



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

29.04.2019

г.Лениногорск

№ 579

О создании муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия» Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 08.05.2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Исполнительный комитет муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать юридическое лицо - Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия» Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан, в целях ведения бухгалтерского, статистического и налогового учета, исполнения планов финансово-хозяйственной деятельности в муниципальных казенных и бюджетных учреждениях, подведомственных МКУ «Управление образования» Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район», МКУ «Управление культуры» Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район», и МКУ «Управление по делам молодежи, спорту и туризму» Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район».

2. Утвердить прилагаемые:

Устав муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия» Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан;

штатное расписание работников МКУ «Централизованная бухгалтерия» Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан.

3. Определить местом нахождения МКУ «Централизованная бухгалтерия» Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан следующий адрес: 423250, Республика Татарстан, Лениногорский муниципальный район, г. Лениногорск, пр. Шашина, д. 22.

4. Назначить начальником МКУ «Централизованная бухгалтерия» Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан Рашитову Гулию Фоатовну.

5. Обязать начальника МКУ «Централизованная бухгалтерия» Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан Рашитову Г.Ф. выступить заявителем при предоставлении документов на государственную регистрацию для осуществления государственной регистрации МКУ «Централизованная бухгалтерия» Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан в установленном законом порядке.

6. Определить предельную штатную численность работников МКУ «Централизованная бухгалтерия» Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан в количестве 56 штатных единиц путем передачи штатной численности и финансовых средств МКУ «Управление образования» Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» - 44 штатных единиц, МКУ «Управление культуры» Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» - 6 штатных единиц, МКУ «Управление по делам молодежи, спорту и туризму» Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» - 6 штатных единиц.

7. Начальникам МКУ «Управление образования» Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» В.С. Санатуллину, МКУ «Управление культуры» Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Г.Х. Зариповой, МКУ «Управление по делам молодежи, спорту и туризму» Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» А.И. Хабирову уволить работников, согласно передаваемым штатным единицам, с соблюдением требований трудового законодательства Российской Федерации.

8. Начальнику МКУ «Централизованная бухгалтерия» Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан Рашитовой Г.Ф. осуществить прием работников с заключением трудовых договоров не позднее 10 июня 2019 года.

9. Председателю МКУ «Финансово-бюджетная палата» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Р.Х. Хамидуллину осуществлять финансовое обеспечение МКУ «Централизованная бухгалтерия» Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан связанные с созданием и функционированием учреждения.

10. Опубликовать настоящее постановление на официальном интернет сайте Лениногорского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район».

Руководитель



Н.Р. Залаков

В.С. Санатуллин
5-17-72

Утвержден

постановлением Исполнительного
комитета муниципального
образования «Лениногорский
муниципальный район»

от «29» апреля 2019г. № 579

Устав

Муниципального казенного учреждения
«Централизованная бухгалтерия»
Исполнительного комитета
муниципального образования
«Лениногорский муниципальный район»
Республики Татарстан

г. Лениногорск, 2019г.

1. Общие положения

Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия» Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее именуемое – Учреждение), создано в целях оказания муниципальных услуг и выполнения работ по организации планирования показателей деятельности, ведения бухгалтерского и налогового учета, исполнения планов финансово-хозяйственной деятельности и осуществления иных сопутствующих функций в муниципальных казенных, бюджетных и иных учреждениях муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан.

1.1. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия» Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан.

Сокращенное наименование учреждения: МКУ «ЦБ» ИК МО «ЛМР» РТ.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.3. Организационно-правовая форма: учреждение. Тип: казенное.

1.4. Учредителем Учреждения является Исполнительный комитет муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан.

1.5. Место нахождения: 423250, Республика Татарстан, г. Лениногорск, пр. Шашина, д.22.

1.6. Почтовый адрес: 423250, Республика Татарстан, г. Лениногорск, пр. Шашина, д.22.

2. Правовой статус учреждения

2.1. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, законодательными и иными нормативно-правовыми актами Республики Татарстан, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, а также настоящим Уставом и локальными актами МКУ «Управления образования» Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район», МКУ «Управление по делам молодежи, спорту и туризму» Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район», МКУ «Управление культуры» Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район».

2.2. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в территориальных органах Федерального или республиканского казначейств, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием.

2.3. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц.

2.4. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном, третейском суде, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. Имущество учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним имущества в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника, учредителя и назначением имущества.

2.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам, всем находящимся у него на праве оперативного управления, имуществом, как закреплённым за учреждением собственником имущества, особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества. Собственник имущества учреждения не несёт ответственности по обязательствам учреждения.

Учреждение без согласия учредителя не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закреплённым за ним имуществом и имуществом, приобретённым за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества.

2.7. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений и контрактов. При этом Учреждение руководствуется прежде всего предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закреплённого за Учреждением

3. Цели и предмет деятельности учреждения

3.1. Учреждение создаётся с целью минимизации управленческих затрат по осуществлению учетных и отчетных процедур, унификации порядка проведения контрольных мероприятий, а также повышения эффективности использования бюджетных средств, эффективной организации бюджетного, бухгалтерского, налогового учета и отчетности муниципальных учреждений (далее - обслуживаемые учреждения), муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан на основании

заключенных договоров на бухгалтерское обслуживание в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.2. Достижение поставленной цели предполагается за счёт решения следующих задач:

формирование сопоставимой и достоверной информации об имущественном положении, доходах и расходах Обслуживаемых учреждений, подведомственных управлениям, передавших функции по ведению бюджетного и налогового учета Учреждению;

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

комплектование Учреждения специалистами, отвечающими требованиям специальности и квалификации в соответствии с целями учреждения, изменяющимися внешними и внутренними условиями его деятельности;

подбор, отбор и расстановка кадров на основе оценки их квалификации, личных и деловых качеств;

координация деятельности Обслуживаемых учреждений по организационно-техническим вопросам и укреплению материально-технической базы;

3.3. Предметом деятельности Учреждения является сбор, регистрация и обобщение информации в денежном выражении и об имуществе, обязательствах Обслуживаемых учреждений, их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций, способствование наиболее эффективному и рациональному использованию бюджетных и внебюджетных средств, в том числе осуществление контроля за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с целевым назначением по утвержденным бюджетным сметам по бюджетным средствам, а также за сохранностью денежных средств и материальных ценностей.

3.4. Для выполнения задач, указанных в пункте 3.2. настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

составление бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по Обслуживаемым учреждениям;

составление и представление на утверждение в установленном порядке бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности Обслуживаемых учреждений;

бюджетный учет исполнения бюджетных смет, планов финансово-хозяйственной деятельности, имущества, финансовых обязательств и хозяйственных операций, осуществляемых Обслуживаемыми учреждениями;

начисление заработной платы работникам Обслуживаемых учреждений, исчисление взносов, налогов, удержаний из заработной платы, своевременное перечисление налогов в соответствующий бюджет;

осуществление контроля соответствия заключаемых Обслуживаемыми учреждениями договоров объемам бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетной сметой и лимитам бюджетных обязательств, своевременным и правильным оформлением первичных документов и законностью совершаемых операций;

участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств Обслуживаемых учреждений, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;

обеспечение своевременного проведения расчетов, возникающих в процессе исполнения в пределах санкционированных расходов бюджетной сметы, с организациями и физическими лицами;

ведение учета доходов и расходов по средствам, полученным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности;

составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бюджетной, налоговой, статистической отчетности, а также составление сводных бухгалтерских отчетов;

хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также бюджетных смет и расчетов к ним и т.п. как на бумажных, так и на электронных носителях информации) в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации;

выдача справок о настоящей и прошлой трудовой деятельности работников;

подготовка материала для предоставления персонала к поощрениям и награждениям;

подготовка документов по пенсионному страхованию, а так же документов, необходимых для назначения пенсий работникам учреждения

табельный учет, составление и выполнение графиков отпусков;

составление и ведение установленной отчетности по учету личного состава;

подготовка документов по истечении установленных сроков текущего хранения к сдаче на хранение в архив.

4. Организация деятельности, права и обязанности учреждения

4.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим уставом и действующим законодательством.

4.2. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями,

учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству, настоящему уставу.

4.3. Для выполнения предусмотренных настоящим Уставом видов деятельности Учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством:

выступать муниципальным заказчиком по муниципальным контрактам при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

заключать договора с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности, установленных настоящим Уставом;

определять структуру в пределах утвержденной главным распорядителем бюджетных средств бюджетной сметы

по согласованию с учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития;

принимать участие в уже существующих ассоциациях (союзах), образованных в соответствии с целями деятельности и задачами учреждения;

сдавать в аренду помещения в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим уставом по согласованию с учредителем;

открывать лицевые счета в территориальном органе федерального или республиканского казначейств в соответствии с действующим законодательством;

совершать в рамках закона иные действия, соответствующие уставным целям.

4.4. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств главным распорядителем бюджетных средств осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в Финансово-бюджетной палате муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» РТ.

Утвержденные показатели бюджетной сметы Учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функции Учреждения. В бюджетной смете Учреждения дополнительно могут утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы.

Учреждение осуществляет следующие бюджетные полномочия:

составляет, представляет на утверждение главному распорядителю бюджетных средств и исполняет бюджетную смету;

принимает и исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

обеспечивает результативность, целевой характер использования бюджетных ассигнований;

вносит главному распорядителю бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;

формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств главному распорядителю бюджетных средств;

исполняет иные полномочия, предусмотренные законодательством;

4.5. Учреждение обязано:

в своей деятельности руководствоваться целями установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

отвечать по своим обязательствам находящимися в распоряжении Учреждения денежными средствами;

обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством;

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

обеспечивать гарантированные и безопасные условия труда и меры социальной защиты своим работникам и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

осуществлять бюджетный учет своей деятельности, составлять, утверждать и представлять, в установленном учредителем порядке, отчет о результатах деятельности в соответствующие органы в порядке и сроки, установленные законодательством;

составлять и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;

согласовывать с учредителем сдачу в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

обеспечить открытость и доступность документов, установленных законодательством;

выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим уставом и решениями учредителя.

5. Средства и имущество учреждения

5.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

средства, выделяемые целевым назначением из бюджета района в виде субсидий на выполнение муниципального задания;

имущество учреждения находится в собственности муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» и закрепляется за учреждением на праве оперативного управления;

средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;

дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;

иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Финансовое обеспечение выполнения учреждением муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением учредителем или приобретенных учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в т.ч. земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

5.2. 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 утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности;

представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности района в установленном порядке.

5.3. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности.

5.4. Списание закрепленного за учреждением на праве оперативного управления имущества, в т.ч. особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества, осуществляется учредителем или по его поручению уполномоченным органом.

5.5. Учредитель или по его поручению уполномоченный орган в отношении имущества, закрепленного за учреждением собственником имущества, либо приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению

имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

5.6. Учреждение не вправе:

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

совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

6 Управление учреждением

6.1. Органами управления учреждением являются учредитель, единоличный исполнительный орган – начальник.

6.2. К исключительной компетенции учредителя относятся следующие вопросы:

- а) утверждение устава, изменений и дополнений в устав учреждения;
- б) определение основных направлений деятельности учреждения, утверждение годового плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и внесение в него изменений;
- в) назначения и освобождения от должности начальника учреждения;
- г) принятие решения о реорганизации, изменения типа учреждения, прекращении деятельности учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;
- д) определение перечня особо ценного движимого имущества;
- е) предварительное согласование совершения учреждением крупной сделки;
- ж) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за учреждением учредителем или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
- з) согласование распоряжения недвижимым имуществом, в т.ч. передачи его в аренду;
- и) утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- к) одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- л) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

м) согласование внесения учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или

передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

н) осуществление контроля за деятельностью учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

о) установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества учреждения целям, предусмотренным настоящим уставом;

п) осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами.

6.3. Руководителем учреждения является начальник, который назначается и освобождается от должности учредителем. При регистрации учреждения начальник учреждения назначается исполнительным комитетом Лениногорского муниципального района в соответствии с действующим законодательством.

Учредитель заключает с начальником учреждения трудовой договор.

6.4. Начальник учреждения в силу своей компетенции:

осуществляет оперативное руководство деятельностью учреждения;

без доверенности действует от имени учреждения, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами;

в пределах, установленных трудовым договором и настоящим уставом учреждения, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые счета в порядке, предусмотренном законодательством;

по согласованию с учредителем утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание и структуру учреждения;

принимает, увольняет работников учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства, утверждает их должностные обязанности, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарного наказания;

издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников учреждения;

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

предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;

вправе сформировать совещательные органы учреждения, функции и состав которых определяются соответствующими положениями, утвержденными начальником учреждения;

обязан соблюдать законодательство Российской Федерации, а также обеспечить его соблюдение при осуществлении учреждением своей деятельности;

выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава.

6.5. Взаимоотношения работников и начальника учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде.

7. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

7.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника Учреждения может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и правами и законными интересами Учреждения, работником которой он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

7.2. Под личной заинтересованностью работника Учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, понимается возможность получения работником Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

7.3. Начальник Учреждения обязан уведомлять учредителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

7.4. Работник Учреждения обязан уведомлять начальника Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Порядок уведомления начальника Учреждения, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются начальником Учреждения.

8. Отчетность и контроль за деятельностью учреждения

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

установленные учредителем согласно законодательству Российской Федерации, муниципальными нормативными актами.

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

8.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется учредителем, Контрольно-счетной палатой Лениногорского муниципального района, а также налоговыми и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.

8.3. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, осуществляет учредитель.

8.4. Учреждение обязано ежегодно в порядке и сроки, определенные уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, размещать на официальном сайте муниципального района в сети Интернет отчет о своей деятельности в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган.

9. Изменение типа, реорганизация и ликвидация учреждения

9.1. Изменение типа Учреждения не является реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся изменения в соответствии с законодательством.

9.2. Учреждение может быть реорганизовано в иную организацию по решению учредителя, если это не влечет за собой нарушение обязательств Учреждения. Реорганизация происходит путем слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования;

9.3. Деятельность учреждения прекращается на основании решения учредителя, а также по решению суда, по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. Учредитель создает ликвидационную комиссию. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его учредителю.

9.5. При ликвидации Учреждения его документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу работников и др.) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в архив, а при реорганизации передаются правопреемнику;

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

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

9.8. Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику.

10. Порядок внесения изменений

10.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав разрабатываются и вносятся Учреждением по согласованию с Учредителем;

10.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законом порядке.

10.3. Изменения и дополнения вступают в законную силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.

11. Локальные акты учреждения

11.1. Учреждение в своей деятельности руководствуется следующими локальными актами:

приказы и распоряжения руководителя;

правила внутреннего трудового распорядка;

положение об оплате труда работников;

положение о хранении и использовании персональных данных работников;

настоящий Устав;

должностные инструкции работников Учреждения;

штатное расписание;

прочие акты в рамках действующего законодательства.

11.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации и Республики Татарстан.

Утверждено

постановлением Исполнительного
комитета муниципального
образования «Лениногорский
муниципальный район»

от «__» _____ 2019г. № _____

Штатное расписание
работников МКУ «Централизованная бухгалтерия»
Исполнительного комитета муниципального образования
«Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан

| Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации | Количество штатных единиц | Тарифная ставка (оклад) руб. |
|--|---------------------------|------------------------------|
| Руководитель муниципального учреждения | 1 | 27800 |
| Заместитель руководителя | 4 | 26200 |
| Начальник отдела | 7 | 20500 |
| Ведущий бухгалтер | 27 | 16800 |
| Бухгалтер | 17 | 15300 |
| Итого | 56 | |
