



**УТВЕРЖДАЮ:**

Глава МР Мо «Хасавюртовский район»

*Алибеков* А. Алибеков

Распоряжение № *26* от

*26 02* 20 *24* г.

**УСТАВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ АДМИНИСТРАЦИИ**  
**РАЙОНА»**

1.15 Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по ее обязательствам несет муниципальное образование «Хасавюртовский район».

1.16 Место нахождения Учреждения: Хасавюртовский район, с. Эндирей,

Махачкалинское шоссе, 3Д 25"А"

Юридический адрес: 368040, Республика Дагестан, Хасавюртовский район, с. Эндирей  
Махачкалинское шоссе, 3Д 25"А"

Фактический адрес: 368040, Республика Дагестан, Хасавюртовский район, с. Эндирей

Махачкалинское шоссе, 3Д 25"А"

## **2, Цели и виды деятельности Учреждения**

2.1 Целью и основным видом деятельности Учреждения является ведение на договорной основе бухгалтерского (бюджетного) учета обслуживаемых учреждений.

2.2. Учреждение создано для централизации бухгалтерского учета администрации района и подведомственных ей казенных муниципальных учреждений для повышения эффективности использования бюджетных средств и минимизации управленческих затрат в муниципальных учреждениях МО «Хасавюртовский район».

2.3. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1 Организацию и ведение бюджетного, бухгалтерского и налогового учета и отчетности финансово-хозяйственной деятельности в натуральном и денежном выражении обслуживаемых учреждений путем сплошного непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в бухгалтерский регистрах в соответствии с действующим законодательством следующих учреждений: Собрания депутатов МО «Хасавюртовский район». Счетной Палаты, Администрации МО «Хасавюртовский район», МКУ «Управления сельского хозяйства» администрации МО «Хасавюртовский район», МКУ «Хозяйственно-эксплуатационный центр» администрации МО «Хасавюртовский район», МКУ «Единая дежурно-диспетчерская служба» администрации МО «Хасавюртовский район». МКУ «Управление по делам ГО ЧС и МП» МКУ «Отдел муниципальных закупок и продаж» МКУ «Управление по физической культуре, спорту и делам молодежи» МКУ «Управление информационных технологий»

2 3.2 Обеспечение соответствия заключаемых договоров лимитам бюджетных обязательств, своевременного и правильного оформления первичных учетных документов и законности совершаемых операций;

2.3.3. Обеспечение целевого расходования бюджетных средств, в соответствии с утвержденной бюджетной сметой;

2.3.4. Обеспечение начисления и выплаты в установленные сроки заработной платы работникам обслуживаемых учреждений и других обязательств согласно бюджетной смете;

2.3.5. Начисление налогов и своевременное перечисление их в бюджет, составление и предоставление сводной бухгалтерской отчетности в налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики, главному распорядителю средств местного бюджета о финансовом состоянии обслуживаемых учреждений в установленном порядке;

2.3.6. Организацию и проведение годовой и периодической инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное определение ее результатов и отражение их в учете;

2.3.7. Составление и согласование с руководителями казенных муниципальных учреждений смет доходов и расходов к ним; с руководителями бюджетных учреждений финансовой части муниципальных заданий;

2.3.8. Консультирование руководителей обслуживаемых учреждений по вопросам налогообложения, бюджетного, бухгалтерского учета и отчетности;

2.3.9. Проведение инструктажа материально-ответственных лиц по вопросам учета и сохранности имущества, находящегося в муниципальных учреждениях;

2.3.10: Разработка мероприятий по более широкому применению современных средств автоматизации бухгалтерского учета и отчетности;

2.3.11. Соблюдение финансовой и кассовой дисциплины;

2.3.12. Взыскание дебиторской и погашение кредиторской задолженности;

2.3.13. Обеспечение сохранности бухгалтерских документов и регистров учета, смет доходов и расходов казенных муниципальных учреждений и расчетов к ним,

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное - казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия администрации района» является некоммерческой организацией, созданной<sup>1</sup> администрацией МО «Хасавюртовский район» (распоряжение от \_\_\_\_\_ «О создании Муниципального казенного учреждения») для ведения на договорной основе бухгалтерского (бюджетного) учета администрации МО «Хасавюртовский район» и подведомственных ей муниципальных учреждений (далее по тексту - обслуживаемые учреждения).
- 1.2. Учредителем и собственником имущества Учреждения является администрация МО «Хасавюртовский район».
- 1.3. Полное наименование: Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия администрации района», сокращенное наименование: МКУ «ЦБ АР» (далее - Учреждение).
- 1.4. Организационно правовая форма: муниципальное учреждение , тип - казенное учреждение.
- 1.5. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации и Республики Дагестан, законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан по профилю ее деятельности, Уставом муниципального образования «Хасавюртовский район», иными муниципальными правовыми актами МО «Хасавюртовский район», а также настоящим Уставом.
- 1.6. Учреждение является юридическим лицом, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельную смету доходов и расходов и соответствующие счета для учета движения бюджетных и внебюджетных средств, имеет печать установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием и другую атрибутику.
- 1.7. Учреждение обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, вправе от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в ее распоряжении денежными средствами. Статус юридического лица Учреждение приобретает с момента его государственной регистрации в установленном порядке.
- 1.8. Учреждение оказывает муниципальные услуги, несет ответственность перед кредиторами денежными средствами, имеет право заключения договоров, контрактов от имени Учредителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан
- 1.9. Организационно правовая форма: муниципальное учреждение , тип - казенное учреждение.
- 1.10. Отношение между Учреждением и Учредителем определяются договором между ними, заключаемым в соответствии с законодательством РФ.
- 1.11. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, возникают с момента регистрации Учреждения.
- 1.12. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в органах казначейства, финансовом органе муниципального образования «Хасавюртовский район» в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.
- 1.13. Деятельность Учреждения осуществляется на основе бюджетной сметы, утвержденной в установленном порядке.
- 1.14. От имени муниципального образования «Хасавюртовский район» функции и полномочия учредителя осуществляет администрация МО «Хасавюртовский район» (далее - Учредитель):  
в части осуществления полномочий собственника имущества Учреждения через отдел имущественных и земельных отношений администрации МО «Хасавюртовский район»;  
по иным вопросам через Финансовое Управление администрации МО «Хасавюртовский район».

муниципальных заданий бюджетных муниципальных учреждений, законодательных и других документов в соответствии с правилами организации архивного дела.

2.4. Учреждение может осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению уставных целей.

2.5. Учреждение ведет учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности.

2.6. Для достижения указанных целей и осуществления деятельности Учреждение осуществляет следующие функции:

2.6.1. Самостоятельно формирует учетную политику Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском (бюджетном) учете.

2.6.2. Ведет на договорной основе бухгалтерский (бюджетный) учет обслуживаемых учреждений в соответствии с требованиями действующего законодательства и принятой учетной политикой Учреждения.

2.6.3. Организует работу по открытию счетов обслуживаемым учреждениям.

2.6.4. Производит расчеты с работниками обслуживаемых учреждений по оплате труда, начислению и уплате страховых взносов в установленном порядке.

2.6.5. Обеспечивает своевременное осуществление расчетов с контрагентами обслуживаемых учреждений в установленном порядке.

2.6.6. Ведет расчеты с подотчетными лицами, осуществляет контроль за расходованием денежных средств в соответствии с действующим законодательством и утвержденной учетной политикой Учреждения.

2.6.7. Обеспечивает достоверный учет материальных ценностей и денежных средств.

2.6.8. Осуществляет учет, хранение и расходование наличных денежных средств, находящихся в кассе Учреждения, в соответствии с установленным порядком ведения кассовых операций.

2.6.9. Ведет учет, обеспечивает хранение денежных документов, бланков строгой отчетности в соответствии с инструкцией по бюджетному учету и утвержденной учетной политикой Учреждения.

2.6.10. Участвует в проведении инвентаризации имущества и обязательств, находящихся в обслуживаемых учреждениях в соответствии с действующим законодательством. Своевременно и правильно определяет результаты инвентаризации и отражает их в учете.

2.6.11. Проводит инструктаж материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении.

2.6.12. Составляет бухгалтерскую (бюджетную) отчетность по каждому обслуживаемому учреждению в установленном порядке.

2.6.13. Составляет и представляет иную установленную действующим законодательством отчетность в органы статистики, налоговые и иные органы.

2.6.14. Проводит работу по внедрению современных технологий автоматизации процесса ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности.

2.6.15. Обеспечивает сохранность бухгалтерских документов согласно утвержденной руководителем Учреждения номенклатуре дел и в соответствии с правилами организации архивного дела.

2.6.16. Участвует в подготовке документов, предусмотренных действующим законодательством, по планированию доходов и расходов бюджета в отношении обслуживаемых учреждений.

2.6.17. Осуществляет функции администратора доходов бюджета в отношении закрепленных платежей и иные бюджетные полномочия в соответствии со статусом участника бюджетного процесса, которыми наделено Учреждение, в порядке, предусмотренном действующим бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования «Хасавюртовский район».

2.6.18. Организует надлежащее техническое и санитарное состояние помещений, находящихся в оперативном управлении Учреждения и используемых для осуществления ее деятельности, обеспечение указанных помещений необходимыми коммунальными

услугами, подготовку помещений к сезонной эксплуатации, проведение необходимого капитального и текущего ремонта, уборки помещений.

2.6.19. Организует и проводит учебу работников Учреждения, руководителей и иных работников обслуживаемых учреждений по вопросам, касающимся деятельности Учреждения.

2.6.20. Осуществляет мероприятия по гражданской обороне, мобилизационной подготовке и защите от чрезвычайных ситуаций в соответствии с действующим законодательством.

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

3.1. Учреждение самостоятельно осуществляет деятельность в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.2. Для осуществления основных целей и задач, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение имеет право:

3.2.1. Требовать от обслуживаемых учреждений своевременного представления необходимых для бухгалтерского (бюджетного) учета и контроля документов. Требования руководителя Учреждения в части порядка оформления, представления в Учреждение необходимых документов и сведений являются обязательными для всех обслуживаемых учреждений.

3.2.2. Не принимать к учету первичные документы по операциям, которые нарушают действующее законодательство или составлены не по утвержденным в установленном порядке формам.

3.2.3. Представлять руководителям обслуживаемых учреждений предложения о наложении взысканий на работников учреждения, допустивших некачественное оформление и составление документов, несвоевременную передачу их для отражения на счетах бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности, допустивших недостоверность содержащихся в документах данных, недостачу материальных ценностей и иные нарушения, выявленные Учреждением.

3.3. Учреждение обязано:

3.3.1. Выполнять муниципальное задание на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ).

3.3.2. Планировать свою деятельность и вносить Учредителю свои предложения о перспективах развития Учреждения.

3.3.3. Обеспечивать выполнение мероприятий по противопожарной безопасности, гражданской обороне и мобилизационной подготовке.

3.3.4. Обеспечивать учет и сохранность документов, в том числе документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Учреждения.

3.3.5. Вести статистическую отчетность, осуществлять анализ собственной деятельности и деятельности обслуживаемых учреждений, предоставлять необходимую информацию в администрацию МО «Хасавюртовский район», органы государственной статистики, налоговые и иные уполномоченные органы, отчитываться по результатам деятельности в порядке и в сроки, установленные законодательством.

3.4. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством, в том числе за нарушение бюджетных, договорных и налоговых обязательств, порядка ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, формирования бухгалтерской (бюджетной) отчетности, учета и сохранности документов, подлежащих архивному хранению.

### **4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.**

& ' Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и передается ему в пределах ограничений, указанных в настоящем Уставе и Договоре на право оперативного управления, заключенном между Учредителем и Учреждением. Учреждение с письменного согласия Учредителя-собственника (уполномоченного им юридического лица) вправе сдавать в аренду закрепленное за ней имущество в соответствии с действующим законодательством.

- 4.2. Имущество Учреждения составляют основные фонды, оборотные средства, а также иные ценности, стоимость которых отражается в Договоре на право оперативного управления.
- 4.3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и Договором о закреплении за Учреждением муниципального имущества.
- 4.4. Учреждение не вправе совершать любые сделки с основными фондами, возможным последствием которых является отчуждение в пользу третьих лиц. Такие сделки и договорные отношения являются недействительными с момента их заключения. Имущество Учреждения, относящееся к муниципальной собственности, а также бюджетные средства не могут быть предметом залога и обмена, проданы или внесены в качестве вноса в уставные капиталы других юридических лиц.
- 4.5. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:
  - 4.5.1. средства, выделенные из бюджета МО «Хасавюртовский район» по утвержденной бюджетной смете;
  - 4.5.2. Имущество, закрепленное Учредителем на основе Договора на оперативное управление.
  - 4.5.3. Имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, получаемых от хозяйственной деятельности.
  - 4.5.4. Бюджетные ассигнования и другие поступления.
  - 4.5.5. Внебюджетные средства.
  - 4.5.6. Доход, полученный от оказания платных видов услуг.
  - 4.5.7. Капитальные вложения.
  - 4.5.8. Кредиты банков и других кредитных организаций, полученные по согласованию с Учредителем.
  - 4.5.9. Безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений, граждан.
  - 4.5.10. Иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.6. Учреждение образует фонд накопления и фонд потребления за счет прибыли (превышения доходов над расходами) от разрешенных настоящим Уставом видов деятельности, остающихся в Учреждении после уплаты налогов и взносов других обязательных платежей.
- 4.7. Ведение учета доходов и расходов дополнительных видов деятельности должно осуществляться в соответствии с действующим законодательством, Бюджетным кодексом, Уставом Учреждения.
- 4.8. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:
  - 4.8.1. Эффективно использовать имущество.
  - 4.8.2. Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению.
  - 4.8.3. Не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).
  - 4.8.4. Осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.
  - 4.8.5. Начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества при калькулировании стоимости работ и услуг по договорам ДМС и платных видов услуг.
- 4.9. Имущество Учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично Учредителем только в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 4.10. Контроль над использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет уполномоченный орган по управлению имуществом администрации МО «Хасавюртовский район» в установленном законодательством порядке.

- 4.11. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с утвержденной сметой расходов.
- 4.12. В этих целях администрация Учреждения организует:
- 4.12.1. Рациональное и экономное расходование бюджетных средств, выделяемых на содержание Учреждения, а также обеспечение сохранности основных фондов и товарно-материальных ценностей.
- 4.12.2. Списание имущества в установленном порядке, согласно письменного разрешения Учредителя.
- 4.13. Оставшиеся на расчетном счете денежные средства Учреждения, не израсходованные в текущем году, изъятию в бюджет не подлежат.
- 4.14. Финансовые и материальные средства учреждения, закрепленные за ним учредителем, используются им в соответствии с Уставом учреждения и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.
- 4.15. Учреждению запрещается совершать сделки, последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, переданного учреждению учредителем.
- 4.16. Имущество, приобретенное за счет доходов, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, не является собственностью учреждения.
- 4.17. Учреждение обязано открывать счета в органах казначейства.
- 4.18. Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные услуги.
- 4.19. Доход от указанной деятельности Учреждения используется данным учреждением в соответствии с уставными целями.
- 4.20. Учреждение вправе вести предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом.  
К предпринимательской и иной приносящей доход деятельности образовательного учреждения относятся:
- торговля покупными товарами, оборудованием;
  - сдача в аренду основных фондов и имущества учреждения (с письменного разрешения учредителя);
  - оказание посреднических услуг.
- Учредитель или органы местного самоуправления вправе приостановить предпринимательскую деятельность учреждения, если она идет в ущерб деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.
- 4.21. Доходы, поступающие Учреждению от «разрешенной коммерческой деятельности», у него не остаются, а в полном объеме поступают в доход соответствующего бюджета РФ и учитываются на отдельных лицевых счетах.
- 4.22. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в бюджеты соответствующих уровней без уплаты налогов и сборов в полном объеме, не включаются в расчет налоговой базы по налогу на прибыль, а расходы, не уменьшают налоговую базу по налогу на прибыль.
- 4.23. Учреждение не имеет права получать или предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги, не получает бюджетные кредиты и бюджетные субсидии.
- 4.24. Учреждение обязано проводить тендеры при любых видах закупок (ст. 4 Федерального закона РФ от 21.07.2005 № 94-ФЗ).
- 4.25. Учреждение может заключать крупные сделки и/или сделки с заинтересованностью только с одобрения и по согласованию с учредителем. п. 13 ст. 9.2 Закона № 7-ФЗ крупной считается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым казенное учреждение имеет право распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена сделки или стоимость отчуждаемого/передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов казенного учреждения на последнюю отчетную дату, если уставом не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

- 4.26 Ответственность за убытки, понесенные в результате совершения крупной сделки, несет руководитель Учреждения, вне зависимости от того, была данная сделка признана недействительной или нет. Недействительной признается такая крупная сделка, которая была совершена без согласия учредителя Учреждения.
- 4.27 Обеспечение финансово-хозяйственной деятельности Учреждения учредитель осуществляют в рамках, доведенных до него муниципальных заданий. Муниципальное задание готовится для Учреждения на основании решения главного распорядителя средств бюджета. Показатели государственного задания являются основой для составления сметы Учреждения.
- 4.28 финансирование Учреждения осуществляется на основании бюджетной сметы и за счет средств муниципального бюджета, в соответствии утвержденных лимитов бюджетных обязательств (ЛБО) по отдельным статьям (направлениям) финансирования. ЛБО устанавливаются в соответствии со сметой расходов Учреждения (ст. 6 Бюджетного кодекса РФ). При недостаточности ЛБО для функционирования Учреждения по ранее взятым обязательствам, отвечает Учредитель (ст. 13 Закона № 83-ФЗ).
- 4.29 лимиты бюджетных обязательств ( подп. 14 п. 1 ст. 251 НК РФ), относятся к средствам целевого финансирования и не включаются в состав доходов Учреждения, формирующих налоговую базу по налогу на прибыль;
- 4.30 расходы Учреждения, связанные с оказанием ими муниципальных услуг и/или выполнением ими муниципальных функций, не учитываются в составе расходов, уменьшающих налоговую базу по налогу на прибыль (п. 3 ст. 16 Закона № 83-ФЗ).
- 4.31 Учреждение должно вести отдельную систему учета затрат, как не включаемых, так и включаемых в расчет налоговой базы по налогу на прибыль.
- 4.32 Учреждение в составе неналоговых доходов(арендная плата от использования муниципального имущества; от продажи имущества, находящегося в муниципальной собственности; от оказания платных услуг) учитывает в полном объеме доходы от платных услуг и от иной приносящей доход деятельности, которые не включаются в состав налоговой базы по налогу на прибыль.
- 4.33 Учреждение освобождается от уплаты государственной пошлины.
- 4.34 Учреждение имеет право сдавать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, в аренду, но только при наличии письменного согласия собственника данного имущества. Доходы от сдачи в аренду имущества не включаются в расчет налоговой базы по налогу на прибыль.
- 4.35 Доходы, полученные Учреждением от сдачи в аренду имущества, находящегося у него в оперативном управлении, подлежат обложению налогом на добавленную стоимость. Согласно п. 3 ст. 161 НК РФ налоговая база по НДС определяется как сумма арендной платы с учетом налога. При этом налоговая база исчисляется по каждому сданному в аренду объекту отдельно.
- 4 36 Заработная плата работников учреждения устанавливается Учреждением самостоятельно в зависимости от квалификации работников, сложности и условий выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

## 5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

- 5.1 Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения.
- 5.2. Учреждение возглавляет Директор- главный бухгалтер, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой администрации МО «Хасавюртовский район» в установленном порядке. Руководитель Учреждения в своей деятельности подотчетен Главе администрации МО «Хасавюртовский район».



### 5.3. Компетенция Учредителя

- 5.3.1. утверждение и регистрация устава. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения.
- 5.3.2. Определение приоритетных направлений деятельности Учреждения в соответствии с настоящим Уставом, принципов формирования и использования его имущества.
- 5.3.3. Обеспечение соблюдения в учреждении действующего законодательства Российской Федерации и Республики Дагестан.
- 5.3.4. формирование и финансирование муниципального задания на оказание муниципальных услуг,
- 5.3.5. согласование участия учреждения в хозяйственных обществах и некоммерческих организациях,
- 5.3.6. Финансирование строительства и содержания зданий и сооружений Учреждения в технически безопасном состоянии, благоустройство прилегающих к нему территорий.
- 5.3.7. Принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.3.8. распоряжение любым имуществом, как движимым, так и недвижимым, находящимся в хозяйственном ведении или оперативном управлении Учреждения.
- 5.3.9. одобрение и согласование крупной сделки, определение размера крупной сделки
- 5.3.10. определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- 5.3.11. установление порядка определения платы за работы, услуги, оказываемые Учреждением сверх установленного муниципального, а также в случаях определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- 5.3.12. осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством в т.ч. контроль за сохранностью и эффективным использованием имущества;
- 5.3.13. приостановление приносящей доход деятельности Учреждения, если она идет в ущерб деятельности, предусмотренной Уставом;
- 5.3.14. Назначение и увольнение руководителя Учреждения, в том числе расторжение контракта с руководителем в одностороннем порядке по инициативе собственника ;
- 5.3.15. осуществление иных вопросов, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан, а также нормативно-правовыми актами муниципального образования «Хасавюртовский район».

### 5.4 Директор - Главный бухгалтер Учреждения

- осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения
  - руководит деятельностью Учреждения на принципах единоначалия;
  - несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Учреждение функций;
  - несет ответственность за жизнь и здоровье работников, за соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
  - осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников;
  - утверждает штатное расписание, ставки заработной платы, должностные оклады, надбавки и доплаты к ним;
  - распоряжается имуществом Учреждения в пределах своей компетенции и обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
  - представляет Учреждение в государственных, муниципальных и общественных органах;
  - несет ответственность перед Учредителем за деятельность Учреждения;
- Директор - Главный бухгалтер Учреждения имеет право:
- определять функциональные обязанности работников Учреждения.

- действовать без доверенности от имени Учреждения, представлять ее интересы в государственных, муниципальных, судебных и иных органах, организациях всех форм собственности, открывать в банках расчетные и другие счета, подписывать финансовые документы (право первой подписи), письма, ответы и справки по вопросам относящимся к компетенции Учреждения;
  - выдавать доверенности работникам Учреждения на совершение ими действий от имени Учреждения;
  - разрабатывать и утверждать штатное расписание Учреждения по численности работников и должностным окладам в пределах выделенных бюджетных средств в соответствии с установленным порядком;
  - разрабатывать и утверждать должностные инструкции работников Учреждения, исходя из целей и функций, возложенных на Учреждение;
  - заключать договоры с обслуживаемыми учреждениями на ведение бухгалтерского (бюджетного) учета;
  - заключать для реализации целей и функций Учреждения муниципальные контракты (гражданско-правовые договоры) в соответствии с действующим законодательством в пределах выделенных бюджетных средств;
  - определять размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим трудовым законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Хасавюртовский район»;
  - заключать с работниками трудовые договоры;
  - подписывать от имени работодателя коллективный договор (после обязательного согласования его условий с Учредителем);
  - издавать приказы, утверждать инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные правовые акты Учреждения, обязательные для всех работников Учреждения.
- 5.5. Руководитель несет предусмотренную действующим законодательством ответственность, в том числе за:

- недобросовестное и неразумное управление централизованной бухгалтерией, несоблюдение законов и иных нормативных правовых актов при осуществлении должностных обязанностей;
- нарушения по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета Учреждения и обслуживаемых учреждений, непредставление или несвоевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (бюджетной) отчетности;
- непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, закрепленном за учреждением на праве оперативного управления;
- принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;
- нецелевое использование бюджетных средств;
- ненадлежащую организацию бухгалтерского обслуживания, не соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций, в том числе оказываемых на платной основе;
- уровень квалификации работников централизованной бухгалтерии;
- повышение квалификации и проведение аттестации работников централизованной бухгалтерии в установленном законодательством порядке, в том числе в области охраны здоровья и обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- сохранность имущества;
- ненадлежащее обеспечение Учреждения инвентарем, оборудованием, материалами, их нерациональное использование, списание в нарушение установленного порядка;
- несоблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противозаразительного режима;
- не обеспечение учета и сохранности документов постоянного хранения и по личному составу.
- иные вопросы в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, настоящим уставом и трудовым договором.

## **6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

- 6.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению собственника имущества или уполномоченного им органа в соответствии с действующим законодательством по согласованию с органом управления образования, если это не влечет нарушения обязательств Учреждения и если Учредитель берет на себя эти обязательства.
- 6.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться по решению:
  - 6.2.1. Учредителя
  - 6.2.2. Суда в случае осуществления деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.
- 6.3. Ликвидационная комиссия создается и проводит работу по ликвидации Учреждения в соответствии с действующим законодательством.
- 6.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и коллективным договором, действующим в Учреждении.
- 6.5. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) образовательного учреждения его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.
- 6.6. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику.
- 6.7. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в районный архивный фонд. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.
- 6.8. Учреждение считается прекратившим свое существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.
- 6.9. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу вносятся решением Учредителя и регистрируются в соответствии с действующим законодательством.

## **7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ**

- 7.1. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения утверждаются правовым актом администрации МО «Хасавюртовский район».
- 7.2. Для утверждения Устава Учреждения, новой редакции Устава, изменений или дополнений к Уставу Учредителю представляется проект Устава Учреждения, новой редакции Устава, проект изменений или дополнений к Уставу в трех экземплярах.
- 7.3. Проект устава, новой редакции устава, вносимых изменений должны быть согласованы руководителями структурных подразделений администрации МО «Хасавюртовский район» осуществляющего полномочия собственника муниципального имущества, профильного органа, финансового органа, юристом и заместителем главы администрации МО «Хасавюртовский район».
- 7.4. Изменения и дополнения в Устав принимаются общим собранием коллектива, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

## **8 ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ**

- 8.1. В целях регламентации деятельности в Учреждении принимаются и утверждаются локальные нормативные акты: положения, инструкции, правила, приказы, распоряжения, решения и иное.
- 8.2. Учреждение вправе разрабатывать локальные акты в установленном законодательстве порядке.