

Приложение

к постановлению администрации
Уссурийского городского округа
от 04.07.2022 № 1674

Устав
муниципального казенного учреждения Уссурийского городского округа
«Межотраслевой центр финансового обеспечения»
(новая редакция)

I. Общие положения

1. Муниципальное казенное учреждение Уссурийского городского округа «Межотраслевой центр финансового обеспечения» было создано как Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» постановлением главы Уссурийского городского округа от 20 ноября 2007 года № 1936 «О создании Муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования».

В 2011 году в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» постановлением администрации Уссурийского городского округа от 23 декабря 2011 года № 3354 «О создании муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» изменен тип существующего муниципального учреждения и создано муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» (далее – Учреждение).

На основании постановления администрации Уссурийского городского округа от 14 сентября 2017 года № 2806 Учреждение переименовано в муниципальное казенное учреждение «Центр обслуживания образовательных организаций», впоследствии в связи с расширением количества обслуживаемых муниципальных учреждений Уссурийского городского округа Учреждение на основании постановления администрации Уссурийского городского округа от 27 мая 2021 года № 1202 переименовано в муниципальное казенное учреждение «Центр обслуживания муниципальных учреждений» Уссурийского городского округа.

2. Полное наименование Учреждения:

муниципальное казенное учреждение Уссурийского городского округа «Межотраслевой центр финансового обеспечения»

Сокращенное наименование Учреждения:

МКУ УГО «МЦФО».

3. Юридический адрес и место нахождения Учреждения:

692519, Российская Федерация, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Некрасова, 66.

4. Тип Учреждения – казенное учреждение.

Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное учреждение.

5. Учреждение в своей деятельности руководствуется Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края, нормативными правовыми актами Уссурийского городского округа и Уставом муниципального казенного учреждения Уссурийского городского округа «Межотраслевой центр финансового обеспечения» (далее – Устав).

6. Учреждение является юридическим лицом (некоммерческой организацией) с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке, от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

7. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

8. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Уссурийского городского округа на основании бюджетной сметы.

Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

II. Учредитель Учреждения, сведения о собственнике имущества

10. Учредителем Учреждения является Уссурийский городской округ (далее - Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени Уссурийского городского округа в пределах своей компетенции осуществляет администрация Уссурийского городского округа.

Учреждение находится в ведении первого заместителя главы администрации Уссурийского городского округа, курирующего финансово-экономические вопросы.

Порядок осуществления функций и полномочий Учредителя устанавливается муниципальными правовыми актами Уссурийского городского округа.

Функции и полномочия собственника имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, от имени Уссурийского городского округа осуществляет администрация Уссурийского городского округа в лице управления имущественных отношений администрации Уссурийского городского округа.

11. Юридический адрес Учредителя: 692519, Российская Федерация, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Ленина, 101.

III. Цели и виды деятельности

12. Учреждение создано в целях:

а) обеспечения организации финансово-экономической и хозяйственной деятельности, осуществления централизованного бухгалтерского (бюджетного) обслуживания муниципальных учреждений в сфере спорта, культуры, образования Уссурийского городского округа (далее – муниципальные учреждения) и управления образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа (далее – управление образования);

б) повышения эффективности использования бюджетных средств, результатов финансово-экономической деятельности муниципальных учреждений;

в) оказания методической, консультационной и информационной помощи муниципальным учреждениям в части осуществления финансово – экономической деятельности.

13. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

как получатель средств местного бюджета, администратор доходов бюджета:

а) осуществление бюджетных полномочий получателя средств местного бюджета, администратора доходов бюджета;

б) ведение бюджетного учета и формирование бюджетной отчетности получателя средств местного бюджета, администратора доходов бюджета;

в) осуществление внутреннего финансового аудита;

г) ведение архивного делопроизводства (получение, хранение и выдача документов).

На основании договоров (соглашений) с управлением образования и муниципальными учреждениями:

а¹) организация и ведение бухгалтерского (бюджетного), налогового и статистического учета и отчетности муниципальных учреждений, управления образования в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете и иными нормативными правовыми актами;

б¹) ведение планов финансово – хозяйственной деятельности и бюджетных смет муниципальных учреждений и управления образования, формирование, анализ и предоставление сводной информации по деятельности муниципальных учреждений и управления образования по запросам, и иное обслуживание в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

в¹) формирование сводной годовой, квартальной и месячной бухгалтерской (бюджетной) отчетности муниципальных учреждений и управления образования в соответствии с действующим законодательством и предоставление в соответствующие органы в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;

г¹) формирование налоговой, экономической, статистической и другой отчетности муниципальных учреждений и управления образования в соответствии с действующим законодательством и предоставление ее в соответствующие органы в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;

д¹) согласование отчетов о результатах деятельности муниципальных учреждений и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества;

е¹) расчет нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями;

ж¹) составление и ведение реестра расходных обязательств;

з¹) определение потребности в бюджетных ассигнованиях муниципальных учреждений при составлении проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период (совместно с главными распорядителями бюджетных средств (далее – ГРБС));

и¹) расчет плановых показателей для формирования муниципальных заданий муниципальных учреждений в соответствии с основными видами деятельности;

к¹) осуществление контроля по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами;

л¹) подготовка проектов муниципальных правовых актов Уссурийского городского округа о деятельности муниципальных учреждений по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;

м¹) осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью муниципальных учреждений;

н¹) оказание методологической помощи по вопросам соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг, направленных на обеспечение нужд муниципальных учреждений, в том числе:

в части определения необходимости расходования бюджетных и внебюджетных средств на нужды и потребности в товарах, работах, услугах;

в части сбора информации о планируемых и проведенных закупках;

в части расчета начальной (максимальной) цены контракта;

в части заключения и исполнения муниципальных контрактов и/или гражданско-правовых договоров, в том числе своевременного выставления заказчиками неустойки (штрафов, пени) за неисполнение, просрочку исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) муниципальных контрактов и/или гражданско-правовых договоров;

в части своевременного оформления приемки и контроля поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема и качества требованиям, установленным государственным контрактом и/или гражданско-правовым договором;

о¹) формирование единой учетной политики для муниципальных учреждений;

п¹) учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности, а также нефинансовых активов, расчетов и обязательств муниципальных учреждений;

р¹) участие в проведении инвентаризации активов и обязательств муниципальных учреждений;

с¹) составление и ведение бюджетной росписи, распределение бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по распорядителям и получателям бюджетных средств;

т¹) формирование расходных расписаний по распределению лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований по публичным нормативным обязательствам) на лицевые счета получателя бюджетных средств для учета операций по переданным полномочиям;

у¹) формирование расходных расписаний по распределению предельных объемов финансирования;

ф¹) подготовка, формирование соглашений с муниципальными учреждениями на предоставление субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, на иные цели, на осуществление капитальных вложений;

х¹) принятие для оплаты расходов муниципальных учреждений документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, проверка правильности оформления, основания для их оплаты;

ц¹) подготовка заявок на финансирование за счет средств федерального, краевого и местного бюджетов в соответствии с бюджетной росписью расходов, лимитами бюджетных обязательств, бюджетной классификацией расходов бюджета;

ч¹) подготовка платежных документов в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и заключенных соглашений на предоставление субсидий муниципальным учреждениям;

ш¹) составление и ведение кассового плана исполнения бюджета Уссурийского городского округа в сфере спорта, культуры, образования;

щ¹) ведение реестра администрируемых платежей;

э¹) начисление доходов, подлежащих зачислению в доход бюджета Уссурийского городского округа и отражение в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП) на единой сервисной платформе «ЕСП Начисления»;

ю¹) формирование бюджетной отчетности по администратору доходов;

я¹⁾ контроль невыясненных поступлений, поступивших по главному администратору доходов в части управления образования, осуществление возврата либо уточнение данных поступлений.

14. Осуществление иных видов деятельности, не противоречащих действующему законодательству, и направленных на достижение целей, ради которых создано учреждение.

IV. Права и обязанности Учреждения

15. Учреждение имеет право:

самостоятельно осуществлять функции в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;

требовать соблюдения порядка оформления и представления в Учреждение необходимых документов и сведений от муниципальных учреждений;

требовать от муниципальных учреждений предоставления в Учреждение необходимых для консолидированной отчетности и контроля договоров, приказов, распоряжений, смет, нормативов и других материалов;

осуществлять официальную переписку по вопросам бухгалтерского учета и отчетности, финансово – хозяйственной деятельности, а также другим вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;

совершать иные действия в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

16. Учреждение, как юридическое лицо обязано:

осуществлять деятельность Учреждения в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом;

обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в Учреждении на праве оперативного управления;

своевременно предоставлять бухгалтерскую, статистическую и налоговую отчетность;

добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами;

обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

составлять отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

не разглашать конфиденциальную информацию о своей деятельности.

17. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Учреждение несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

V. Управление Учреждением

18. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

19. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство его деятельностью.

Директор Учреждения назначается главой Уссурийского городского округа путем заключения трудового договора и принятия соответствующего распоряжения о назначении на должность.

20. В трудовом договоре предусматриваются права и обязанности директора Учреждения, формы, размеры и условия оплаты труда в

соответствии с требованиями действующего законодательства и локальными нормативными актами Уссурийского городского округа.

21. Директор Учреждения:

а) осуществляет руководство Учреждением в соответствии с нормативными правовыми актами федерального, регионального, муниципального уровня, настоящим Уставом, локальными нормативными актами;

б) определяет стратегию развития Учреждения, принимает решения о планировании работы Учреждения, участия Учреждения в различных программах и проектах;

в) обеспечивает:

организацию и ведение финансово – хозяйственной деятельности Учреждения;

подбор и прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;

создание условий для дополнительного профессионального образования и непрерывного повышения квалификации работников Учреждения;

безопасность жизни и здоровья работников Учреждения;

соблюдение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, локальных нормативных актов по организации деятельности Учреждения;

формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы;

результативность и эффективность распоряжения и использования бюджетных средств;

утверждение структуры, штатного расписания Учреждения, внутренних документов, регламентирующих деятельность Учреждения;

ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

г) выполняет иные функции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

22. В Учреждении действует коллегиальный орган управления – совет трудового коллектива (далее – Совет).

23. Совет является выборным, постоянно действующим органом, осуществляющим свои функции от имени всего трудового коллектива Учреждения.

24. Совет создается с целью принятия решений между директором и работниками Учреждения.

25. Основные задачи Совета:

совершенствование условий труда членов трудового коллектива, охраны жизни и здоровья работников Учреждения;

защита законных прав и интересов работников;

осуществление контроля за соблюдением администрацией Учреждения законодательства в сфере труда и заработной платы;

содействие и контроль в вопросах укрепления трудовой дисциплины работников Учреждения и соблюдения ими должностных обязанностей;

участие в решении проблем, связанных с деятельностью Учреждения.

26. Функции Совета:

согласование локальных актов, регулирующих порядок и условия оплаты труда, стимулирующих выплат работникам Учреждения, иных нормативных правовых документов, регламентирующих основную деятельность Учреждения;

рассмотрение проекта коллективного договора с администрацией Учреждения и его утверждение;

рассмотрение Устава Учреждения и внесение предложений по его изменению и дополнению;

проведение разъяснительной и консультационной работы среди членов трудового коллектива об их правах и обязанностях;

участие в решении проблем, связанных с деятельностью Учреждения;

участие в расследовании несчастных случаев;

осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции.

27. Совет имеет право:

принимать самостоятельные решения в пределах своих полномочий и в соответствии с законодательством, контролировать выполнение принятых решений;

привлекать к своей работе членов трудового коллектива, запрашивать информацию по рассматриваемым вопросам;

принимать меры по рассматриваемым обращениям членов трудового коллектива Учреждения;

обращаться за разъяснениями в вышестоящие учреждения и организации.

28. Структура формирования Совета.

Совет избирается на общем собрании трудового коллектива путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих работников трудового коллектива.

В состав Совета Учреждения входит директор Учреждения.

29. Члены Совета работают на общественных началах.

30. Из числа членов Совета избираются председатель, его заместитель и секретарь.

31. Председатель Совета ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам, организует деятельность Совета в процессе его заседания. Организует план работы, выносит его на утверждение Совета. Обеспечивает гласность работы Совета и выполнение его решений. Предлагает на утверждение Совета кандидатуры своего заместителя и секретаря. Докладывает общему собранию трудового коллектива результаты деятельности Совета не реже одного раза в год.

32. Секретарь Совета осуществляет делопроизводство, ведет протоколы собраний, осуществляет учет выполнения обязанностей членами Совета.

33. Ответственность Совета.

Совет несет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на него задач и функций, входящих в его компетенцию.

Деятельность Совета, не урегулированная настоящим Уставом, регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

VI. Имущество и финансово-экономическая деятельность

34. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Уссурийского городского округа и может быть использовано только для осуществления целей деятельности учреждения.

Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема – передачи.

Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

35. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

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

36. Учредитель вправе изъять лишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению муниципальное имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления и распорядиться им по своему усмотрению в рамках своих полномочий.

37. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

имущество, переданное учреждению в установленном законодательством порядке Учредителем;

имущество, приобретаемое Учреждением за счет финансовых средств, выделяемых Учредителем;

средства, выделяемые целевым назначением из бюджета Уссурийского городского округа согласно бюджетной смете.

38. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении федерального казначейства по Приморскому краю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

39. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель или уполномоченное им лицо, в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

40. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

41. В случае уменьшения Учреждению главным распорядителем бюджетных средств 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 по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

42. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

VII. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения

43. Решение о ликвидации или реорганизации Учреждения принимается Учредителем и осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В случаях установленных законом, реорганизация Учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица осуществляется по решению Учредителя или по решению суда.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц и с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

44. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

Изменение типа Учреждения в целях создания бюджетного или автономного учреждения осуществляется по инициативе либо с согласия Учреждения в порядке, установленном законодательством.

45. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

по решению Учредителя;

по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

Решение о ликвидации Учреждения направляется в орган, его зарегистрировавший, для внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

46. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово – хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно – историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в соответствующий

архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

VIII. Порядок принятия локальных нормативных актов

47. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и Порядком, утвержденным приказом директора Учреждения.

С помощью локальных нормативных актов осуществляется правовое оформление управления Учреждением, регулирование трудовых отношений и финансово – хозяйственной деятельности.

48. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных нормативных актов: положения, постановления, решения, приказы, распоряжения, инструкции, должностные инструкции, правила. Представленный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим.

49. В Учреждении устанавливается следующий порядок подготовки локальных нормативных актов.

Инициатором подготовки локальных нормативных актов могут быть:

Учредитель;

директор Учреждения;

совет трудового коллектива Учреждения;

работники Учреждения.

Основанием для подготовки локального нормативного акта могут также являться изменения в законодательстве Российской Федерации.

50. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

После разработки локального нормативного акта он поступает на обсуждение в совет трудового коллектива Учреждения, который уполномочен принимать данный локальный нормативный акт.

После принятия локального нормативного акта он представляется на утверждение директору Учреждения.

51. Приказ директора Учреждения об утверждении и введении в действие принятого локального нормативного акта доводится на собраниях и совещаниях до трудового коллектива работников Учреждения.

IX. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

52. Изменения и дополнения в Устав Учреждения утверждаются Учредителем или уполномоченным им органом и регистрируются в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

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