



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КАЛИНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08 декабря 2023 года

№ 1294

Тверь

**О создании муниципального казенного учреждения
«Организация бухгалтерского и планово-экономического
обслуживания»**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь постановлением Администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» от 25.10.2011 № 2506 «О муниципальных учреждениях», администрация Калининского муниципального района Тверской области, постановляет:

1. Создать муниципальное казенное учреждение «Организация бухгалтерского и планово-экономического обслуживания» (далее - Учреждение).

2. Определить целью создания и деятельности Учреждения выполнение полномочий органов местного самоуправления в сфере обеспечения ведения бухгалтерского и налогового учета, составление бухгалтерской (финансовой) отчетности администрации Калининского муниципального района Тверской области.

3. Утвердить предельную штатную численность Учреждения в количестве 12 единиц (Приложение № 1).

4. Назначить Ермилову Ольгу Михайловну директором Учреждения и наделить её полномочиями заявителя при государственной регистрации Учреждения.

5. Ермиловой Ольге Михайловне приступить к исполнению обязанностей директора с момента государственной регистрации Учреждения.

6. Администрации Калининского муниципального района Тверской области:

- выступить учредителем муниципального казенного учреждения «Организация бухгалтерского и планово-экономического обслуживания»;
- утвердить устав муниципального казенного учреждения «Организация бухгалтерского и планово-экономического обслуживания» (Приложение № 2);
- заключить в установленном порядке трудовой договор с директором Учреждения.

7. Финансовому управлению администрации Калининского муниципального района Тверской области осуществлять финансирование созданного Учреждения в пределах средств, предусмотренных на его содержание в бюджете Калининского муниципального района Тверской области.

8. Комитету по управлению имуществом администрации Калининского муниципального района Тверской области после завершения процедуры регистрации Учреждения внести соответствующие изменения в реестр муниципальной собственности.

9. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит опубликованию в общественно - политической газете «Ленинское знамя» и размещению на официальном сайте Калининского муниципального района Тверской области в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющую делами администрации Калининского муниципального района Тверской области Вишнякову О.В.

И.о. главы Калининского района

С.А. Румянцев

Приложение № 1
Утверждена
постановлению администрации Калининского
муниципального района Тверской области
от _____ № _____

**Штатная численность
муниципального казенного учреждения "Организация бухгалтерского и
планово-экономического обслуживания"**

№ п/п	Наименование должностей	Количество штатных единиц
1	Директор	1
2	Заместитель директора, главный бухгалтер	1
	итого:	2
Централизованная бухгалтерия		
1	Заместитель главного бухгалтера	1
2	Ведущий бухгалтер	5
	итого:	6
Планово-экономический отдел		
1	Начальник отдела	1
2	Главный специалист отдела	2
3	Секретарь-делопроизводитель	1
	итого:	4
	Всего:	12

Приложение 2
УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
Калининского муниципального
района Тверской области
от «08» декабря 2023 г. № 1294

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО И ПЛАНОВО –
ЭКОНОМИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ»

г. Тверь
2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Организация бухгалтерского и планово-экономического обслуживания» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной собственником для исполнения муниципальных функций.

1.2. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение. Тип: казенное.

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

1.4. Собственником имущества Учреждения является Калининский муниципальный район Тверской области.

1.5. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в установленном порядке осуществляет Учредитель в лице Комитета по управлению имуществом администрации Калининского муниципального района (далее, также КУИ, Собственник).

1.6. Официальное полное наименование Учреждения - муниципальное казенное учреждение «Организация бухгалтерского и планово-экономического обслуживания» Калининского муниципального района 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 Калининского района.

1.10. Изменения в устав Учреждения утверждаются Учредителем

1.11. Юридический адрес и место нахождения Учреждения: 170100, Тверская область, город Тверь, улица Набережная реки Лазури, дом 3.

Почтовый адрес: 170100, Тверская область, город Тверь, улица

Набережная реки Лазури, дом 3.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является ведение бухгалтерского и налогового учета, составление бухгалтерской (финансовой) отчетности администрации Калининского муниципального района (далее – Администрации), Комитета культуры администрации Калининского

2.2. муниципального района (далее – Комитет культуры), муниципальных учреждений, и иных организаций Калининского муниципального района Тверской области при наличии заключенного договора на оказание услуг по ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее - организаций) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации).

2.2. Целями деятельности Учреждения являются:

2.2.1. Формирование полного, достоверного, своевременного и качественного бухгалтерского и налогового учета, составление бухгалтерской (финансовой) отчетности Администрации, Комитета культуры и организаций.

2.2.2 Осуществление экономического планирования финансовых ресурсов, обеспечивающих функционирование Администрации, Комитета культуры 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 Администрации, Комитета культуры 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 Администрации, Комитета культуры 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 обслуживаемых организаций в соответствии с требованиями действующего законодательства, в том числе сводной бухгалтерской отчетности по организациям, подведомственным Комитету культуры;

2.3.9. подготовка материалов для составления проектов бюджета Калининского муниципального района по организациям, находящимся в ведомственном подчинении Комитета культуры, 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. 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.

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 Администрации, Комитета культуры и организаций своевременного представления необходимых для бухгалтерского учета и финансового контроля документов;

3.1.3. выступать как уполномоченный представитель Администрации, Комитета культуры, 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 Калининского муниципального района, председателю Комитета культуры 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 Калининский муниципальный район Тверской области и настоящим Уставом.

4.2. Высшим органом управления Учреждения является Учредитель - Администрация Калининского муниципального 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 Калининского муниципального 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 Калининского муниципального района 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 И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Калининского муниципального района Тверской области и закрепляется за ним в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. Имущество Учреждения составляют основные фонды и оборотные средства, а также иные ценности, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

5.5. Источниками формирования финансовых средств и имущества Учреждения, являются:

1) средства бюджета Калининского муниципального района Тверской области;

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

3) имущество, приобретённое за счёт бюджетных средств, выделяемых Учреждению по смете

4) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.6. Имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативной управления, отражается на балансе Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.7. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имуществе закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляю КУИ и Учредитель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.8. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счёт средств бюджета Калининского муниципального района Тверской области на основании бюджетной сметы.

5.9. Учреждение осуществляет операции со средствами бюджета Калининского муниципального района Тверской области через лицевые счета.

5.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель.

5.11. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в бюджет Калининского муниципального района Тверской области.

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

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Изменение типа Учреждения, принятие решения о реорганизации, ликвидации и проведение реорганизации, ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, определенным Учредителем.

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

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

6.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работника 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 Учредителю.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем и вступают в силу с момента их регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

7.2. Экземпляры Устава, изменений к Уставу хранятся в Учреждении и у Учредителя.
