|  |  |
| --- | --- |
| УТВЕРЖДЕН:  Управлением социальной политики  городского округа Эгвекинот  Приказ от « » марта 2019 года  №\_\_\_\_\_\_  М.П. | СОГЛАСОВАН:  Управлением финансов, экономики и имущественных отношений  городского округа Эгвекинот  Приказ от « » марта 2019 года  №\_\_\_\_\_  М.П. |

**УСТАВ**

**Муниципального казенного учреждения**

**«Межотраслевая централизованная бухгалтерия учреждений бюджетной сферы городского округа Эгвекинот»**

2019

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ стр. 3

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ стр. 3

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ стр. 5

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ стр. 7

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ стр. 8

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ стр. 10

7. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ стр. 11

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ стр. 12

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ стр. 13

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Межотраслевая централизованная бухгалтерия учреждений бюджетной сферы городского округа Эгвекинот», именуемое в дальнейшем Учреждение, является некоммерческой организацией, не имеющая извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющая полученную прибыль между участниками, осуществляющее свою деятельность в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чукотского автономного округа, городского округа Эгвекинот.

1.2. Муниципальное казенное учреждение «Межотраслевая централизованная бухгалтерия учреждений бюджетной сферы городского округа Эгвекинот» именуемое в дальнейшем Учреждение, создано на основании постановления Администрации городского округа Эгвекинот от 11 марта 2019 года № 58-па «О создании муниципального казенного учреждения «Межотраслевая централизованная бухгалтерия учреждений бюджетной сферы городского округа Эгвекинот».

1.3. Полное наименование учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Межотраслевая централизованная бухгалтерия учреждений бюджетной сферы городского округа Эгвекинот». Сокращенное наименование учреждения: МКУ МЦБ.

1.4. Место нахождения Учреждения (юридический адрес): 689202, Чукотский автономный округ, Иультинский район, п. Эгвекинот, ул. Е.А. Прокунина, д 4.

1.5. Организационно-правовая форма: учреждение; тип учреждения – казенное.

1.6. Учредителем и Собственником имущества учреждения является городской округ Эгвекинот (далее – Учредитель).

1.7. Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени городского округа Эгвекинот осуществляет Управление социальной политики городского округа Эгвекинот.

1.8. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Управление финансов, экономики и имущественных отношений городского округа Эгвекинот.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет печать с полным наименованием своей организации на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием, самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевой счёт в органах казначейства, имеет все права и несёт все обязанности юридического лица, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, быть истцом и ответчиком в суде. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и Уставом.

**2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является осуществление бухгалтерского учета в учреждениях бюджетной сферы (казенных, бюджетных, автономных), формирование бухгалтерской отчетности.

2.2. Целями создания Учреждения являются:

2.2.1 оказание услуг, выполнение работ, по ведению бухгалтерского учета и отчетности в обслуживаемых учреждениях;

2.2.2 формирование полной и достоверной информации о деятельности обслуживаемых учреждений, об их имущественном положении, о необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности (руководителям обслуживаемых учреждений, учредителю, собственнику имущества таких учреждений), а также внешним (инвесторам, кредиторам) и другим пользователям бухгалтерской (бюджетной) отчетности;

2.2.3 обеспечение информацией, нужной внутренним и внешним пользователям бухгалтерской (бюджетной) отчетности для контроля за соблюдением законодательства РФ при осуществлении обслуживаемыми учреждениями хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами, бюджетными сметами, планами финансово-хозяйственной деятельности; предотвращение отрицательных результатов финансово-хозяйственной деятельности обслуживаемых учреждений и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения их финансовой устойчивости.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является ведение бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета, составление отчетности учреждений.

2.4. Для достижения своих уставных целей Учреждение осуществляет виды деятельности:

2.4.1 организует и ведет бухгалтерский учет согласно законодательству РФ в области бухгалтерского учета;

2.4.2 осуществляет предварительный и текущий контроль за соответствием осуществляемых обслуживаемыми учреждениями хозяйственных операций законодательству РФ, заключением договоров по утвержденным лимитам бюджетных обязательств, планам финансово-хозяйственной деятельности, бюджетным сметам, своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов;

2.4.3 производит начисление и выплату в установленные сроки заработной платы работникам обслуживаемых учреждений либо перечисляет заработную плату на личные счета работников, открытые в банковских учреждениях в предусмотренном порядке;

2.4.4 осуществляет своевременное проведение расчетов с организациями и физическими лицами - контрагентами обслуживаемых учреждений, в том числе расчеты с подрядчиками и поставщиками, заключившими муниципальные контракты;

2.4.5 обеспечивает достоверный учет основных средств, материальных ценностей, денежных средств, участвует в проведении инвентаризации имущества и обязательств обслуживаемых учреждений;

2.4.6 ведет расчеты с подотчетными лицами, осуществляет контроль за денежными авансами, выдаваемыми работникам обслуживаемых учреждений на хозяйственные и иные нужды, принимает авансовые отчеты с обязательной проверкой правильности их оформления, наличия всех документов, подтверждающих расходование средств по назначению;

2.4.7 проводит инструктаж материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на ответственном хранении в обслуживаемых учреждениях;

2.4.8 составляет месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую (бюджетную) отчетность обслуживаемых учреждений;

2.4.9 составляет сводный отчет и другую установленную законодательством отчетность для представления ее в определенные сроки в соответствующие органы и организации;

2.4.10 проводит работу по внедрению современных технологий автоматизации процесса ведения бухгалтерского учета и отчетности;

2.4.11 обеспечивает сохранность бухгалтерских документов согласно утвержденной номенклатуре дел и в соответствии с правилами организации архивного дела;

2.4.12 выполняет иные действия, необходимые для правильного ведения бухгалтерского учета и отчетности в обслуживаемых учреждениях.

2.4.13 в целях обеспечения функций Учредителя в части финансирования обслуживаемых учреждений Учреждение имеет право:

- совместно с руководителями обслуживаемых учреждений принимать участие в составлении планов финансово-хозяйственной деятельности, бюджетных смет указанных учреждений для представления их на утверждение Учредителю в установленном порядке;

- на основании заявок от обслуживаемых учреждений составлять прогнозные показатели для формирования потребности в товарах и услугах;

- выполнять иные поручения Учредителя по вопросам, требующим финансово-экономического обоснования.

2.4.14 в целях обеспечения контрольных функций Учредителя и по поручению последнего Учреждение вправе проводить ревизии финансово-хозяйственной деятельности обслуживаемых учреждений.

2.5. Учреждение не преследует получение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, но вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход, платные услуги), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

Платные услуги не могут быть оказаны вместо услуг, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств бюджета городского округа Эгвекинот. Средства, полученные исполнителями при оказании таких платных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги. Платные услуги оказываются Учреждением на основании соответствующего договора.

2.6. К платным услугам в Учреждении относятся:

2.6.1 бухгалтерское обслуживание учреждений, финансируемых из другого уровня бюджета;

2.6.2 ведение бухгалтерского учета и финансовой отчетности у предпринимателей и субъектов малого предпринимательства;

2.6.3 передача в аренду движимого и недвижимого имущества, в соответствии с законодательством;

2.6.4 оказание физическим и юридическим лицам консультативных услуг по финансовой грамотности;

2.6.5 оказание физическим и юридическим лицам услуг по сопровождению работы в программе 1-С;

2.6.6 размещение на территории Учреждения информационной и рекламной продукции;

2.6.7 сканирование и ксерокопирование документов.

2.7. Приведённый перечень видов деятельности Учреждения является исчерпывающим.

2.7.1. Информация о порядке оказания платных услуг, в том числе образец договора об оказании платных услуг, с указанием стоимости платных услуг, подлежит размещению на официальном сайте Администрации городского округа Эгвекинот в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.7.2. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в бюджет городского округа Эгвекинот. Самостоятельно распоряжаться такими доходами Учреждение не вправе.

2.7.3. Платные услуги не могут быть оказаны вместо основных видов деятельности, финансируемых за счет бюджета.

2.8. В соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности Учредитель вправе формировать и утверждать муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание). Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.9. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с действующим законодательством требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными федеральными правовыми актами, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, нормативно-правовыми актами городского округа Эгвекинот, а также настоящим Уставом.

3.2. Учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами на основе договоров, соглашений, контрактов.

Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с юридическими и физическими лицами, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Уставу.

3.3. Для достижения уставных целей Учреждение имеет право:

3.3.1 заключать договоры с физическими и юридическими лицами в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

3.3.2 осуществлять материально-техническое обеспечение уставной деятельности;

3.3.3 осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.3.4 с согласия Собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, 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;

3.3.5 приобретать или арендовать (получать в безвозмездное пользование) основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств;

3.3.6 осуществлять материально-техническое обеспечение уставной деятельности;

3.3.7 устанавливать для работников Учреждения дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.3.8 по согласованию с Учредителем создавать филиалы и представительства, утверждать локальные нормативные акты о них, назначать руководителей обособленных подразделений, принимать решения о прекращении их деятельности;

3.3.9 создавать различные структурные подразделения, действующие на основании Устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденном руководителем Учреждения;

3.3.10 определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие Учреждения;

3.3.11 совершать иные действия для достижения уставных целей в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа, нормативно-правовыми актами городского округа Эгвекинот.

3.4. Учреждение не вправе:

3.4.1 без согласия собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

3.4.2 без предварительного согласия Учредителя Учреждения совершать крупные сделки.

Крупной сделкой признается сделка (или несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, которыми Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, отчуждением иного имущества, 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;

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

3.4.4 выступать учредителем юридических лиц.

3.5. Учреждение обязано:

3.5.1 при возникновении конфликта интересов согласовать сделку с Учредителем;

3.5.2 обеспечивать выполнение муниципального задания (если таковое имелось);

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

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

3.5.5 возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;

3.5.6 обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

3.5.8 нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в местный бюджет использованных нецелевым образом средств в полном объеме;

3.5.9 обеспечивать исполнение судебных решений;

3.5.10 осуществлять оперативный, бюджетный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах своей деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа, нормативно-правовыми актами городского округа Эгвекинот;

3.5.11 планировать деятельность Учреждения;

3.5.12 исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа, нормативно-правовыми актами городского округа Эгвекинот.

**4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Учреждение осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с действующим законодательством и в пределах, установленных Учредителем и настоящим Уставом.

4.2. Учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров.

4.3. Учреждение имеет право в установленном порядке планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем.

4.4. Учреждение обязано:

4.4.1 представлять Учредителю необходимую документацию в полном объеме утвержденных форм по всем видам деятельности;

4.4.2 осуществлять бюджетный учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бюджетную отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные действующим законодательством. За искажение отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность;

4.4.3 нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, расчетных обязательств, за нарушение правил хозяйствования;

4.4.4 обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат в соответствии с законодательством;

4.4.5 обеспечить своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;

4.4.6 обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением, и выделенных бюджетных средств;

4.4.7 содержать в надлежащем порядке здания, оборудование, инженерные коммуникации;

4.4.8 соблюдать нормы и правила технической эксплуатации зданий и оборудования;

4.4.9 обеспечивать хранение документов, соблюдая установленные сроки их хранения;

4.4.10 осуществлять меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся в Учреждении;

4.4.11 реализовывать мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в соответствии с законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности;

4.4.12 обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, исключить загрязнение окружающей среды, нарушение правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей работ, услуг;

4.4.13 выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

4.4.14 иные обязанности в соответствии с действующим законодательством.

**5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

5.2. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

5.2.1 определение основных направлений деятельности Учреждения;

5.2.2 осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа, нормативно-правовыми локальными актами городского округа Эгвекинот;

5.2.3 определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

5.2.4 осуществление функции и полномочий Учредителя Учреждения при его реорганизации, изменении типа или ликвидации, в том числе назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного (разделительного) баланса (передаточного акта);

5.2.5 установление порядка определения платы и (или) размера платы за оказанные услуги и (или) выполненные работы при осуществлении учреждением приносящей доходы деятельности, если иное не предусмотрено соответственно федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законами субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами высших исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.2.6 установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности, превышение которой влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя;

5.2.7 формирование перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

5.2.8 согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением либо приобретенным Учреждением за счет бюджетных средств, выделенных ему на приобретение такого имущества;

5.2.9 согласование сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет бюджетных средств, выделенных ему на приобретение такого имущества;

5.2.10 согласование совершения Учреждением крупных сделок;

5.2.11 согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств или иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества или приобретенного Учреждением за счет бюджетных средств, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;

5.2.12 согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств или иного имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

5.2.13 одобрение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

5.2.14 установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом;

5.2.15 утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

5.2.16 формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) Учреждения.

5.2.17 утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в него;

5.2.18 осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральным законодательством, законодательством Чукотского автономного округа, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Эгвекинот.

5.3. Руководителем Учреждения является Директор, который назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора, заключаемого на срок до 5 лет, приказом Управления социальной политики городского округа Эгвекинот по согласованию с Главой городского округа Эгвекинот.

5.4. Директор Учреждения осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании нормативных правовых актов Российской Федерации, Чукотского автономного округа, городского округа Эгвекинот, настоящего Устава и трудового договора. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

5.5. Директор Учреждения организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

5.6. Директор Учреждения:

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

5.6.2 распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

5.6.3 определяет структуру Учреждения;

5.6.4 утверждает штатное расписание и положения о филиалах и представительствах Учреждения;

5.6.5 заключает гражданско-правовые договора от имени Учреждения;

5.6.6 осуществляет прием на работу в Учреждение работников, заключает с ними и расторгает трудовые договора, утверждает их должностные инструкции, распределяет должностные обязанности;

5.6.7 утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, положение об условиях и порядке использования дополнительного фонда и экономии фонда оплаты труда, порядке премирования работников Учреждения, установления им доплат, надбавок к ставкам заработной платы и должностным окладам, а также осуществления иных выплат стимулирующего характера и материальной помощи;

5.6.8 в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

5.6.9 издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

5.6.10 решает вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Эгвекинот;

5.6.11 является распорядителем денежных средств Учреждения;

5.6.12 утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность Учреждения;

5.6.13 организует бухгалтерский учет и отчетность, контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

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

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

5.6.16 обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;

5.6.17 осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа, нормативными правовыми актами городского округа Эгвекинот, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией.

5.7. Директор Учреждения несет персональную ответственность за:

5.7.1 ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

5.7.2 нарушение установленного режима секретности;

5.7.3 сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;

5.7.4 непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью городского округа Эгвекинот и находящемся в оперативном управлении Учреждения, в управление финансов, экономики и имущественных отношений городского округа Эгвекинот.

5.8. Директор 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.

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

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения является собственностью городского округа Эгвекинот и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

6.2. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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

6.3.1 имущество, закрепленное за ним собственником имущества;

6.3.2 имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения;

6.3.3 бюджетные ассигнования;

6.3.4 безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования физических и юридических лиц;

6.3.5 иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом, находящимся в его оперативном управлении, если иное не установлено законодательством.

6.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

6.5.1 эффективно использовать имущество;

6.5.2 обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

6.5.3 не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшения, связанного с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации;

6.5.4 осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

6.6. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

6.7. Списание закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества осуществляется по согласованию с Управлением социальной политики городского округа Эгвекинот и Управлением финансов, экономики и имущественных отношений городского округа Эгвекинот.

Списание иного имущества осуществляется Учреждением самостоятельно.

6.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Управление финансов, экономики и имущественных отношений городского округа Эгвекинот и Управление социальной политики городского округа Эгвекинот.

6.9. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета городского округа Эгвекинот на основании бюджетной сметы.

6.10. Учреждение осуществляет операции с поступающими в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами городского округа Эгвекинот средствами через лицевые счета, открытые в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу.

Бухгалтерский учет в Учреждении организован в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете.

6.11. Имущество и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, являются собственностью городского округа Эгвекинот и поступают в оперативное управление Учреждения за исключением случаев, установленных действующим бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

6.12. Доходы от использования муниципального имущества, находящегося в собственности городского округа Эгвекинот и переданного в оперативное управление Учреждению, средства от оказания платных услуг, безвозмездные поступления от юридических и физических лиц поступают в бюджет городского округа Эгвекинот.

6.13. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих к исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени городского округа Эгвекинот, в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

**7. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Деятельность Учреждения регламентируется Уставом, приказами и распоряжениями Директора, решениями, протоколами, правилами, штатным расписанием, положениями, инструкциями, порядками, планами, графиками, регламентами и (или) иными локальными нормативными актами.

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие трудовые отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа. нормативными правовыми актами городского округа Эгвекинот.

7.3. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор Учреждения.

7.4. Локальные нормативные акты Учреждения издаются в форме распорядительных документов (приказов, распоряжений), которыми могут утверждаться и (или) вводиться в действие положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные локальные нормативные акты.

7.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающих положение работников Учреждения по сравнению с действующим законодательством, не применяются и подлежат отмене.

7.6. После утверждения локальные нормативные акты подлежат размещению на официальном сайте Учреждения.

7.7. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, с настоящим Уставом и издаваемыми локальными актами, регламентирующими деятельность учреждения.

**8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством.

8.2. Реорганизация юридического лица может быть осуществлена по решению его учредителей либо органа юридического лица, уполномоченного на то учредительными документами.

8.3. Реорганизация юридического лица может происходить в пяти формах: слияния; присоединения; разделения; выделения; преобразования.

8.4. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

8.5. Учредитель в 2-недельный срок после принятия решения о ликвидации Учреждения утверждает состав ликвидационной комиссии, устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения в соответствии с действующим законодательством. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

8.6. Имущественные и иные претензии при ликвидации или реорганизации Учреждения решаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Недвижимое и движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией Управлению финансов, экономики и имущественных отношений городского округа Эгвекинот и учитывается в составе муниципального имущества казны городского округа Эгвекинот.

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

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

8.9. 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 государственное хранение в архив городского округа Эгвекинот. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

**9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ**

9.1. Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав вносятся в [порядке](consultantplus://offline/main?base=MLAW;n=121944;fld=134;dst=100018), установленном Учредителем, и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

9.2. Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.