

СОГЛАСОВАН
Решением Комитета
имущественных отношений
администрации
ЗАТО г. Североморск
от 24 ноября 2011 № 107

УТВЕРЖДЕН
Решением Учредителя
от 22 ноября 2011 № 47

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ»

г. Североморск
2011 год

1. Общие положения

1.1 Муниципальное бюджетное учреждение образования «Централизованная бухгалтерия» ранее создано как Муниципальное учреждение образования «Централизованная бухгалтерия» на основании постановления администрации муниципального образования ЗАТО г. Североморск от 30 ноября 2009 года N 963 "О реорганизации структурных подразделений администрации ЗАТО г. Североморск и создании муниципальных учреждений".

1.2 Муниципальное бюджетное учреждение образования "Централизованная бухгалтерия", именуемое в дальнейшем Учреждение, является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение.

1.3 Полное наименование: Муниципальное бюджетное учреждение образования "Централизованная бухгалтерия».

Сокращенное наименование: МБУО ЦБ.

1.4 Место нахождения Учреждения:

184600, Россия, Мурманская область

город Североморск

улица Фулика, дом 1

1.5 Учредителем Учреждения является муниципальное образование ЗАТО г. Североморск. Функции и полномочия учредителя исполняет структурное подразделение администрации муниципального образования ЗАТО г. Североморск со статусом юридического лица – Управление образования администрации ЗАТО г. Североморск (далее по тексту Учредитель).

Место нахождения Учредителя:

184604, Россия, Мурманская область,

город Североморск,

улица Ломоносова, дом 4.

1.6. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет Устав, печать с полным наименованием учреждения и штамп установленного образца; обособленное имущество, переданное ему на праве оперативного управления; счета открытые в установленном законодательством порядке. Имеет право приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права; заключать сделки (договоры) не противоречащие законодательству Российской Федерации, быть истцом и ответчиком в суде, представлять учреждение без доверенности во всех инстанциях.

1.7 Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, Уставом города Североморска, иными муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

1.8 В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур: политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.9 Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства работников. Применение методов физического и психологического насилия по отношению к работникам не допускается.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создано для достижения следующих целей:

-формирование сопоставимой и достоверной информации об имущественном положении, доходах и расходах Управления образования, муниципальных учреждений подведомственных Управлению образования, передавших функции по ведению бюджетного и налогового учета на основании договора 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;

-оказание услуг в сфере бухгалтерского учета и налогообложения для Управления образования, муниципальных учреждений подведомственных Управлению образования, связанных с ведением финансово-хозяйственной деятельности на основании договора.

2.2. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего устава Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

-услуги по ведению бухгалтерского и бюджетного учета Управления образования, муниципальных учреждений подведомственных Управлению образования.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является:

- сбор, регистрация и обобщение информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах Управления и муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования, 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 их целевым назначением;

-организация и проведение годовой и периодической инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное определение ее результатов и отражение их в учете;

-ведение бухгалтерского учета, налоговой и статистической отчетности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

-учет исполнения смет расходов казенных муниципальных учреждений, муниципальных заданий бюджетных и автономных муниципальных учреждений; доходов и расходов по деятельности, приносящей доход, а

также нефинансовых активов, расчетов и обязательств обслуживаемых муниципальных учреждений;

- начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам муниципальных учреждений; начисление налогов и своевременное перечисление их в бюджет;

- проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения смет доходов и расходов казенных муниципальных учреждений и муниципальных заданий бюджетных и автономных муниципальных учреждений с дебиторами, кредиторами, подотчетными лицами;

- проверка законности документов, поступающих для учета, правильности и своевременности их оформления, соответствия расходов утвержденным ассигнованиям;

- обеспечение сохранности бухгалтерских документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также смет доходов и расходов казенных муниципальных учреждений и расчетов к ним, муниципальных заданий бюджетных и автономных муниципальных учреждений, законодательных, методических материалов и других документов, как на бумажных, так и на электронных носителях информации) в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации;

- предварительный контроль соответствия заключаемых договоров с лимитами бюджетных обязательств, за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;

- контроль над правильным расходованием целевых бюджетных и внебюджетных средств по утвержденным сметам доходов и расходов, субсидий на выполнение муниципальных заданий; за наличием и движением имущества, использованием нефинансовых активов, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с нормативами и сметами;

- организация и проведение годовой и периодической инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное определение ее результатов и отражение их в учете;

- составление и согласование с руководителями казенных муниципальных учреждений смет доходов и расходов и расчетов к ним; с руководителями бюджетных и автономных учреждений финансовой части муниципальных заданий;

- консультирование руководителей обслуживаемых муниципальных учреждений по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета и отчетности;

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

2.4 Учреждение в соответствии с действующим законодательством имеет право оказывать платные услуги населению и организациям.

2.5 Осуществление Учреждением видов деятельности, подлежащих лицензированию, без соответствующей лицензии запрещается.

2.6 Учреждение в порядке, установленном законодательством РФ, несет ответственность:

- за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на него обязанностей;

- за недостоверность и несвоевременность предоставляемой информации о своей деятельности инспекции Министерства по налогам и сборам РФ, органам государственной статистики, другим органам, уполномоченным осуществлять контрольные операции, в пределах, установленных законодательством РФ, бухгалтерской отчетности;

- за не обеспечение учета и сохранности документов постоянного срока хранения, учетных документов, регистров бухгалтерского учета и отчетности, документов по личному составу, а также несвоевременную передачу этих документов на государственное хранение в установленном порядке при ликвидации и реорганизации;

- за жизнь и здоровье работников во время рабочего процесса;
- за нарушение прав и свобод работников;
- за иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

3. Организация деятельности и функции Учреждения

3.1. Учреждение осуществляет сбор, регистрацию, обобщение информации в денежном и имущественном выражении, обязательств и их движение путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

3.2. Обеспечивает качественную организацию ведения бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности.

3.3. Осуществляет планирование, финансирование, экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности Управления образования, учреждений образования, образовательных учреждений.

3.4. Доводит бюджетные ассигнования до получателей.

3.5. Начисляет заработную плату и осуществляет ее выплату в установленном порядке.

3.6. Обеспечивает учет доходов и расходов по средствам, полученным от приносящей доход деятельности.

3.7. Обеспечивает учет средств, находящимся во временном распоряжении.

3.8. Своевременно проводит расчеты с предприятиями и прочими дебиторами и кредиторами.

3.9. Составляет отчет для предоставления в установленные сроки органу государственной статистики, Управлению финансов и другим контролирующим органам.

3.10. Доводит в установленном порядке до всех учреждений, подведомственных Управлению образования положения, инструкции, методические указания по вопросам учета, отчетности, анализа и контроля, других нормативных документов, относящихся к компетенции деятельности централизованной бухгалтерии.

3.11. Применяет в утвержденном порядке унифицированные формы первичной документации, соблюдение графика документооборота.

3.12. Проводит инвентаризацию денежных средств, расчетов, материальных ценностей, основных средств. Своевременно оформляет результаты инвентаризации.

3.13. Обеспечивает соблюдение кассовой дисциплины, расходование по целевому назначению полученных из банка средств, правильный учет их финансовых операций.

3.14. Выполняет другие функции, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации в системе бухгалтерского учета и контроля.

3.15. Обеспечивает своевременное рассмотрение писем, предложений, жалоб, заявлений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения.

3.16. Осуществляет необходимые операции по учету и расходованию внебюджетных средств.

4. Управление учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется на принципах единоначалия и самоуправления. Непосредственное руководство учреждением осуществляется Управляющим-главным бухгалтером. Управляющий-главный бухгалтер в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, постановлениями и распоряжениями Главы Администрации, приказами Учредителя.

4.2. Управляющий-главный бухгалтер назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

4.3. Управляющий-главный бухгалтер может действовать от имени Учреждения без доверенности, представлять его интересы в государственных и муниципальных органах, предприятиях, учреждениях и организациях, в пределах компетенции, определяемой Уставом:

- заключает договоры, в том числе трудовые;

- распоряжается имуществом и денежными средствами в пределах, установленных законодательством, организует бухгалтерский учет и отчетность, открывает лицевые счета в органах казначейства и иные счета в соответствии с действующими нормативными актами;

- издает приказы, осуществляет контроль за их исполнением;

- осуществляет прием и увольнение работников. Утверждает штатное расписание и расстановку кадров, поощряет работников, налагает дисциплинарное взыскания;

- определяет структуру учреждения, штатное расписание по согласованию с Учредителем, условия оплаты труда работников в пределах утвержденных средств на оплату труда;

- распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции;

- несет ответственность перед Учредителем за деятельность Учреждения;

- создает условия нормальной организации труда специалистам Учреждения, способствует повышению их квалификации.

4.4. Управляющий-главный бухгалтер несет ответственность за ведение бухгалтерского учета и своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности, за правильность планирования расходов, сети и штатов бюджетных учреждений.

Требования управляющего-главного бухгалтера в части оформления и представления в Учреждение необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников и обслуживаемых учреждений.

4.5. Коллектив работников Учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора. Полномочия коллектива осуществляются общим собранием работников.

4.6. Председатель и секретарь собрания работников избирается открытым голосованием, сроком на три года.

4.7. Общее собрание работников собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.8. Общее собрание работников вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы. По вопросу объявления забастовки, общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 общего числа работников.

4.9. Процедура голосования определяется общим собранием работников.

4.10. Решения общего собрания работников принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников (открытым или тайным голосованием, по решению собрания).

4.11. К исключительной компетенции общего собрания работников относятся:

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению Управляющего-главного бухгалтера;

- принятие Коллективного договора;

- образование общественного органа – Совета коллектива работников – для ведения коллективных переговоров по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора;

- заслушивание ежегодного отчета Совета коллектива работников и администрации Учреждения о выполнении коллективного трудового договора;

- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения;

- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочий представителей для участия в разрешении коллективных трудовых споров;

- принятие решения об объявлении забастовки и выбора органа, возглавляющего забастовку.

4.12. Руководитель Учреждения является работодателем для работников Учреждения, осуществляет прием и увольнение работников.

4.13. Права и обязанности работников Учреждения определяются правилами внутреннего распорядка и коллективным договором.

Компетенция учредителя:

4.14. Осуществляет контроль за исполнением Учреждения законодательства РФ, нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней при ведении уставной деятельности.

4.15. Утверждает Устав Учреждения, дополнения и изменения к нему.

4.16. Назначает на должность и освобождает от должности руководителя Учреждения.

4.17. Получает полную информацию о деятельности Учреждения, заслушивает отчет администрации по различным вопросам, относящимся к деятельности Учреждения.

4.18. Осуществляет в установленном порядке анализ статистической, бухгалтерской отчетности.

4.19. Приостанавливает своим предписанием деятельность Учреждения в случае нарушения Устава.

4.20. Определяет основные направления развития Учреждения.

4.21. Утверждает должностную инструкцию руководителя Учреждения.

4.22. Представляет информацию по вопросам, относящимся к деятельности Учреждения.

4.23. Закрепляет за Учреждением движимое имущество на праве оперативного управления.

4.24. Представляет интересы Учреждения в органах местного самоуправления.

5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения.

5.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется

в соответствии с законодательством РФ и нормативно-правовыми актами муниципального образования ЗАТО г. Североморск.

5.2. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

- субсидии, предоставляемые Учреждения из бюджета ЗАТО г. Североморск на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ).

- субсидии на иные цели, установленные в соответствии с основной деятельностью, предусмотренной Уставом Учреждения.

- доходы, поступающие от выполнения работ, услуг при осуществлении деятельности, а также от иных видов деятельности, приносящей доход, разрешенных настоящим Уставом.

- иные источники, не запрещенные законодательством РФ.

5.3. Общий объем субсидии рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в рамках муниципального задания и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается указанное имущество, в том числе земельные участки.

5.4. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

5.5. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере образования.

5.6. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.7. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение

муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.8. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией муниципального образования ЗАТО г. Североморск.

5.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

5.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением учредителем или приобретенных бюджетным 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 том числе земельные участки.

5.11 Учреждения может осуществлять один вид деятельности или несколько видов деятельности, не запрещенных законодательством Российской Федерации и соответствующих целям деятельности, которые предусмотрены ее учредительными документами.

5.12. Основной деятельностью Учреждения признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых оно создано. Исчерпывающий перечень видов деятельности, которые Учреждение может осуществлять в соответствии с целями их создания, определяется учредительными документами учреждений.

5.13. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствующее указанным целям при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Осуществление указанной деятельности Учреждения допускается, если это не противоречит федеральным законам. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих

доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5.14. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность образовательного учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

5.15. Не использованные учреждением в текущем финансовом году остатки средств могут быть израсходованы на те же цели в очередном финансовом году.

5.16. Финансовое обеспечение содержания имущества Учреждения не осуществляется 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.

5.17. Дополнительными источниками формирования финансовых ресурсов и имущества Учреждения являются:

- добровольные пожертвования родителей (законных представителей), других физических и юридических лиц;
- имущество, переданное Учреждения учредителем или уполномоченным им органом;
- доход от платных дополнительных услуг;
- спонсорские и благотворительные средства;
- другие источники в соответствии с действующим законодательством.

5.18. Доходы от оказания платных дополнительных услуг полностью находятся в распоряжении Учреждения и расходуются по своему усмотрению.

5.19. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

5.20. Методика и расчет платных дополнительных образовательных услуг Учреждения осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами.

5.21. Учреждение имеет право производить перераспределение доходов в соответствии с изменением объема и содержания оказываемых услуг.

5.22. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо основной деятельности, финансируемой из средств бюджета.

5.23. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

5.24. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждения вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если Уставом Учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

5.25. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пункта 5.24 может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя Учреждения.

5.26. Управляющий – Главный бухгалтер Учреждения несет ответственность перед Учреждением в размере убытков, причиненных учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пункта 5.24, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.27. Учреждения самостоятельно в осуществлении финансово-хозяйственной деятельности в пределах, установленных законодательством

РФ.

5.28. Учреждения осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

5.30. Учреждение самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением об оплате труда работников Учреждения устанавливает систему оплаты труда работников, размеры должностных окладов всех категорий работников (за исключением руководителя Учреждения).

5.31. Должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность по осуществлению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, за сохранность и эффективное использование закрепленной за Учреждения собственности, достоверность государственной отчетности.

6. Охрана труда

6.1. Работодатель Учреждения, в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан:

- обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников;
- обеспечить режим труда и отдыха работников, установленных законодательством;
- обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;

-информировать работников о состоянии условий охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты;

-обеспечить работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами за счет средств работодателя;

-обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим;

-осуществлять обязательное социальное страхование работников по временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

-обеспечить беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда и соблюдения законодательства об охране труда, а также расследований несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

-возмещать вред работнику причиненный увечьем, профессиональным заболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

6.2. Работодатель несет ответственность за не обеспечение работникам здоровых и безопасных условий труда в установленном законодательством порядке.

6.3. Работники Учреждения в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:

-работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу учреждения;

-соблюдать требования охраны труда;

-правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

-проходить обучение безопасным методом и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

-немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.4. Учреждение обязано выполнять мероприятия по ГО и ЧС в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

7. Имущество Учреждения.

7.1 За Учреждением, в целях обеспечения образовательной деятельности, в соответствии с Уставом закрепляется имущество на правах оперативного управления:

-недвижимое имущество закрепляется собственником – муниципальным образованием ЗАТО г. Североморск, в лице администрации муниципального образования ЗАТО г. Североморск;

-движимое имущество закрепляется Учредителем – Управлением образования администрации ЗАТО г. Североморск.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.2 Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учёту в установленном порядке.

7.3 Имущество Учреждения, закреплённое за ним на праве оперативного управления, а также приобретаемое Учреждением за счет дополнительных источников финансирования, является муниципальной собственностью и ставится на баланс образовательного учреждения.

7.4 Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем по согласованию с Комитетом имущественных отношений администрации ЗАТО г. Североморск.

7.5 Учреждение без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

7.6 Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, за исключением случаев, когда совершение таких сделок допускается законодательством Российской Федерации.

7.7 Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном нормативно-правовыми актами Мурманской области, и органами местного самоуправления, настоящим уставом следующее:

- совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

7.8 Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. При этом собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято собственником как полностью, так и частично в следующих случаях:

- при принятии собственником решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;

-при нарушении условий пользования имуществом, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Североморск.

Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество Учреждения и распорядиться им по своему усмотрению.

Иное изъятие и (или) отчуждение имущества производится собственником по представлению Учредителя или с его согласия.

7.9 Муниципальная собственность, закрепленная за Учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах своих полномочий.

7.10 Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества с согласия Учредителя и собственника имущества.

7.11 Объекты, закрепленные за Учреждением на праве оперативного управления, приватизации (разгосударствлению) не подлежат.

7.12 Хозяйственно-эксплуатационное обслуживание Учреждения осуществляется по договору с Муниципальным бюджетным учреждением образования «Контора хозяйственно-эксплуатационного обслуживания».

8. Локальные акты Учреждения.

8.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными актами:

- договор с Учредителем;
- штатное расписание
- приказы руководителя;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- должностные инструкции работников;
- коллективный договор;
- трудовой договор;

- положение об оплате труда работников МБОУ ЦБ;
- положение о стимулировании работников МБОУ ЦБ;
- договоры с учреждениями образования, образовательными учреждениями.

-иные локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках имеющихся у Учреждения полномочий.

8.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить законодательству РФ, настоящему Уставу

9. Изменения Устава, реорганизация и ликвидация учреждения

9.1. Изменения в Уставе Учреждения утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством. Изменения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

9.2. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется по решению Учредителя.

9.3 Ликвидация Учреждения производится в следующих случаях:

- по решению органов местного самоуправления;
- по решению суда в случае осуществления деятельности, запрещенной законодательством РФ, либо не соответствующей уставным целям.

9.4. При реорганизации и ликвидации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.5. Ликвидация Учреждения производится назначаемой Учредителем ликвидационной комиссией, а в случаях прекращения деятельности Учреждения по решению судебных органов – ликвидационной комиссией, назначаемой этими органами. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

9.6. Порядок и процедура ликвидации осуществляется ликвидационной комиссией в строгом соответствии с действующим законодательством РФ.

9.7. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждения – прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9.8. При ликвидации Учреждения:

- имущество ликвидируемого Учреждения передается его собственнику, если иное не предусмотрено законами и иными правовыми актами Российской Федерации или учредительными документами Учреждения;

- при реорганизации Учреждения имущество передается его правопреемнику в соответствии с передаточным актом;

- документы бухгалтерского учета и по личному составу своевременно передаются на государственное хранение в течении установленных сроков хранения в соответствии с правилами организации Государственного архивного дела;

10. Вступление в силу Устава

Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.

Принят на общем собрании
работников

Протокол № 1 от 06.12.2011г

Председатель



Бонтова С.И.

Секретарь



Толстик Н.О.

**Межрайонная ИФНС России №2
по Мурманской области**

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

"02" января 20 11 г.

ОГРН 1095110000666

ГРН 2115110020925

Зай. Наталья Викторовна
Инициалы

Должность уполномоченного лица
регистрирующего органа

Инициалы
Инициалы, инициалы

(Подпись)

М.П.

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе



Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью на 23 (двадцать три) листах
Управляющий-главный бухгалтер МЧУ "УБ"
С.И. Бикова