

**ДУМА**

**МОЛОКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

|  |  |
| --- | --- |
| 22.12.2022  | № 126 |

пгт Молоково

|  |  |
| --- | --- |
| **О создании юридического лица и утверждении Положения о Муниципальном казенном учреждении «Централизованная бухгалтерия учреждений образования и культуры Молоковского муниципального округа Тверской области»**  |  |

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», законом Тверской области от 05.04.2021 № 20-ЗО «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав территории муниципального образования Тверской области Молоковский муниципальный район, путем объединения поселений и создании вновь образованного муниципального образования с наделением его статусом муниципального округа и внесении изменений в отдельные законы Тверской области», статьей 39 Устава Молоковского муниципального округа Тверской области, решением Думы Молоковского муниципального округа от 20.12.2021г. № 45 «Об утверждении структуры Администрации Молоковского муниципального округа Тверской области»(с изменениями от 22.12.2022г №125), Дума Молоковского муниципального округа РЕШИЛА:

1. Создать с 01 января 2023 года Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений образования и культуры Молоковского муниципального округа Тверской области».

Официальное cокращенное наименование: МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования и культуры» с наделением его правами юридического лица.

2. Утвердить Положение о Муниципальном казенном учреждении «Централизованная бухгалтерия учреждений образования и культуры Молоковского муниципального округа Тверской области» (прилагается).

2.1. Юридический адрес: 171680, Российская Федерация, Тверская область, Молоковский муниципальный округ, пгт Молоково, ул. Ленина д.20

2.2. Фактический адрес: 171680, Российская Федерация, Тверская область, Молоковский муниципальный округ, пгт Молоково, ул. Ленина д.20

3. Возложить полномочия выступить заявителем по представлению документов, связанных с государственной регистрацией юридического лица, на Главу Молоковского муниципального округа Тверской области Ефименко Андрея павловича, при подаче в Межрайонную ИФНС России № 12 по Тверской области.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия, подлежит обнародованию и размещению на сайте Администрации Молоковского муниципального округа Тверской области в сети Интернет.

Глава Молоковского

муниципального округа А.П. Ефименко

Председатель Думы Молоковского

муниципального округа Л.А. Бойцова

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы Молоковского

муниципального округа

Тверской области

от 22.12.2022 № 126

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ**

**«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ УЧРЕЖДЕНИЙ ОБРАЗОВАНИЯ И КУЛЬТУРЫ МОЛОКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**пгт Молоково, 2022 год**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
2. Муниципальное казённое учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений образования и культуры Молоковского муниципального округа Тверской области» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной собственником для выполнения работ по обеспечению на договорных условиях централизованного бухгалтерского обслуживания финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений (организаций) Молоковского муниципального округа (далее – муниципальных учреждений).
3. Официальное полное наименование Учреждения - Муниципальное казённое учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений образования и культуры Молоковского муниципального округа Тверской области».
4. Официальное сокращенное наименование Учреждения - МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования и культуры».
5. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение. Тип - казённое.
6. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: Тверская область, пгт Молоково, улица Ленина, дом 20, 171680.

Фактический и почтовый адрес: Тверская область, пгт Молоково, улица Ленина, дом 20, 171680.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Молоковский муниципальный округ Тверской области.

1.7. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Администрация Молоковского муниципального округа Тверской области (далее Учредитель).

1.8. Место нахождения Учредителя:

Юридический адрес: Тверская область, пгт Молоково, улица Ленина, дом 13, 171680.

Фактический и почтовый адрес: Тверская область, пгт Молоково, улица Ленина, дом 13, 171680.

1.9. Учреждение подотчетно и подконтрольно Учредителю.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, иными федеральными нормативными актами Российской Федерации, законами Тверской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями Правительства Тверской области, постановлениями и Распоряжениями Губернатора Тверской области, законодательными и правовыми актами Тверской области, решениями Думы Молоковского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями Администрации Молоковского муниципального округа, и настоящим Положением, локальными актами Учреждения.

1.11. Учреждение является юридическим лицом, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, имеет права, имеет самостоятельный баланс, счета, открытые в соответствии с законодательством Российской Федерации, печать со своим полным фирменным наименованием и наименованием Учредителя, штампы бланки и другие средства индивидуализации.

1. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права и несёт обязанности, совершает сделки, заключает договора, самостоятельно выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.
3. Права юридического лица в части ведения финансово- хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
4. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Молоковский муниципальный округ Тверской области на основании бюджетной сметы.
5. Учреждение не вправе осуществлять приносящую доход деятельность.
6. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.
7. **ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**
8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами Молоковского муниципального округа и настоящим Положением.
9. Предмет деятельности Учреждения:
10. Ведение централизованного бюджетного (бухгалтерского), налогового, статистического учета муниципальных учреждений.
11. Повышение эффективности использования бюджетных средств муниципальных учреждений.
	1. Основной целью создания Учреждения является организация бюджетного (бухгалтерского), статистического и налогового учета на основе централизации учетных работ с применением современных форм и методов учета и усиление контрольных функций, эффективным и рациональным расходованием бюджетных средств.
	2. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности (в соответствии с ОКВЭД):

69.20.2 Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета.

1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Учреждение самостоятельно осуществляет деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тверской области, муниципальными правовыми актами Молоковского муниципального округа, распоряжениями Учредителя, настоящим Постановлением.

1. Учреждение строит свои отношения с физическими и юридическими лицами на основе договоров, контрактов, соглашений, заключённых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
2. Для достижения целей Учреждение имеет право:

- приобретать или арендовать (получать в безвозмездное пользование) основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств в соответствии с утвержденной бюджетной сметой Учреждения;

- осуществлять материально-техническое обеспечение уставной деятельности;

- определять и устанавливать формы поощрения работников;

- устанавливать штатное расписание по согласованию с Учредителем;

- совершать иные действия для достижения уставных целей в соответствии с действующим законодательством.

1. Учреждение обязано:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

- отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества и денежных средств;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме начисление и выплату работникам Учреждения заработной платы, взносов во внебюджетные фонды налогов и сборов, удержаний из заработной платы, своевременное перечисление налогов в соответствующие бюджеты;

- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;

- нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в бюджет муниципального образования Молоковский муниципальный округ Тверской области использованных нецелевым образом средств в полном объеме;

- обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений;

- осуществлять бюджетный учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистический учет и отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

- своевременно представлять Учредителю необходимую документацию для утверждения бюджетной сметы;

- соблюдать условия заключенных соглашений и договоров;

- предоставлять на основании запросов и обращений федеральных государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов государственной власти Тверской области, Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Учреждения, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

- обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с Федеральным законодательством, а также соблюдать режим обработки и использования информационных данных;

- обеспечивать конфиденциальность персонифицированной информации, полученной в процессе осуществления своей деятельности за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем;

- обеспечивать достижение и выполнение задач, установленных настоящим Положением;

- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, эффективность его использования в строгом соответствии с его назначением;

- в установленном порядке вести делопроизводство и хранить документы по всем направлениям своей деятельности в соответствии с номенклатурой дел;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

3.5. Учреждение и его работники несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

3.6. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения Учреждением или его работниками обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возмещается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Порядок работы и режимы функционирования Учреждения определяются локальным актом Учреждения.

1. **УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. К компетенции Учредителя Учреждения относится:

* 1. принятие решений о создании, реорганизации и ликвидации Учреждения; о назначение ликвидационной комиссии, ликвидатора и об утверждении промежуточного ликвидационного баланса и ликвидационного баланса Учреждения;
	2. определение цели и основных видов деятельности Учреждения;
	3. назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
	4. согласование приема на работу главного бухгалтера Учреждения, заключение с ними, изменение и прекращение трудового договора;
	5. принятие решений о приобретении недвижимого имущества;
	6. согласование сделок;
	7. утверждение предельной штатной численности и согласование штатного расписания Учреждения;
	8. определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
	9. утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

10) контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения;

11) решение иных вопросов, отнесённых законодательством Российской Федерации к компетенции Учредителя.

1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его руководитель.
2. Руководитель назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Администрации Молоковского муниципального округа Тверской области.

Трудовой договор с руководителем Учреждения от имени Администрации Молоковского муниципального округа Тверской области заключает, изменяет и расторгает Глава Администрации Молоковского муниципального округа Тверской области.

1. Срок полномочий руководителя определяется трудовым договором с ним.
2. Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации, Тверской области, муниципальных правовых актов Молоковского муниципального округа, распоряжений Учредителя, настоящего Положения и трудового договора. Руководитель подотчетен в своей деятельности Учредителю.
3. Руководитель Учреждения:

- осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора;

- действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы во всех органах государственной власти и органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, в суде;

- осуществляет организацию и обеспечение финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения, заключает договоры, соглашения, выдает доверенности (в том числе с правом передоверия), открывает лицевой счет;

- утверждает штатное расписание по согласованию с Учредителем, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, режим работы Учреждения, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, издает приказы, действующие в рамках Учреждения;

- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников Учреждения, заключает с ними трудовые договора;

- устанавливает в трудовом договоре заработную плату работникам Учреждения в соответствии с действующей системой оплаты труда, установленными локальными нормативными актами Учреждения, в соответствии с Федеральными и иными нормативными актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Тверской области, муниципальными правовыми актами Молоковского муниципального округа Тверской области;

- применяет к работникам Учреждения меры поощрения, дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Ведёт работу по укреплению трудовой дисциплины, повышению квалификации работников;

- организует аттестацию работников;

- распределяет обязанности между работниками, утверждает должностные инструкции;

- несет ответственность за состояние бюджетного (бухгалтерского), налогового и статистического учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бюджетной (бухгалтерской), налоговой и статистической, по установленным формам;

- в пределах своей компетенции издаёт приказы, обязательные для всех работников Учреждения;

- открывает счета в соответствии с действующим законодательством, совершает операции по ним;

- разрабатывает бюджетную смету, представляет на утверждение Учредителю;

- подписывает финансовые документы Учреждения;

- утверждает годовой план работы, график работы, локальные правовые акты Учреждения;

- пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим положением;

- обеспечивает расходование бюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством и утвержденной бюджетной сметой Учреждения;

- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;

- в пределах своей компетенции несет ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;

- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.8. Указания руководителя Учреждения обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.9. Руководитель несет ответственность за работу Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и должностной инструкцией за:

- неэффективное, нерациональное и нецелевое использование финансовых средств;

- принятие обязательств, сверх доведённых лимитов бюджетных обязательств;

- недостоверное и несвоевременное предоставление установленной отчетности;

- другие нарушения бюджетного и налогового законодательства Российской Федерации.

4.10. Руководитель несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

- неисполнение распоряжений и поручений Учредителя;

- организацию бюджетного (бухгалтерского), налогового и статистического учёта, соблюдение действующего законодательства при выполнении финансово-хозяйственных операций;

- организацию хранения первичных учётных документов, регистров бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчетности и по личному составу;

- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;

- непредставление и (или) представление Учредителю недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся муниципальной собственностью и находящемся в оперативном управлении Учреждения;

- соблюдение сотрудниками Учреждения технической и пожарной безопасности.

4.11. 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.

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

4.13. Трудовые отношения работника и Учреждения регламентируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

Лица, принимаемые на работу в Учреждение, должны быть ознакомлены с настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и другими документами, регламентирующими их деятельность.

4.14. Учреждение в установленном порядке ведет кадровый учет и делопроизводство, хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственные и по личному составу работников.

4.15. Учреждение представляет отчетность о страховом стаже и начислениях в органы Пенсионного Фонда в соответствии с законодательством.

1. **ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**
2. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Молоковского муниципального округа и закрепляется за ним на праве оперативного управления Администрацией Молоковского муниципального округа Тверской области.

Право оперативного управления в отношении движимого имущества возникает у Учреждения с момента передачи ему имущества, а в отношении недвижимого имущества – с момента государственной регистрации права на объект недвижимого имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение отвечает за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

1. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя.
2. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:
3. Эффективно использовать имущество.
4. Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению.
5. Не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).
6. Осуществлять содержание, текущий и капитальный ремонт имущества.
7. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично Администрацией Молоковского муниципального округа Тверской области в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
8. Контроль за использованием по назначению, сохранностью и эффективным использованием имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется Учредителем.
9. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Молоковский муниципальный округ Тверской области на основании бюджетной сметы.
10. **УЧЕТ, ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ**
	1. Учреждение составляет бюджетную смету в порядке, установленном Учредителем.
	2. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
	3. Учреждение представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
	4. Учреждение представляет балансовые отчеты и любую необходимую информацию о своей деятельности Учредителю.
11. **РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**
12. Деятельность Учреждения может быть прекращена путём реорганизации или ликвидации.
13. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Молоковского муниципального округа.
14. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

8.4. Учреждение может быть ликвидировано по решению суда по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Ликвидация Учреждения может осуществляться:

а) по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

б) по инициативе Учредителя.

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

По окончании ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество Учреждения после расчетов с кредиторами переходят в распоряжение Учредителя.

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

8.6. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в муниципальный архив Администрации Молоковского муниципального округа Тверской области. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

**8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ**

**В ПОЛОЖЕНИИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Решение о внесении изменений и дополнений в Положение Учреждения, а также о принятии Положения Учреждения в новой редакции принимается Думой Молоковского муниципального округа Тверской области.

9.2. Изменения и дополнения в Положение Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

Глава Молоковского

муниципального округа А.П. Ефименко

Председатель Думы Молоковского

муниципального округа Л.А. Бойцова