

Утверждено
 постановлением Администрации
 города Минусинска
 от 26.11.2015 № АГ-2255-п

УСТАВ
муниципального казенного учреждения
«Центр бюджетного бухгалтерского учета»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Центр бюджетного бухгалтерского учета» (далее Учреждение) является некоммерческой организацией, созданное на основании постановления Администрации города Минусинска с целью содействия комплексному развитию муниципальной системы образования, информационно-аналитическому и методическому обеспечению управления системой дошкольного, общего и дополнительного образования детей в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований и с целью централизации бухгалтерского учета в муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждениях, подведомственных управлению образования администрации города Минусинска.

1.2. Наименование Учреждения:

полное: муниципальное казенное учреждение «Центр бюджетного бухгалтерского учета»;

сокращенное: МКУ «ЦББУ».

1.3. Юридический адрес (место нахождения) Учреждения: Россия, Красноярский край, город Минусинск, улица Октябрьская, 66, пом. 13.

Почтовый адрес отдела бюджетного, бухгалтерского учета: 662608, Россия, Красноярский край, город Минусинск, улица Октябрьская, 66, пом. 13.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Минусинск.

1.5. Функции и полномочия Учредителя от имени муниципального образования город Минусинск осуществляет Администрация города Минусинска (далее Представитель Учредителя).

1.6. Полномочия собственника в отношении имущества осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом города Минусинска (далее – собственник имущества).

1.7. Полномочия Представителя Учредителя по координации и контролю работы (деятельности) Учреждения осуществляет управление образования администрации города Минусинска в соответствии с положением об управлении образования администрации города Минусинска.

1.8. Учреждение находится в ведомственном подчинении управления образования администрации города Минусинска.

1.9. Учреждение является некоммерческой организацией, финансируемой полностью из бюджета города Минусинска и иных источников.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, открытые в территориальных органах Федерального казначейств, бланки, штампы, символику, круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя на русском языке.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.11. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. Учреждение руководствуется в своей деятельности федеральными законами, нормативно-правовыми актами Красноярского края, муниципального образования город Минусинск, решениями (распоряжениями, приказами) Представителя Учредителя, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

2. ЦЕЛЬ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности отдела бюджетного, бухгалтерского учета является:

организация и ведение налогового, бюджетного, статистического, бухгалтерского учетов исполнения и контроль смет доходов и расходов по муниципальным казенным учреждениям, формирование соглашений и планов финансово-хозяйственной деятельности по бюджетным и автономным учреждениям, муниципальных заданий, муниципальных программ, муниципального заказа и иных функций в муниципальных бюджетных и казенных, автономных учреждениях подведомственных управлению образования администрации города Минусинска.

2.2. Основными целями отдела бюджетного, бухгалтерского учета являются:

формирование полной и достоверной информации о деятельности обслуживаемого учреждения и его имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности: руководителям, учредителям, участникам и собственникам имущества учреждения и другим пользователям бухгалтерской отчетности;

обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, при осуществлении обслуживаемым учреждением хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормативами, сметами, финансово-хозяйственными планами;

предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности обслуживаемого учреждения и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения его финансовой устойчивости.

2.3. Основными задачами деятельности отдела бюджетного, бухгалтерского учета являются:

организация и ведение аналитического, синтетического бухгалтерского, бюджетного и налогового учетов и отчетности, обязательных и хозяйственных операций в натуральном и денежном выражении путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в бухгалтерских регистрах в соответствии с действующим законодательством;

осуществление бухгалтерского обслуживания муниципальных учреждений на основе заключенных с ними договоров;

контроль за исполнением бюджетных обязательств, соблюдением бюджетной дисциплины, обеспечением экономии материальных ценностей и денежных средств, постановкой бухгалтерского учета и ведением финансово-хозяйственной деятельности обслуживаемых учреждений;

учет наличия и движения имущества, обязательств, хозяйственных операций обслуживаемых учреждений;

организация и ведение бухгалтерского учета обслуживаемых учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами по организации бухгалтерского учета;

организация и ведение учета доходов и расходов по средствам, полученным обслуживаемыми учреждениями из внебюджетных источников;

осуществление контроля за соответствием заключаемых договоров (контрактов) в пределах бюджетных ассигнований, своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;

анализ дебиторской и кредиторской задолженности, своевременное проведение расчетов с организациями и отдельными физическими лицами;

планирование, совместно с руководителями обслуживаемых учреждений, показателей деятельности учреждений при формировании бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

составление, совместно с руководителями обслуживаемых учреждений, бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности, штатных расписаний, тарификационных списков;

своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности обслуживаемых учреждений;

формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и результатах деятельности обслуживаемого учреждения, необходимой для оперативного руководства и управления, а также для ее использования контролирующими и надзорными органами;

анализ исполнения бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности обслуживаемых учреждений с целью контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных средств, субсидий и средств, полученных от иной приносящей доход деятельности;

проведение инструктажа материально-ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;

контроль за использованием выданных доверенностей и получением имущественно-материальных и других ценностей;

участие и контроль за проведением инвентаризации денежных средств, расчетов и материальных ценностей обслуживаемых учреждений, своевременное выявление результатов инвентаризации и отражение их в учете;

своевременное начисление в установленные сроки заработной платы работникам обслуживаемых учреждений;

своевременное начисление и перечисление платежей в государственный бюджет, взносы на государственное социальное страхование;

составление и представление в установленные сроки бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности;

учет начисления и уплата страховых и накопительных взносов в системе персонифицированного учета;

хранение бухгалтерских документов регистров учета, смет расходов и планов финансово-хозяйственной деятельности, отчетности. Оформление и передача их в установленном порядке в архив;

составление и предоставление по запросу руководителей обслуживаемых учреждений сведений, связанных с исполнением бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности.

2.4. Для достижения указанных целей отдел бюджетного, бухгалтерского учета осуществляет вид деятельности – деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета, по проведению финансового аудита, по налоговому консультированию.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации и соответствующие уставу Учреждения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Учреждение строит свои отношения с государственными и муниципальными органами, предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов в соответствии с целями и задачами Учреждения.

Для достижения целей, ради которых оно создано, отдел бюджетного, бухгалтерского учета заключает и оплачивает муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством и в пределах доведенных отделу бюджетного, бухгалтерского учета лимитов бюджетных обязательств.

3.3. Для достижения целей своей деятельности и выполнения задач Учреждение, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, имеет право:

осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника имущества, Учредителя, управления образования администрации города Минусинска и назначением имущества;

по согласованию с Представителем Учредителя, управлением образования администрации города Минусинска, финансовым управлением

администрации города Минусинска планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития;

определять и устанавливать формы поощрения работников Учреждения в соответствии с нормативно-правовыми актами;

требовать от руководителей обслуживаемых учреждений документы (планы, отчеты, справки, приказы, договоры и другие первичные документы), необходимые для выполнения функций и достижения поставленных целей и задач;

совершать в рамках действующего законодательства иные действия, соответствующие уставным целям.

Для достижения целей своей деятельности и выполнения задач отдел бюджетного, бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации имеет право:

не принимать к исполнению документы по финансово-хозяйственным операциям, которые нарушают действующее законодательство и установленный порядок приема, хранения и расходования денежных средств, оборудования, материальных и других ценностей;

в случае разногласий между руководителем организации и главным бухгалтером по осуществлению отдельных хозяйственных операций, документы по ним могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения руководителя организации, который несет всю полноту ответственности за последствия осуществления таких операций;

проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности обслуживаемых учреждений с целью соблюдения установленного порядка приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств товарно-материальных и других ценностей, ведения складского хозяйства.

3.4. Учреждение обязано:

открывать лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, а также счета в соответствии с действующим законодательством;

обеспечивать контроль за сохранностью материальных ценностей, переданных материально-ответственным лицам;

контролировать эффективность и рациональность использования бюджетных средств, выделенных обслуживаемому учреждению;

обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иные выплаты, в соответствии с законодательством Российской Федерации, безопасные условия труда, меры социальной защиты всех работников;

эффективно и результативно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

начислять и своевременно осуществлять уплату налогов и других обязательных платежей в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

обеспечить сохранность предоставленного ему в оперативное управление имущества и эффективное использование такого имущества по назначению в соответствии с целями, определенными настоящим Уставом;

предоставлять Представителю Учредителя, управлению образования администрации города Минусинска, а так же, по согласованию с Представителем Учредителя и (или) управления образования администрации города Минусинска, иным лицам по их требованию необходимую документацию (сведения) в полном объеме;

нести ответственность за сохранность финансово-хозяйственных документов;

ежеквартально, а так же по требованию Представителя Учредителя, представлять отчеты о результатах своей деятельности управлению образования администрации города Минусинска;

✓ отчитываться по утвержденным формам и в установленные сроки перед налоговыми, финансовыми и другими органами, на которые эти функции возложены в соответствии с законодательством Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и правовыми актами.

Отдел бюджетного, бухгалтерского учета обязан:

нести ответственность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, за нарушение договорных, кредитных, налоговых, бюджетных, расчетных обязательств;

осуществлять налоговый, аналитический, бюджетный, статистический и бухгалтерский учеты и систематический контроль за исполнением сметы доходов и расходов, плана финансово-хозяйственной деятельности обслуживаемого учреждения, как по бюджетным средствам, так и по средствам, полученным от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

осуществлять своевременное проведение инвентаризации активов и обязательств обслуживаемых учреждений и своевременно отражать результаты инвентаризации в регистрах бухгалтерского учета;

осуществлять полный учёт поступающих денежных средств, товарно-материальных ценностей и основных средств обслуживаемого учреждения, своевременное отражение в бухгалтерском учете операций, связанных с движением;

составлять достоверную бухгалтерскую, статистическую и налоговую отчетность обслуживаемого учреждения на основе первичных документов бухгалтерских записей, представлять ее в установленные сроки в соответствующие органы;

представлять руководству обслуживаемых учреждений предложения о наложении дисциплинарных взысканий лицам, допустившим нарушения при оформлении и составлении документов, несвоевременную передачу их в Учреждение для отражения на счетах бухгалтерского учета и в отчетности, за недостоверность содержащихся в документах данных, а также предложения по организации работы отдельных категорий сотрудников;

вести учет имущества, бюджетных обязательств и хозяйственных операций, и иных финансовых и договорных обязательств, составлять и представлять налоговую, бухгалтерскую, бюджетную, статистическую (финансовую) и иную отчетность государственным и иным органам в объеме и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

осуществлять открытие и ведение лицевых счетов муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Минусинска и операций по ним.

3.5. Учреждение не вправе:

Учреждение не вправе без согласия собственника имущества отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, а также приобретенным этим Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему из городского бюджета на приобретение такого имущества;

выступать учредителем (участником) юридических лиц;

получать кредиты (займы) у кредитных организаций, других юридических и физических лиц, из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

предоставлять кредиты (займы);

приобретать ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним;

совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из городского бюджета, или иных доходов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.6. Бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

3.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет муниципальное образование город Минусинск в лице управления образования администрации города Минусинска.

имущество и финансово-оборудование

4. СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования город Минусинск, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления комитетом по управлению муниципальным имуществом города Минусинска в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Учреждение в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества осуществляет права владения, пользования им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями представителя Учредителя и назначением имущества.

Имущество Учреждения является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками Учреждения.

Комитет по управлению муниципальным имуществом города Минусинска вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество.

4.2. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению комитетом по управлению муниципальным имуществом города Минусинска;
- средства, выделяемые целевым назначением из городского бюджета;
- дары и пожертвования юридических и физических лиц в порядке, установленном действующим законодательством;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Финансовое обеспечение осуществляется с учетом расходов на содержание имущества, закрепленного за Учреждением комитетом по управлению муниципальным имуществом города Минусинска или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Представителем Учредителя на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество.

4.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы;
- представлять имущество к учету в реестре муниципального имущества города Минусинска в установленном порядке.

4.4. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной управлением образования администрации города Минусинска сметой расходов.

4.5. Списание закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества осуществляется по согласованию с Представителем Учредителя.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. К компетенции Администрации города Минусинска относятся следующие вопросы:

- определение предмета, целей, задач, вида и приоритетных направлений деятельности Учреждения;

утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к Уставу Учреждения;

- назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения;
- принятие решений о ликвидации и реорганизации Учреждения;
- согласование отчуждения или иного способа распоряжения имуществом, закрепленным за Учреждением;

определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности учреждения и использования закрепленного за учреждением имущества;

представлять руководству Учреждения предложения о наложении дисциплинарных взысканий лицам, допустившим нарушения норм действующего законодательства Российской Федерации, должностных обязанностей;

иные вопросы, не отнесенные к компетенции управления образования администрации города Минусинска.

5.2. К компетенции Управления образования администрации города Минусинска относят следующие вопросы:

5.2.1. рассмотрение текущих и перспективных планов работы Учреждения;

представление на утверждение Администрации города Минусинска Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений и дополнений;

после назначения на должность руководителя Учреждения, заключение трудового договора с руководителем Учреждения;

формирование и утверждение сметы доходов и расходов в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

осуществление финансового обеспечения исполнения сметы расходов;

осуществление контроля и координации, в том числе за финансово-экономической и хозяйственной деятельностью Учреждения в соответствии с федеральными законами, нормативно-правовыми актами Красноярского края, муниципального образования город Минусинск, решениями (распоряжениями, приказами) Администрации города Минусинска, настоящим Уставом;

утверждение должностной инструкции руководителя Учреждения, штатного расписания Учреждения;

согласование правил внутреннего трудового распорядка;

применение поощрения за труд, наложение и снятие дисциплинарных взысканий в отношении руководителя Учреждения;

направление руководителя Учреждения в служебные командировки.

5.2.2. Управление образования администрации города Минусинска предоставляет на согласование Представителю Учредителя:

- кандидатуры руководителя, главного бухгалтера и заместителя руководителя Учреждения;
- должностные инструкции руководителя, главного бухгалтера и заместителя руководителя Учреждения;

проекты трудовых договоров, предполагаемых к заключению с руководителем, главным бухгалтером и заместителем руководителя Учреждения;

✓ штатное расписание Учреждения до его утверждения и внесения в него изменений и дополнений до их утверждений;

✓ предложение о поощрении за труд, назначении и снятии дисциплинарных взысканий в отношении руководителя Учреждения до принятия соответствующих решений;

✓ смету расходов Учреждения до ее утверждения;

предложения о списании закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества.

5.3. Руководителем Учреждения является директор (далее руководитель), который назначается и освобождается от должности Главой города Минусинска.

Руководитель Учреждения действует на принципе единоначалия.

Управление образования администрации города Минусинска на должность руководителя Учреждения заключает с руководителем Учреждения трудовой договор.

Управление образования администрации города Минусинска вправе расторгнуть трудовой договор с руководителем Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

5.4. Руководитель Учреждения в силу своей компетенции:

планирует и осуществляет комплекс мероприятий, направленный на достижение целей, задач, поставленных перед Учреждением Представителем Учредителя и управлением образования администрации города Минусинска;

руководит текущей деятельностью Учреждения;

обеспечивает выполнение поставленных задач и планов перед Учреждением;

обеспечивает выполнение решений (распоряжений, указаний) Представителя Учредителя и управления образования администрации города Минусинска;

соблюдает требования действующего законодательства Российской Федерации, руководствуется требованиями настоящего Устава, решениями (распоряжениями) Представителя Учредителя и управления образования администрации города Минусинска, а так же заключенными Учреждением муниципальными контрактами, договорами и соглашениями, в том числе заключенным трудовым договором;

руководит деятельностью Учреждения и несет персональную ответственность за выполнение задач и осуществление функций, возложенных на Учреждение настоящим Уставом, Представителем Учредителя, управлением образования администрации города Минусинска;

без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Красноярского края, иными государственными органами, органами местного самоуправления,

должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами;

устанавливает обязательные для соблюдения правила внутреннего трудового распорядка;

дает указания по вопросам, отнесенным к компетенции деятельности Учреждения;

разрабатывает и представляет управлению образования администрации города Минусинска на утверждение предложения по структуре, штату и сметы доходов и расходов Учреждения;

в установленном порядке выдает доверенности;

организует планирование и разработку документов в соответствии с целями и задачами, возложенными на Учреждение;

обеспечивает гарантированные условия труда и меры социальной защиты работникам Учреждения;

в пределах и в порядке, установленных трудовым договором, действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, открывает лицевые и расчетные счета в порядке, предусмотренном законодательством;

обеспечивает составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, в соответствии с требованиями, установленными лицами, осуществляющими функции и полномочия учредителя;

разрабатывает Положение об оплате труда работников Учреждения, Положение о стимулирующих выплатах работникам Учреждения и предоставляет их до принятия на согласование Представителю Учредителя;

решает в отношении назначаемых им работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством вопросы, связанные с работой в Учреждении, в том числе:

- заключает и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения;

- утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

- применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников Учреждения;

разрабатывает и предоставляет Представителю Учредителя и управлению образования администрации города Минусинска годовой план деятельности Учреждения;

подписывает служебные документы Учреждения, визирует служебные документы, поступившие в Учреждение;

осуществляет контроль за исполнением работниками Учреждения их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний;

обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления Учреждением;

предоставляет, в установленном законодательством Российской Федерации порядке и сроке, все виды отчетности, в соответствующие органы; является распорядителем доведенных лимитов бюджетной росписи Учреждения;

вправе формировать совещательные органы Учреждения, функции и состав которых определяется соответствующими положениями, утвержденными руководителем Учреждения;

издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

представляет от Учреждения в финансовые, налоговые и иные органы в установленные сроки все необходимые виды отчетности;

организует ведение документооборота Учреждения;

организует ведение налогового, аналитического, бюджетного, синтетического, бухгалтерского учетов, представляет в установленном порядке и сроке отчетность;

выполняет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Учреждения, а также решениями и поручениями Представителя Учредителя, управления образования администрации города.

При отсутствии руководителя Учреждения (командировка, болезнь, отпуск, а так же в иных случаях) функции руководителя Учреждения исполняет лицо, назначенное приказом Учреждения.

5.5. Руководитель несет персональную ответственность за:

нецелевое использование бюджетных средств, принятие бюджетных обязательств сверх доведенных до него лимитов бюджетных обязательств, иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

неэффективное или нецелевое использование имущества Учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;

заключение и совершение сделок за пределами гражданской правоспособности Учреждения;

невыполнение или ненадлежащее выполнение функционирования Учреждения, в том числе неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей и функций Учреждения;

несоблюдение требований, установленных настоящим Уставом, трудовым договором;

за невыполнение решений (поручений, распоряжений) Представителя Учредителя и управления образования администрации города Минусинска;

за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействиями);

неправомерность данных руководителем поручений и указаний;

и иные нарушения действующего законодательства Российской Федерации.

5.6. Руководитель Учреждения осуществляет управление Учреждением, организует выполнение в установленные сроки решений (распоряжений) Представителя Учредителя, управления образования администрации города Минусинска.

5.7. Взаимоотношения работников и руководителя Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

6. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение осуществляет, в соответствии с действующим законодательством, оперативный бухгалтерский, налоговый учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

За искажение отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

6.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Представителем Учредителя, управлением образования администрации города Минусинска, Финансовым управлением администрации города Минусинска, а также налоговыми и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством, возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.

6.3. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом города Минусинска.

6.4. Комплексная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения проводится в соответствии в действующим законодательством.

7. СТРАХОВАНИЕ

Имущество Учреждения и риски, связанные с его деятельностью, подлежат страхованию в соответствии с действующим законодательством.

8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Деятельность Учреждения прекращается на основании постановления Представителя Учредителя, а также по решению суда по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Представитель Учредителя создает ликвидационную комиссию. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его представителю учредителя.

8.3. При ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, поступает в распоряжение комитета по управлению муниципальным имуществом города Минусинска.

8.4. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

8.5. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.6. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в муниципальное казенное учреждение города Минусинска «Архив города Минусинска». Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Изменения и дополнения к Уставу утверждаются постановлением Представителя Учредителя. Изменения и дополнения к Уставу подлежат регистрации в установленном законом порядке.