4.9. Анализирует хозяйственно-финансовую деятельность организации по данным бухгалтерского учета и отчетности.

2.4.10. Принимает меры по предупреждению недостатков, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений финансового и хозяйственного законодательства.

2.4.11. Участвует в формировании материалов по недостаткам и хищениям денежных средств и товарно-материальных ценностей, контролирует передачу этих материалов в следственные и судебные органы.

2.4.12. Ведет работу по обеспечению строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплин, смет, планов финансово-хозяйственной деятельности и других расходов, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостатков, дебиторской задолженности и других потерь, сохранности бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в установленном порядке в архив.

2.4.13. Осуществляет реализацию расчетов с контрагентами.

2.4.14. Участвует в разработке и внедрении рациональной, плановой и учетной документации, прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского и налогового учета на основе применения современных средств вычислительной техники.

2.4.15. Оказывает методическую помощь работникам обслуживаемых учреждений по вопросам бухгалтерского учета, контроля, отчетности и экономического анализа, проводит инструктаж с материально-ответственными лицами.

2.4.16. Осуществляет организационное, информационно-аналитическое, документационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики по вопросам бухгалтерского учета, контроля, отчетности и экономического анализа.

2.4.17. Осуществляет методическую и консультативную помощь в работе с документами органов местного самоуправления.

2.4.18. Разрабатывает или принимает участие в разработке нормативных правовых актов муниципального образования Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

2.4.19. Организует транспортное обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

2.4.20. Обеспечивает обслуживание, содержание и эксплуатацию автотранспортных средств, находящихся на балансе (переданных в оперативное управление) Учреждения, поддерживает их в технически исправном состоянии, организует проведение технического осмотра, производит сезонное обслуживание и ремонт, приобретает расходные и заправочные материалы (ГСМ, запасные части и др.).

2.4.21. Оформляет документы, необходимые для обеспечения непрерывной эксплуатации транспортных средств.

2.4.22. Обеспечивает санитарную уборку, находящихся на балансе Учреждения и органа местного самоуправления зданий, помещений и прилегающих к ним территорий, поддерживает в исправном состоянии внутренние инженерные сети.

2.4.23. Организует и проводит хозяйственные мероприятия по заданию и с участием Учредителя.

2.5. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

III. Организация деятельности и управление Учреждением

3.1. Учреждение осуществляет деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Луганской Народной Республики, нормативными правовыми актами муниципального образования Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики, настоящим Уставом.

3.2. Учреждение строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами во всех сферах своей деятельности на основании договоров. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы обслуживаемых учреждений, обеспечивает качество продукции, работ, услуг.

3.3. Учреждение имеет право:

3.3.1. планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем;

3.3.2. по согласованию с Учредителем устанавливать систему оплаты труда в Учреждении, размеры заработной платы работников Учреждения (включая размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера) в соответствии с трудовым законодательством и в пределах имеющихся средств на оплату труда;

3.3.3. вступать в союзы и ассоциации некоммерческих организаций в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации;

3.3.4. требовать соблюдения порядка оформления операций и представления в Учреждение необходимых документов и сведений от обслуживаемых учреждений;

3.3.5. требовать от обслуживаемых учреждений предоставления в Учреждение необходимых для бухгалтерского учета и контроля договоры, приказы, распоряжения, сметы, нормативы и другие материалы;

3.3.6. проверять в обслуживаемых учреждениях соблюдение установленного порядка приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей;

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

3.3.8. привлекать для осуществления уставных целей на договорной основе другие организации, а также специалистов.

3.4. Составлять бюджетную смету Учреждения и обеспечивать ее утверждение в порядке, установленном Учредителем;

обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных Учреждению бюджетных ассигнований;

осуществлять бюджетный учет, бухгалтерский учет операций в процессе выполнения утвержденной бюджетной сметы, вести статистическую и бухгалтерскую (финансовую) отчетность в установленном порядке, представлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные Учредителем, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Луганской Народной Республики;

обеспечивать выполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Учредителя;

представлять органу по управлению имуществом муниципального образования карту учета имущества установленной формы по состоянию на начало очередного года;

в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования, по требованию органа по управлению имуществом муниципального образования и по согласованию с Учредителем заключить договор имущественного страхования;

нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств, качество продукции, работ, услуг, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а равно нарушение иных правил хозяйствования;

возмещать ущерб, причиненный нарушением требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;

обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;

предоставлять на основании запросов и обращений федеральных государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Учреждения, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные);

обеспечивать учет, сохранность и использование архивных документов (постоянного хранения и по личному составу), в том числе выдачу архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, и своевременную передачу их на государственное хранение в архивные учреждения района;

обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Учреждения в соответствии с установленными требованиями;

оплачивать труд работников Учреждения с соблюдением гарантий, установленных законодательством Российской Федерации и Луганской Народной Республики и нормативными правовыми актами муниципального образования;

представлять Учредителю бухгалтерскую (финансовую) и статистическую отчетность Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством, отчет о своей деятельности и использовании закрепленного за Учреждением имущества, порядок составления и утверждения которого определяется Учредителем Учреждения, обеспечивать безопасные условия хранения документов бухгалтерского учета и их защиту от изменений, передачу документов бухгалтерского учета Учреждения при смене руководителя Учреждения в порядке, определяемом Учреждением самостоятельно;

обеспечивать в установленном порядке открытость и доступность документов, предусмотренных пунктом 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

3.5. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц, не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

3.6. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем.

3.7. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Луганской Народной Республики, муниципальными правовыми актами муниципального образования Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики и настоящим Уставом.

3.8. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

3.8.1. Утверждение Устава Учреждения, изменений (включая новую редакцию) в Устав Учреждения в порядке, установленном Учредителем.

3.8.2. Принятие решения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств, при этом в Устав Учреждения должны быть внесены соответствующие изменения.

3.8.3. Назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения, внесение в него изменений.

3.8.4. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, определенном Учредителем.

3.8.5. Проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения в порядке, определенном Учредителем.

3.8.6. Утверждение бюджетной сметы Учреждения.

3.8.7. Рассмотрение обращений Учреждения о согласовании сделок с имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за Учреждением.

3.8.8. Решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и нормативными правовыми актами муниципального образования Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

3.8.9. Закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления.

3.8.10. Принятие решения об отчуждении или ином способе распоряжения имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за Учреждением; об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением; о дальнейшем использовании имущества, оставшегося после ликвидации Учреждения.

3.8.11. Отношения по регулированию труда руководителя Учреждения определяются трудовым договором, заключаемым между Учредителем и руководителем Учреждения после назначения последнего на должность.

3.9. Руководитель Учреждения действует на основе законодательства Российской Федерации и Луганской Народной Республики, нормативных правовых актов муниципального образования Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики, настоящего Устава и в соответствии с заключенным трудовым договором.

3.10. Руководителем Учреждения является директор, который назначается и освобождается от должности Учредителем. Директор действует на основании срочного трудового договора, заключенного с ним Учредителем Учреждения.

Трудовой договор заключается на срок не более пяти лет. При заключении трудового договора с лицом, ранее не исполнявшим обязанности руководителя муниципального учреждения, срок трудового договора не может превышать одного года.

3.11. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя.

3.12. Руководитель Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации, Луганской Народной Республики, нормативными правовыми актами муниципального образования Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики и настоящим Уставом к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

3.13. Руководитель Учреждения должен действовать в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.

Руководитель Учреждения обязан по требованию Учредителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и трудовым договором, возместить убытки, причиненные им Учреждению.

3.14. Руководитель Учреждения выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

3.14.1. Действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях независимо от организационно-правовой формы и формы собственности.

3.14.2. По согласованию с Учредителем определяет в рамках своей компетенции приоритетные направления деятельности Учреждения для достижения целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие указанным целям принципы формирования и использования имущества Учреждения.

3.14.3. Обеспечивает составление бюджетной сметы Учреждения и представление его на утверждение Учредителю в порядке, определенном Учредителем.

3.14.4. Обеспечивает исполнение Учреждением бюджетной сметы.

3.14.5. Утверждает годовой бухгалтерский баланс Учреждения.

3.14.6. В пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности.

3.14.7. Открывает лицевые счета Учреждения в органах казначейства.

3.14.8. Разрабатывает и по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание Учреждения.

3.14.9. По согласованию с Учредителем определяет структуру, численный, квалификационный и штатный составы, принимает на работу и увольняет с работы главного бухгалтера. Самостоятельно принимает на работу и увольняет с работы работников (кроме главного бухгалтера), заключает с работниками

трудовые договоры, применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и поощрения.

Вносит Учредителю предложения о поощрении работников Учреждения муниципальными, республиканскими наградами.

3.14.10. В пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, распоряжения, приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения.

3.14.11. Осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и Луганской Народной Республики, нормативными правовыми актами муниципального образования Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

3.15. Отношения работника с Учреждением, возникшие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

3.16. Предусмотренные настоящим Уставом и трудовым договором функции и обязанности руководитель Учреждения выполняет личными действиями и силами сотрудников Учреждения.

3.17. Отношения работника с Учреждением, возникшие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

3.18. В случае если руководитель Учреждения имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, стороной которых является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении существующих или предполагаемых действий (в том числе сделок): руководитель Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю и органу по управлению имуществом района до момента принятия решения о совершении данных действий; действия должны быть одобрены Учредителем и органом по управлению имуществом района.

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

3.20. Руководитель несет ответственность за выполнение муниципального задания, утвержденного Учредителем Учреждения.

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

IV. Имущество и финансовое обеспечение выполнения функций Учреждения

4.1. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

4.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

4.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются: имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления; средства местного бюджета на финансовое обеспечение деятельности Учреждения;

добровольные имущественные взносы и пожертвования;

иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации, Луганской Народной Республики, нормативными правовыми актами муниципального образования Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

4.4. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования на основании бюджетной сметы, утвержденной Учредителем.

Расходование денежных средств производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения.

Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в местный бюджет.

4.5. Учреждению открывается лицевой счет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

4.7. Права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за Учреждением имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

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

эффективно использовать имущество, обеспечивать его сохранность и использовать его по целевому назначению;

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 законе порядке;

проводить инвентаризацию недвижимого имущества в установленном порядке;

осуществлять текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества в пределах выделенных бюджетных средств;

осуществлять государственную регистрацию права оперативного управления

4.9. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом иначе как с согласия и по решению Учредителя.

4.10. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично в случаях, установленных законодательством, 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.

Изъятие имущества из оперативного управления Учреждения осуществляется в случаях, установленных законодательством, порядком утвержденным Учредителем Учреждения.

4.11. Согласование сделок Учреждения по распоряжению закрепленным за ним на праве оперативного управления движимым имуществом (за исключением передачи имущества по договорам аренды) осуществляется Учредителем Учреждения.

Согласование сделок Учреждения по распоряжению закрепленным за ним на праве оперативного управления недвижимым имуществом и движимым имуществом, первоначальная балансовая стоимость которого превышает пятьдесят тысяч рублей за единицу имущества (за исключением передачи имущества по договорам аренды), осуществляется Учредителем Учреждения.

Передача имущества, закрепленного за Учреждением, по договорам аренды осуществляется Учредителем Учреждения в установленном порядке.

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

V. Реорганизация и ликвидация Учреждения

5.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Луганской Народной Республики, нормативными правовыми актами муниципального образования Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

5.2. Учреждение может быть ликвидировано по решению Учредителя либо по решению суда.

Порядок принятия решения о ликвидации и проведения ликвидации определяются Учредителем.

5.3. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, используется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Луганской Народной Республики, нормативными правовыми актами муниципального

образования Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

VI. Взаимоотношения Учреждения с обслуживаемыми учреждениями

6.1. При централизации бухгалтерского учета руководитель обслуживаемого учреждения сохраняет за собой право:

принимать кадровые решения (прием и увольнение работников, повышение окладов, установление надбавок и доплат, разрешение на совмещение и совместительство, а также на заключение договоров гражданско-правового характера с лицами, не являющимися работниками учреждения, при наличии лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду бюджетной классификации);

заключать хозяйственные договоры (кроме случаев, когда действующим порядком предусмотрена централизованная поставка отдельных видов материальных запасов), принимать другие бюджетные обязательства;

получать в установленном порядке авансы на хозяйственные и другие нужды;

разрешать выдачу авансов и заработной платы работникам учреждения;

расходовать в соответствии с установленными нормами материалы, продукты питания и другие материальные ценности на нужды учреждения;

утверждать авансовые отчеты подотчетных лиц, документы по инвентаризации, акты о списании пришедших в ветхость и негодность основных средств и других материальных ценностей в соответствии с действующим законодательством;

решать другие вопросы, относящиеся к финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

6.2. При централизации закупок заказчик оставляет за собой полномочия на планирование, обоснование закупок, определение условий контракта, в том числе на определение начальной (максимальной) цены контракта, и подписание контракта. Контракты подписываются заказчиками, для которых были определены поставщики (подрядчики, исполнители).

6.3. Руководители обслуживаемых учреждений несут полную ответственность за законность совершаемых операций и правильность их оформления и обязаны своевременно передавать в Учреждение необходимые для бухгалтерского учета и контроля документы (приказы, постановления, распоряжения, а также договоры, соглашения, табели учета рабочего времени и другие материалы), а также документы для осуществления уполномоченным органом определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков.

За несвоевременное, недоброкачественное оформление и составление этих документов, задержку передачи их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, либо для осуществления закупки, за недостоверность содержащихся в документах данных, а также за составление документов, отражающих

незаконные операции, ответственность несут должностные лица, составившие и подписавшие эти документы.

6.4. Учреждение представляет руководителям обслуживаемых учреждений необходимые им сведения об исполнении смет, планов финансово-хозяйственной деятельности.

6.5. Требования Учреждения в части порядка оформления операций, представления в Учреждение необходимых документов и сведений являются обязательными для всех должностных лиц обслуживаемых учреждений.

6.6. Учреждение должно систематически проводить инструктаж работников обслуживаемых учреждений, имеющих договор с бухгалтерией, в части правильного и четкого заполнения и оформления первичных учетных документов.

6.7. Разногласия между Учреждением и руководителями обслуживаемых учреждений по возможности решаются путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров или разногласий путем переговоров они подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.