



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

с. Верхний Услон

О внесении изменений в Устав муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия сельских поселений Верхнеуслонского муниципального района», утвержденный постановлением руководителя Исполнительного комитета от 28.06.2012 № 916 «О создании муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия сельских поселений Верхнеуслонского муниципального района».

В соответствии с постановлением Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района № 996 от 05.09.2018 «О внесении изменений в уставы муниципальных учреждений района, учредителем которых является Исполнительный комитет Верхнеуслонского муниципального района», Исполнительный комитет Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Устав муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия сельских поселений Верхнеуслонского муниципального района» (далее – Устав) следующие изменения и дополнения:
- пункт 8 Устава изложить в следующей редакции:

«8. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

8.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника организации (учреждения) может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника организации (учреждения) и правами и законными интересами организации (учреждения), работником которой он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации организации (учреждения).

8.2. Под личной заинтересованностью работника организации (учреждения), которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, понимается возможность получения работником организации (учреждения) в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

8.3. Руководитель (директор) организации (учреждения) обязан уведомлять работодателя (учредителя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

8.4. Работник организации (учреждения) обязан уведомлять руководителя (директора) организации (учреждения) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Порядок уведомления руководителя (директора) организации (учреждения), перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются руководителем (директором) организации (учреждения);

- пункты Устава 8 «Учет и отчетность» и 9 «Реорганизация и ликвидация МКУ «Централизованная бухгалтерия» считать пунктами 9 и 10 Устава соответственно.

2. Директору муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия сельских поселений Верхнеуслонского муниципального района» Габдрахмановой Халиде Кадыровне произвести государственную регистрацию изменений в установленном действующим законодательством порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Руководитель
Исполнительного комитета**

В.С. Тимиряев

Подг. и отп.
Александрова В.Н.
в 3 экз.

Приложение
к постановлению
Исполнительного комитета
Верхнеуслонского муниципального района
Республики Татарстан
№ _____ от _____ 2019г.

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ
СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ ВЕРХНЕУСЛОНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

с. Верхний Услон
2019 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия сельских поселений Верхнеуслонского муниципального района» (далее – МКУ «Централизованная бухгалтерия») создано для осуществления бухгалтерского обслуживания финансово-хозяйственной деятельности сельских поселений Верхнеуслонского муниципального района.

1.2. МКУ «Централизованная бухгалтерия» является некоммерческой организацией, созданной в форме муниципального казенного учреждения.

1.3. МКУ «Централизованная бухгалтерия» наделяется правами юридического лица, имеет печать, штампы и бланки со своим наименованием, лицевые счета, открываемые в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Учредителем МКУ «Централизованная бухгалтерия» является Исполнительный комитет Верхнеуслонского муниципального района (далее Учредитель).

1.5. МКУ «Централизованная бухгалтерия» в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, а также настоящим Уставом. МКУ «Централизованная бухгалтерия» находится в структурном подчинении Учредителя, функционально подотчетна Финансово-бюджетной Палате муниципального района.

1.6. Местонахождение и юридический адрес МКУ «Централизованная бухгалтерия»: 422570, Республика Татарстан, с. Верхний Услон, ул.Чехова, дом 54.

2. Задачи МКУ «Централизованная бухгалтерия»

2.1. Основными задачами МКУ «Централизованная бухгалтерия» являются:

1) осуществление бухгалтерского обслуживания финансово-хозяйственной деятельности сельских поселений Верхнеуслонского муниципального района в соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ "О бухгалтерском учете"; Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности, об исполнении бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Минфина РФ от 28.12.2010 г. № 191н и Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».

2) формирование проектов бюджетов поселений и обеспечение его исполнения в установленном порядке;

3) составление отчета об исполнении бюджетов поселений;

- 4) открытие и ведение балансовых счетов поселений муниципального района;
- 5) сдача необходимой бюджетной, налоговой, статистической и иной отчетности;
- 6) проведение инвентаризации материальных ценностей;
- 7) иные задачи, предусмотренные нормативными документами, регулирующими финансово-хозяйственную деятельность сельских поселений муниципального района.

3. Функции МКУ «Централизованная бухгалтерия»

3.1. МКУ «Централизованная бухгалтерия» в соответствии с возложенными на неё задачами выполняет следующие основные функции:

- 1) обеспечивает квалифицированное ведение бухгалтерского и налогового учета и отчетности в соответствии с действующими нормативными документами;
- 2) обеспечивает предоставление бюджетной, налоговой, статистической отчетности в соответствии с установленным порядком;
- 3) обеспечивает поселениям муниципального района методическую помощь по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета и отчетности;
- 4) осуществляет экономический анализ хозяйственной деятельности поселений муниципального района и разрабатывает меры, направленные на обеспечение экономии средств, выявление резервов и рациональное использование всех видов ресурсов;
- 5) осуществляет предварительный контроль за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций, за соответствием заключаемых договоров лимитам бюджетных обязательств;
- 6) осуществляет контроль за правильным расходованием целевых бюджетных и внебюджетных средств по утвержденным бюджетам поселений, контроль за наличием и движением имущества, использованием товарно-материальных ценностей, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с нормативами и сметами;
- 7) осуществляет своевременное проведение расчетов с организациями и физическими лицами;
- 8) уведомляет сельские поселения муниципального района о возможных последствиях осуществляемых хозяйственных операций;
- 9) осуществляет персонифицированный учет и представление отчетов во внебюджетные фонды;
- 10) осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности, если такие функции предусмотрены действующим законодательством.

4. Права МКУ «Централизованная бухгалтерия»

4.1. МКУ «Централизованная бухгалтерия» имеет право:

1) запрашивать и получать в обслуживаемых сельских поселениях муниципального района и в иных организациях в установленном порядке документы, необходимые для:

- осуществления бухгалтерского обслуживания финансово-хозяйственной деятельности сельских поселений муниципального района;
- сдачи необходимой бюджетной, налоговой, статистической и иной отчетности.

2) запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для проведения инвентаризации материальных ценностей;

3) запрашивать и получать в установленном порядке документы и материалы, необходимые для принятия решений по отнесенным к компетенции централизованной бухгалтерии вопросам.

5. Организация работы МКУ «Централизованная бухгалтерия»

5.1. МКУ «Централизованная бухгалтерия» возглавляет руководитель, который осуществляет руководство деятельностью централизованной бухгалтерии и организует её работу. Руководитель МКУ «Централизованная бухгалтерия» назначается Руководителем Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района по предложению Главы Верхнеуслонского муниципального района и согласованию с председателем Финансово-бюджетной палаты муниципального района.

5.2. Руководитель МКУ «Централизованная бухгалтерия»:

1) осуществляет общее руководство деятельностью централизованной бухгалтерии на основе единоначалия;

2) распределяет обязанности между работниками централизованной бухгалтерии;

3) назначает в установленном порядке на должность и освобождает от должности работников централизованной бухгалтерии;

4) утверждает локальные акты, регламентирующие деятельность централизованной бухгалтерии: приказы и распоряжения руководителя, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции работников централизованной бухгалтерии, положение о премировании, положение о предоставлении дополнительных платных услуг;

5) осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством, уставом муниципального района и настоящим Уставом.

6. Имущество МКУ «Централизованная бухгалтерия»

6.1. Имущество МКУ «Централизованная бухгалтерия» является муниципальной собственностью и закрепляется за ней на праве оперативного управления.

6.2. МКУ «Централизованная бухгалтерия» владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ней движимым и недвижимым имуществом в соответствии с целями своей деятельности и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.3. Источниками формирования имущества централизованной бухгалтерии являются:

- имущество, закрепленное за централизованной бухгалтерией муниципального района в установленном порядке на праве оперативного управления;

- средства бюджета муниципального района, направляемые на осуществление централизованной бухгалтерией уставной деятельности;

- иные не запрещенные законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан источники.

6.4. Имущество ликвидируемой централизованной бухгалтерии после расчетов, произведенных в установленном порядке, удовлетворения требований кредиторов, передается собственнику имущества.

7. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

7.1. Изменения и дополнения в Устав МКУ «Централизованная бухгалтерия» вносятся на основании Постановления Руководителя Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района.

7.2. Изменения и дополнения, внесенные в Устав, вступают в силу с момента их государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

8. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

8.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника организации (учреждения) может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника организации (учреждения) и правами и законными интересами организации (учреждения), работником которой он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации организации (учреждения).

8.2. Под личной заинтересованностью работника организации (учреждения), которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, понимается возможность получения работником организации (учреждения) в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе

имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

8.3. Руководитель (директор) организации (учреждения) обязан уведомлять работодателя (учредителя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

8.4. Работник организации (учреждения) обязан уведомлять руководителя (директора) организации (учреждения) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Порядок уведомления руководителя (директора) организации (учреждения), перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются руководителем (директором) организации (учреждения).

9. Учет и отчетность

9.1. Бухгалтерский учет и отчетность МКУ «Централизованная бухгалтерия» ведутся в порядке, установленном законодательством.

9.2. Отчеты об исполнении бюджетов сельских поселений, утвержденные бюджеты сельских поселений и другие, установленные локальными нормативными актами, документы и сведения предоставляются в Финансово-бюджетную палату муниципального района.

9.3. Финансовый год деятельности централизованной бухгалтерии совпадает с календарным годом.

10. Реорганизация и ликвидация МКУ «Централизованная бухгалтерия»

10.1. Реорганизация и ликвидация МКУ «Централизованная бухгалтерия» осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством.

Лист согласования к документу № 437 от 14.05.2019
Инициатор согласования: Юсупова А.И. Начальник общего отдела
Согласование инициировано: 13.05.2019 16:13

Лист согласования			Тип согласования: смешанное	
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
Тип согласования: последовательное				
1	Мингазова А.К.		Согласовано 13.05.2019 - 16:45	-
Тип согласования: последовательное				
2	Тимиряев В.С.		 Подписано 13.05.2019 - 17:33	-