



**АДМИНИСТРАЦИЯ КОНАКОВСКОГО РАЙОНА  
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

14 . 12 .2017г.

г. Конаково

№ 190

**Об утверждении новой редакции Устава  
муниципального казенного учреждения  
«Организация бухгалтерского и планово-  
экономического обслуживания»  
муниципального образования  
«Конаковский район» Тверской области**

В целях расширения предмета деятельности муниципального казенного учреждения «Организация бухгалтерского и планово-экономического обслуживания» муниципального образования «Конаковский район» Тверской области, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Постановлением администрации Конаковского района Тверской области от 19.05.2011 № 469 «О муниципальных учреждениях», руководствуясь Уставом МО «Конаковский район» Тверской области,

**ОБЯЗЫВАЮ:**

1. Утвердить новую редакцию Устава муниципального казенного учреждения «Организация бухгалтерского и планово-экономического обслуживания» муниципального образования «Конаковский район» Тверской области (прилагается).

2. Директору МКУ ОБиПЭО Можяевой Валерии Петровне выступить уполномоченным лицом при регистрации новой редакции Устава муниципального казенного учреждения «Организация бухгалтерского и планово-экономического обслуживания» муниципального образования «Конаковский район» Тверской области.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с даты подписания.

Глава администрации  
Конаковского района

О.В. Лобановский

**УТВЕРЖДЕНО:**  
**Распоряжением администрации**  
**Конаковского района Тверской области**  
от «14». 12.2017 № 290

**УСТАВ**  
**муниципального казенного учреждения**  
**«Организация бухгалтерского и планово-экономического**  
**обслуживания» муниципального образования «Конаковский район»**  
**Тверской области**  
**(Новая редакция)**

город Конаково, 2017 г.

---

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Организация бухгалтерского и планово-экономического обслуживания» муниципального образования «Конаковский район» Тверской области (далее - Учреждение) создано на основании Распоряжения администрации Конаковского района №54 от 28.04.2017 «О создании муниципального казенного учреждения «Организация бухгалтерского и планово-экономического обслуживания» муниципального образования «Конаковский район» Тверской области».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной собственником для исполнения муниципальных функций.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип: казенное.

1.3. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Администрация Конаковского района Тверской области (далее - Учредитель).

1.4. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Конаковский район» Тверской области.

1.5. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в установленном порядке осуществляет Учредитель (далее также - Собственник).

1.6. Официальное полное наименование Учреждения - муниципальное казенное учреждение «Организация бухгалтерского и планово-экономического обслуживания» муниципального образования «Конаковский район» Тверской области.

Официальное сокращенное наименование Учреждения - МКУ ОБиПЭО.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в соответствии с действующим законодательством, печать со своим полным наименованием, штамп, бланки и другие средства индивидуализации, зарегистрированные в установленном порядке.

Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права и обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Собственник имущества в лице Учредителя.

1.9. Финансовое обеспечение деятельности осуществляется за счет средств бюджета Конаковского района.

1.10. Изменения в устав Учреждения утверждаются Учредителем.

1.11. Юридический адрес и место нахождения Учреждения: 171252, Тверская область, город Конаково, улица Энергетиков, дом 13.

Почтовый адрес: 171252, Тверская область, город Конаково, улица Энергетиков, дом 13.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является ведение бухгалтерского и налогового учета, составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и выполнению функций контрактного управляющего Управления образования администрации Конаковского района (далее – Управления образования), муниципальных учреждений, унитарных предприятий и иных организаций Конаковского района Тверской области (при наличии заключенного договора на оказание услуг по ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности и выполнению функций контрактного управляющего (далее – организаций)) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Целями деятельности Учреждения является:

2.2.1. Формирование полного, достоверного, своевременного и качественного бухгалтерского и налогового учета, составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и выполнение функций контрактного управляющего Управления образования и организаций.

2.2.2. Осуществление экономического планирования финансовых ресурсов, обеспечивающих функционирование Управления образования и организаций в очередном финансовом году и плановом периоде, разработка мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых средств, контроль за соблюдением бюджетной дисциплины.

2.3. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. организация и ведение бухгалтерского, экономического и налогового учета и отчетности, хозяйственных операций в натуральном и денежном выражении путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в бухгалтерских регистрах в соответствии с действующим законодательством;

2.3.2. составление на основании данных, представленных руководителями организаций, бюджетных смет, планов финансово-хозяйственной деятельности и расчетов к ним в пределах выделенных бюджетных ассигнований, разработка проектов смет доходов и расходов внебюджетных средств;

2.3.3. начисление и выплата в установленные сроки заработной платы служащим и работникам Управления образования и организаций, исчисление взносов, налогов, удержаний из заработной платы, своевременное перечисление налогов в соответствующий бюджет;

2.3.4. обеспечение систематического контроля над правильным и экономным расходованием бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности Управления образования и организаций, наличием и движением имущества, использованием товарно-материальных ценностей, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с нормативами и сметами

контроль за соблюдением бюджетной дисциплины, обеспечением экономии материальных ценностей и денежных средств;

2.3.5. участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств управления образования и организаций, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;

2.3.6. обеспечение своевременного проведения расчетов, возникающих в процессе исполнения в пределах санкционированных расходов бюджетной сметы, планов финансово-хозяйственной деятельности с организациями и физическими лицами;

2.3.7. составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные сроки необходимой бухгалтерской, налоговой, статистической и финансовой отчетности организаций в соответствии с требованиями действующего законодательства;

2.3.8. составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бухгалтерской, налоговой, статистической и финансовой отчетности Управления образования в соответствии с требованиями действующего законодательства, в том числе сводной бухгалтерской отчетности по организациям, подведомственным Управлению образования;

2.3.9. подготовка материалов для составления проектов бюджета Конаковского района по организациям, находящимся в ведомственном подчинении Управления образования, обоснованных заявок на уточнение бюджетных ассигнований или лимитов бюджетных обязательств на основании данных, представленных руководителями организаций;

2.3.10. осуществление предварительного контроля за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;

2.3.11. обеспечение соответствия заключаемых договоров и муниципальных контрактов объемам ассигнований, предусмотренных бюджетной сметой и планом финансово-хозяйственной деятельности;

2.3.12. хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности и т.п. на бумажных носителях) в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации;

2.3.13. расчет финансового обеспечения муниципальных заданий организаций;

2.3.14. выполнение функций контрактного управляющего управления образования и организаций;

2.3.15. по заданию Учредителя принимает и осуществляет муниципальные функции по решению вопросов местного значения.

2.4. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не указанные в настоящем Уставе.

2.5. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению его уставных целей, в виде оказания услуг по ведению бухгалтерского учета и составлению

бухгалтерской, налоговой, статистической и иной установленной отчетности, выполнения функций контрактного управляющего по договорам с физическими и юридическими лицами.

### **3.Права и обязанности Учреждения**

3.1. При реализации функций Учреждение имеет право:

3.1.1. самостоятельно планировать, определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с предметами и целями деятельности, определенными настоящим Уставом;

3.1.2. запрашивать и получать в установленном порядке от учреждений и организаций, информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных функций, требовать от Управления образования и организаций своевременного представления необходимых для бухгалтерского учета и финансового контроля документов;

3.1.3. выступать как уполномоченный представитель Управления образования, организаций в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах;

3.1.4. заключать с юридическими и физическими лицами договоры, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предметам деятельности Учреждения;

3.1.5. исполнять в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

3.1.6. представлять Администрации Конаковского района, начальнику Управления образования предложения о наложении дисциплинарных взысканий на руководителей организаций или руководителю организации на работников организации, допустивших некачественное оформление документов, несвоевременную их передачу, недостоверность данных, недостачу материальных ценностей, неэффективное или нецелевое расходование бюджетных средств, а также иные действия (бездействие), которые привели к невыполнению или несвоевременному выполнению Учреждением возложенных обязанностей;

3.1.7. определять размеры и условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии с муниципальными правовыми актами в пределах утвержденного фонда оплаты труда; определять структуру Учреждения, кроме решения вопросов создания обособленных подразделений Учреждения;

3.1.8. в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие Учреждения;

3.1.9. в установленном порядке приобретать и арендовать основные и оборотные средства за счёт имеющихся у него финансовых ресурсов, осуществлять материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения;

3.1.10. обеспечивать рациональное и экономное расходование средств, выделенных Учреждению, и своевременно осуществлять расчёты за выполненные работы;

3.1.11. вносить предложения Учредителю по вопросам совершенствования деятельности Учреждения;

3.1.12. исполнять иные полномочия, способствующие выполнению деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

3.2. Учреждение обязано:

3.2.1. своевременно и качественно в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом осуществлять виды деятельности Учреждения;

3.2.2. эффективно использовать закрепленное за ним муниципальное имущество в строгом соответствии с целевым назначением, обеспечивать сохранность данного имущества;

3.2.3. обеспечивать результативность, целевой характер использования бюджетных ассигнований, предусмотренных Учреждению бюджетом на соответствующий год;

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

3.2.5. выполнять требования охраны труда, техники общей и пожарной безопасности, производственной санитарии, разрабатывать и осуществлять мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение аварийных ситуаций в Учреждении;

3.2.6. вести бюджетный учет и представлять бюджетную отчетность в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации, эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

3.2.7. своевременно представлять отчет и иные сведения об использовании муниципального имущества и бюджетных средств;

3.2.8. обеспечивать сохранность документов, образующихся в процессе деятельности, в том числе документов по личному составу, в течение сроков их хранения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

3.2.9. обеспечивать в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, муниципальными правовыми актами отбор, подготовку и передачу в упорядоченном состоянии документов на постоянное хранение в муниципальный архив;

3.2.10 исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

#### **4. Порядок управления деятельностью Учреждения**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тверской области,

нормативными правовыми актами муниципального образования «Конаковский район» Тверской области и настоящим Уставом.

4.2. Высшим органом управления Учреждения является Учредитель - Администрация Конаковского района Тверской области.

4.2.1. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- 1) утверждение Устава Учреждения;
- 2) утверждение внесённых в Устав Учреждения изменений;
- 3) реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- 4) назначение на должность руководителя Учреждения и освобождение от должности;
- 5) заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения, а также внесение в него изменений;
- 6) утверждение бюджетной сметы Учреждения, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности;
- 7) утверждение порядка составления отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;
- 8) контроль за деятельностью Учреждения;
- 9) закрепление имущества за Учреждением на праве оперативного управления или безвозмездного пользования;
- 10) согласование распоряжения недвижимым и (или) движимым имуществом Учреждения, в том числе передачи его в аренду;
- 11) согласование структуры и штатного расписания Учреждения в пределах ассигнований на оплату труда, предусмотренных в бюджетной смете Учреждения;
- 12) согласование назначения на должность заместителей руководителя и главного бухгалтера.

4.3. Исполнительным органом Учреждения является его Директор (Руководитель). Руководитель Учреждения назначается и освобождается от должности распоряжением администрации Конаковского района Тверской области.

4.4. Руководитель имеет право передать часть своих полномочий заместителям по согласованию с Учредителем.

4.5. Права и обязанности Руководителя Учреждения, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором в соответствии с настоящим Уставом. Срок полномочий руководителя определяется трудовым договором с ним.

4.6. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы в различных организациях, в судебных органах, органах государственной власти Российской Федерации и местного самоуправления, выдает доверенности (в том числе с правом передоверия), открывает лицевой счет, подписывает заключаемые Учреждением муниципальные контракты, иные договоры,



подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, от своего имени в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации. Руководитель действует по принципу единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Тверской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Конаковский район» Тверской области, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

4.7. Руководитель Учреждения осуществляет следующие полномочия:

4.7.1. планирует, организует и контролирует работу Учреждения;

4.7.2. обеспечивает выполнение Учреждением установленных функций;

4.7.3. организует и ведет административную и финансово-хозяйственную деятельность, обеспечивает соблюдение бюджетного законодательства Российской Федерации;

4.7.3.1. организует работу по формированию бюджетной сметы Учреждения, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности;

4.7.3.2. обеспечивает исполнение Учреждением бюджетной сметы;

4.7.4. заключает договоры, выдает доверенности, открывает лицевые счета в органах казначейства или в финансовых органах;

4.7.5. совершает иного рода сделки и юридические акты, в необходимых случаях одобренные Учредителем;

4.7.6. определяет структуру Учреждения, утверждает положения о структурных подразделениях, в том числе обособленных, штатное расписание в пределах установленного Учредителем фонда оплаты труда, должностные обязанности, устанавливает степень ответственности работников;

4.7.7. решает вопросы оплаты труда работников в рамках системы оплаты труда;

4.7.8. исполняет права и обязанности работодателя, в том числе осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с ними, применяет к ним меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;

4.7.9. издает приказы, дает распоряжения, обязательные для всех работников Учреждения;

4.7.10. распределяет обязанности между сотрудниками Учреждения;

4.7.11. обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья работников, обеспечивает выполнение требований охраны труда;

4.7.12. является ответственным за профилактику коррупции и иных правонарушений;

4.7.13. исполняет другие функции по управлению Учреждением, не отнесенные к исключительной компетенции Учредителя.

4.8. Руководитель Учреждения несет ответственность перед Учредителем за:

- результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом);
- нецелевое использование средств местного бюджета;
- сохранность имущественного комплекса, находящегося в оперативном управлении или в безвозмездном пользовании Учреждения, и его использование не по назначению;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение задач и функций, возложенных на Учреждение настоящим Уставом;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение поручений, распоряжений Учредителя;
- нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации;
- осуществление приносящей доход деятельности, не предусмотренной настоящим Уставом;
- принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;
- за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну.

4.9. Руководитель и работники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Руководитель Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующих законодательству.

4.11. В случаях, предусмотренных законодательством, руководитель Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

## **5. Имущество Учреждения**

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью МО «Конаковский район» Тверской области и закрепляется за ним в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных действующим законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества, и если иное не установлено действующим законодательством, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

Учреждение не вправе без согласия собственника имущества заключать и совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества учреждения, если иное не установлено федеральным законом.

5.2. Имущество учреждения может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных гражданским законодательством.

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

1) имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления;

2) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

3) средства бюджетов;

4) иные не запрещенные законом поступления.

5.4. Учреждение расходует денежные средства согласно их целевому назначению и в соответствии с утвержденной сметой расходов.

Расходование бюджетных средств осуществляется Учреждением в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и в соответствии со сметой.

Средства, полученные от приносящей доход деятельности, разрешенной настоящим Уставом, в полном объеме зачисляются в доход бюджета Конаковского района.

5.5. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Комитет по управлению имуществом и земельным отношениям администрации Конаковского района в установленном законодательством порядке.

Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, переданного в безвозмездное пользование Учреждению, осуществляет Учредитель в установленном законодательством порядке.

5.6. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

5.7. Учреждение обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

5.8. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

## **6. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

6.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с действующим законодательством в порядке, предусмотренном администрацией Конаковского района Тверской области.

6.2. При недостаточности у ликвидируемого Учреждения денежных средств для удовлетворения требований кредиторов последние вправе обратиться в суд с иском об удовлетворении оставшейся части требований за счет Собственника имущества.

6.3. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

6.5. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.