



Городской округ Долгопрудный Московской области

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.09.2025 № 476-ПА

Об утверждении Устава муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным 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», постановлением администрации городского округа Долгопрудный от 21.03.2025 № 162-ПА «О реорганизации муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия», на основании Устава городского округа Долгопрудный Московской области

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

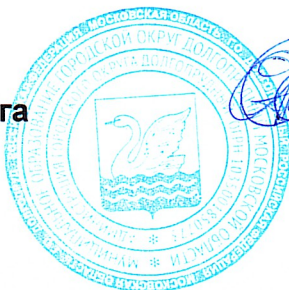
1. Утвердить прилагаемый Устав муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия» (далее — Устав).
2. Директору муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия» (Лебедева И.Н.) зарегистрировать Устав в налоговых органах в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.
3. МКУ «Медиацентр «Долгопрудный» (Ольховская Я.Н.) опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник «Долгопрудный» и разместить его в сетевом издании «Официальный сайт администрации города Долгопрудный» в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Кузнецову А.П. — заместителя главы городского округа.

Глава городского округа



О.А. Сотник

Исп. И.Н. Лебедева
Тел 8 498 744 65 65

Разослано в дело - 1, прокуратура г. Долгопрудного - 1, Кузнецова А.П. — 1, Суповская Т.А. — 1, Щербакова Е.Е. - 1, Лебедева И.Н. — 1 (МСЭД).

Утвержден
постановлением администрации
городского округа Долгопрудный
от «23» 09. 2025 № 446-17А

Заместитель заведующего отделом
делопроизводства и обращения
граждан Управления делами
_____ Н.А. Гейвандян



**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«Централизованная бухгалтерия»**

Российская Федерация
Московская область
городской округ Долгопрудный
2025 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия» создано на основании постановления администрации города Долгопрудного Московской области от 20.11.2015 № 744-ПА/1 «О создании муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия».

Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия» (далее - Учреждение) является правопреемником реорганизованных в форме присоединения к нему муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования городского округа Долгопрудный» и муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры, физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики».

1.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, муниципальными правовыми актами городского округа Долгопрудный Московской области и настоящим Уставом.

1.3. Официальное полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия».

1.4. Сокращенное наименование Учреждения: МКУ «ЦБ».

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, муниципальным учреждением.

1.6. Тип учреждения – казенное.

1.7. Место нахождения Учреждения:

1.7.1. 141701, Российская Федерация, Московская область, городской округ Долгопрудный, город Долгопрудный, улица Циолковского, дом 24.

1.7.2. 141701, Российская Федерация, Московская область, городской округ Долгопрудный, город Долгопрудный, улица Первомайская, дом 21.

1.7.3. 141707, Российская Федерация, Московская область, городской округ Долгопрудный, город Долгопрудный, проспект Пацаева, дом 7, корпус 1.

1.8. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ Долгопрудный Московской области в лице администрации городского округа Долгопрудный (далее - Учредитель).

1.9. Функции и полномочия учредителя создаваемого Учреждения в соответствии с федеральными законами, законами Московской области, муниципальными правовыми актами городского округа Долгопрудный осуществляет администрация городского округа Долгопрудный.

Постановлением администрации полномочия Учредителя могут быть переданы отраслевым (функциональным) или территориальным органам администрации.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету и лицевые счета, открытые в Финансовом управлении администрации городского округа Долгопрудный, печать, штампы и бланки со своим наименованием.

1.11. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.12. Для обеспечения деятельности Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства в установленном действующим законодательством порядке.

1.13. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.14. Правоспособность Учреждения, как юридического лица, возникает с момента его государственной регистрации.

1.15. Трудовая деятельность работников в Учреждении регулируется трудовым договором, условия которого не должны противоречить действующему законодательству Российской Федерации.

1.16. Учреждение отвечает по своим обязательствам только бюджетными ассигнованиями в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его

денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает Учредитель.

1.17. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

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

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Целью деятельности Учреждения является обеспечение централизованного бюджетного (бухгалтерского), налогового учета, организации упорядоченной системы сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии финансовых, нефинансовых активов и обязательств органов местного самоуправления и муниципальных учреждений городского округа Долгопрудный.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является обеспечение функционирования органов местного самоуправления и муниципальных учреждений городского округа Долгопрудный путем осуществления ведения на безвозмездной договорной основе бюджетного (бухгалтерского) учета, отчетности и финансового контроля.

2.3. Основными задачами являются:

2.3.1. Формирование полной и достоверной информации о деятельности обслуживаемых учреждений и их имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бюджетной (бухгалтерской) отчетности – Учредителю, руководителям, собственнику имущества обслуживаемых учреждений, а также внешним – инвесторам, кредиторам и другим пользователям бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

2.3.2. Обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бюджетной (бухгалтерской) отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении обслуживаемыми учреждениями финансовых операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами.

2.3.3. Организация и ведение бюджетного (бухгалтерского) и налогового учета и отчетности, обязательных и хозяйственных операций в натуральном и денежном выражении путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в бухгалтерских регистрах в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Для достижения установленных настоящим Уставом целей и выполнения задач Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.4.1. Ведет бюджетный (бухгалтерский) учет исполнения смет доходов и расходов обслуживаемых муниципальных казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений непрерывно со дня заключения договора о бухгалтерском обслуживании до дня его расторжения, для чего:

- составляет совместно с руководителями обслуживаемых муниципальных казенных учреждений проекты бюджетных смет доходов и расходов, муниципальных бюджетных и автономных учреждений проекты планов финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год, тарификационных списков;

- обеспечивает правильную организацию исполнения бюджетных смет доходов и расходов обслуживаемых муниципальных казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений;

- ведет учет изменений, вносимых в бюджетные сметы доходов и расходов обслуживаемых муниципальных казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений в течение всего финансового года и своевременно доводит их до сведения руководителей обслуживаемых учреждений;

- формирует в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете Единую учетную политику, своевременно вносит предложения по ее изменению, разрабатывает мероприятия по ее реализации;

- осуществляет проверку бухгалтерских документов обслуживаемых учреждений на предмет правильности их оформления, соответствия расходов утвержденным ассигнованиям и доведенным лимитам;

- осуществляет информирование руководителей обслуживаемых учреждений о законодательных и иных нормативных правовых актах, касающихся

вопросов налогообложения, бухгалтерского учета, отчетности и финансового контроля, а также их консультирование;

- обеспечивает сохранность первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской отчетности, бюджетных смет доходов и расходов казенных учреждений и расчетов к ним и планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, законодательных, инструктивных материалов и других документов;

- проводит учет доходов и расходов и учет операций по приносящей доход деятельности;

- при обнаружении незаконных приказов, распоряжений, справок, а также договоров сверх утвержденных лимитов бюджетных обязательств, утвержденных (подписанных) руководителями органов местного самоуправления, незамедлительно информирует об этом главу городского округа Долгопрудный; при обнаружении аналогичных документов, утвержденных (подписанных) руководителями иных обслуживаемых учреждений – администрацию городского округа Долгопрудный;

- выполняет иные функции в соответствии с законодательством и иными актами Российской Федерации, Московской области и муниципальными правовыми актами городского округа Долгопрудный, договором о бухгалтерском обслуживании, заключенным с обслуживаемым учреждением.

2.4.2. Составляет и представляет полную и достоверную отчетность по Учреждению и обслуживаемым учреждениям в соответствующие органы, внебюджетные фонды, органы статистики и иные органы в сроки, установленные действующим законодательством, а также в Финансовое управление администрации городского округа Долгопрудный в установленные им сроки.

2.4.3. Предотвращает отрицательные результаты финансовой деятельности обслуживаемых учреждений, выявляет резервы обеспечения их финансовой устойчивости, готовит экономический анализ результатов их деятельности.

2.4.4. Производит начисление и перечисление (выплату) в установленные сроки заработной платы работникам обслуживаемых учреждений, а также правильное удержание налогов из заработной платы и других выплат и своевременное перечисление удержанных сумм в бюджеты различных уровней.

2.4.5. Проводит расчеты, возникающие в процессе исполнения бюджетных смет доходов и расходов казенных учреждений и планов финансово-

хозяйственной деятельности бюджетных и автономных обслуживаемых учреждений с подотчетными лицами, организациями, учреждениями, предприятиями и физическими лицами.

2.4.6. Организует совместно с руководителем обслуживаемого учреждения проведение в установленные сроки инвентаризации товарно-материальных ценностей, основных средств, денежных средств и расчетов в обслуживаемом учреждении и непосредственно участвует в проведении этой работы.

2.4.7. Своевременно и правильно выявляет результаты инвентаризации и отражает их в бухгалтерском учете.

2.4.8. Проводит инструктаж материально-ответственных лиц, работающих в обслуживаемых учреждениях, по вопросам учета, отчетности и сохранности товарно-материальных ценностей, находящихся на их ответственном хранении.

2.4.9. Проводит проверки учета денежных средств и товарно-материальных ценностей у материально-ответственных лиц, в обслуживаемых учреждениях.

2.4.10. Рассматривает в установленном законом порядке в пределах своей компетенции письма, заявления, обращения, жалобы, претензии, запросы, а также ведет прием граждан - работников обслуживаемых учреждений и осуществляет их консультирование на бесплатной основе.

2.4.11. Осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и представление статистической отчетности по входящим в компетенцию вопросам, обеспечивает ее достоверность.

2.4.12. В установленном законом порядке представляет по доверенности интересы обслуживаемых учреждений в различных организациях (в органах, осуществляющих кассовое обслуживание бюджета, в налоговых органах, внебюджетных фондах, органах статистики и др.).

2.4.13. Осуществляет контроль:

- за целевым использованием обслуживаемыми учреждениями утвержденных ассигнований и доведенных лимитов, сохранностью денежных средств, основных средств и товарно-материальных ценностей обслуживаемых учреждений;

- за соответствием заключаемых обслуживаемыми учреждениями договоров, муниципальных контрактов объемам ассигнований и доведенным лимитам, предусмотренных бюджетной сметой доходов и расходов и планом финансово-хозяйственной деятельности;

-за соблюдением порядка оформления первичных и бухгалтерских документов, для принятия обязательств по их оплате, расходования фонда заработной платы, проведением инвентаризаций основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств в обслуживаемых учреждениях.

2.5. Учреждение может осуществлять следующие виды приносящей доходы деятельности:

2.5.1. Оказание услуг по ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской, налоговой, статистической и иной отчетности по договорам с юридическими лицами.

Доходы от указанного вида деятельности поступают в бюджет городского округа Долгопрудный.

2.6. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение, возникает у Учреждения с момента его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

2.7. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не указанные в настоящем Уставе.

3. Имущество Учреждения

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью городского округа Долгопрудный Московской области и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

3.2. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

3.2.1. Средства бюджета городского округа Долгопрудный, выделенные на финансовое обеспечение деятельности Учреждения на основании бюджетной сметы, в том числе на выполнение муниципального задания (в случае его установления);

3.2.2. Добровольные имущественные взносы и пожертвования;

3.2.3. Выручка от реализации услуг;

3.2.4. Другие, не запрещенные законом, поступления.

3.3. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется Учредителем за счет средств бюджета городского округа Долгопрудный и на основании бюджетной сметы.

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

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

3.6. Учреждение, за которым имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

3.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано обеспечивать использование имущества по назначению и его сохранность.

3.8. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, и распорядиться им по своему усмотрению.

3.9. Учреждение не вправе без согласия собственника отчуждать, либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, или приобретенным им за счет средств, выделенных ему Учредителем, а также отдавать в залог, передавать во временное пользование и т.д.

3.10. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

4. Организация деятельности Учреждения

4.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом, действующим законодательством Российской Федерации.

Деятельность Учреждения осуществляется на основании бюджетной сметы.

4.2. В сфере хозяйственной деятельности Учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами на основе заключенных договоров и контрактов.

4.3. Учреждение имеет право:

- строить свои отношения с государственными органами, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области, а также настоящим Уставом;

- планировать свою основную деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса на предоставляемые услуги и заключенных договоров (и муниципальных контрактов);

- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых средств в соответствии с бюджетной сметой, утвержденной администрацией городского округа Долгопрудный;

- выносить на рассмотрение Учредителя вопросы, входящие в компетенцию Учреждения;

- привлекать к работе Учреждения на договорной основе специалистов иных организаций;

- в установленном порядке заключать контракты, договоры в пределах своей компетенции, а также принимать непосредственное участие в их реализации;

- создавать филиалы и открывать представительства в установленном законодательством порядке;

- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать и освобождать их руководителей;

- принимать решения о реорганизации и ликвидации филиалов и представительств;

- создавать с согласия Учредителя структурные подразделения;

- осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Учреждение обязано:

- осуществлять обучение своих работников, обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособность;
- осуществлять оперативный бюджетный (бухгалтерский) учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности, представлять бюджетную (бухгалтерскую) отчетность и статистическую отчетность Учредителю и в соответствующие органы в порядке и сроки, установленные нормами действующего законодательства;
- представлять Учредителю, органам государственной статистики, налоговым органам и иным лицам, предусмотренным действующим законодательством информацию о финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать доступ к информации о деятельности и решениях Учреждения в установленном порядке;
- обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, и иной информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- соблюдать финансовую дисциплину, использовать бюджетные и иные денежные средства в соответствии с целевым назначением.

4.5. Учреждение несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, возникающих из договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств;
- за сохранность и использование по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- за сохранность документов (учетных, управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и другие);
- за конфиденциальность персонифицированной информации, полученной в процессе осуществления своей деятельности, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

4.6. В процессе своей деятельности Учреждение взаимодействует:

- с органами Федерального казначейства по Московской области по вопросам казначейской системы исполнения бюджета городского округа Долгопрудный;

- с руководителями и материально-ответственными лицами обслуживаемых учреждений;

- с налоговыми органами, органами статистического управления, с внебюджетными фондами.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области, муниципальными правовыми актами городского округа Долгопрудный и настоящим Уставом.

5.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относится:

- определение целей и основных видов деятельности Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;
- создание, реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;

- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, применение к нему мер поощрения, взыскания и привлечения к материальной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- утверждение бюджетной сметы Учреждения;
- доведение лимитов бюджетных обязательств;
- проведение в установленном порядке экономического анализа деятельности Учреждения;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения и условиями предоставления услуг, необходимых для реализации уставных целей;

- передача Учреждению муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за его сохранностью и использованием в соответствии с видами деятельности Учреждения;

- решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством.

5.3. Возглавляет Учреждение директор Учреждения, который назначается Учредителем на срок не более 5 (пяти) лет.

5.4. Замещение должностей в других учреждениях (работа по совместительству у других работодателей) директором не допускается.

5.5. Права и обязанности директора Учреждения, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовым договором и настоящим Уставом.

5.6. Директор Учреждения:

- осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения;
- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях, судах;
- совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, предоставленных ему Учредителем, и несет ответственность за сохранность использования, закрепленного за ним имущества по назначению;
- вносит на утверждение Учредителю изменения и дополнения в Устав учреждения;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения по согласованию с Учредителем;
- обеспечивает своевременность и в полном объеме выплату заработной платы и иных выплат работникам Учреждения;
- заключает договоры (муниципальные контракты) с физическими и юридическими лицами;
- утверждает годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения и внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, издает и утверждает приказы, инструкции, положения по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- анализирует деятельность Учреждения и результаты анализа представляет Учредителю;
- обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
- предоставляет Учредителю отчеты о деятельности Учреждения и об использовании имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;
- открывает лицевые счета Учреждения;
- подготавливает, подписывает финансовые документы;
- составляет и исполняет бюджетную смету;

- назначает на должность и освобождает от должности работников учреждения, заключает с ними трудовые договоры в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;
- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;
- несет ответственность перед Учредителем за деятельность Учреждения в пределах своих функциональных обязанностей;
- обеспечивает целевое и рациональное использование бюджетных средств и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

6. Отчетность и контроль

6.1. Учреждение ведет бюджетный (бухгалтерский) учет и статистическую отчетность. Представление отчетности и информации осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Московской области и муниципальными правовыми актами.

6.2. В целях обеспечения открытости и доступности информации о деятельности государственных (муниципальных) учреждений на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» подлежат размещению следующие документы:

- 1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение учредителя о создании Учреждения;
- 4) решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- 5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- 6) годовая бюджетная (бухгалтерская) отчетность Учреждения;

7) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

8) отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;

9) бюджетная смета Учреждения, которая составляется, утверждается и ведется в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

6.3. Документы, указанные в пункте 6.2 настоящего Устава размещаются на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения.

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя Учреждения, вправе передать на основании принятого им правового акта права по размещению на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» документов об Учреждении этому Учреждению.

Размещение таких документов на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и ведение данного сайта осуществляется в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

6.4. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией городского округа Долгопрудный.

6.5. Финансовый контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Финансовое управление администрации городского округа Долгопрудный в

соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и муниципальными правовыми актами городского округа Долгопрудный.

6.6. Контроль за использованием имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, осуществляется администрацией городского округа Долгопрудный.

7. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

7.1. Для обеспечения уставной деятельности в пределах своей компетенции Учреждение имеет право издавать и принимать следующие локальные акты:

- приказы директора Учреждения;
- должностные инструкции работников Учреждения,
- положения о структурных подразделениях Учреждения;
- иные локальные акты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Московской области и муниципальными правовыми актами городского округа Долгопрудный.

7.2. Локальные акты директора Учреждения не могут противоречить действующему законодательству.

8. Хранение документов Учреждения

8.1. Учреждение обязано хранить следующие документы:

- учредительные документы Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы Учреждения и зарегистрированные в установленном порядке;
- решения собственника имущества Учреждения о его создании и об утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление или безвозмездное пользование, а также иные решения, связанные с деятельностью Учреждения;
- документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;
- внутренние документы Учреждения;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

8.2. Учреждение хранит документы, предусмотренные пунктом 8.1 настоящего Устава, по месту нахождения его директора.

8.3. При ликвидации Учреждения документы, предусмотренные пунктом 8.1 настоящего Устава, передаются на хранение в архивный отдел администрации города Долгопрудного в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9. Порядок изменения Устава Учреждения

9.1. Настоящий Устав составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Экземпляры Устава хранятся в Учреждении, у Учредителя и в регистрирующем органе.

9.2. После государственной регистрации Устава в налоговом органе Учреждение обязано в недельный срок предоставить Учредителю копию Устава.

9.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся в установленном действующим законодательством порядке, а также в соответствии с муниципальными правовыми актами городского округа Долгопрудный.

9.4. Изменения Устава Учреждения приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях.

10. Создание филиалов и представительств

10.1. Создание, реорганизация и ликвидация филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждением осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области и настоящим Уставом.

10.2. Учреждение может создавать и ликвидировать филиалы на территории Московской области и Российской Федерации, а также открывать и закрывать представительства с соблюдением требований законодательства Российской Федерации по распоряжению Учредителя и по согласованию с уполномоченным органом.

Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и действуют в соответствии с положениями о них. Положения о филиалах и представительствах, а также изменения и дополнения в указанные положения утверждаются Директором Учреждения по согласованию с Учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

10.4. Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью баланса Учреждения.

10.5. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем, наделяются полномочиями и действуют на основании выданной им доверенности.

При освобождении их от должности действие доверенности прекращается.

11. Реорганизация и (или) ликвидация Учреждения

11.1. Решение о реорганизации (слияние, разделение, присоединение, выделение и преобразование) Учреждения принимается учредителем.

11.2. Ликвидация Учреждения осуществляется по решению: учредителя, суда в случае осуществления деятельности, запрещенной законом, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11.3. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц.

Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией города Долгопрудного.

11.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

11.6. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией по акту приема-передачи Учредителю.

Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Учреждения осуществляется Учредителем.

11.7. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются организации-правопреемнику, при ликвидации Учреждения – в архивный отдел администрации городского округа Долгопрудный в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

12. Заключительные положения

12.1. Отношения, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются действующим законодательством.

12.2. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.

12.3. Изменения в Устав Учреждения утверждаются постановлением администрации городского округа и подлежат регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

12.4. После государственной регистрации Устава, а также изменений к нему, Учреждение обязано в недельный срок представить Учредителю копию настоящего Устава, заверенную надлежащим образом».

