УТВЕРЖДЕН
приказом министерства труда
и социальной защиты
Калужской области
от «6» ноября 2017 № 1432-П

_____П.В. Коновалов

УСТАВ
государственного казенного учреждения Калужской области «Централизованная бухгалтерия в сфере труда и социальной защиты»

город Калуга
2017 год

1. Общие положения

1.1. Государственное казенное учреждение Калужской области «Централизованная бухгалтерия в сфере труда и социальной защиты», в дальнейшем по тексту именуемое «Учреждение», создано на основании постановления Правительства Калужской области от 26.10.2017 № 606 «О создании государственного казенного учреждения Калужской области «Централизованная бухгалтерия в сфере труда и социальной защиты», путем учреждения.

1.2. Наименование Учреждения:

– полное - государственное казенное учреждение Калужской области «Централизованная бухгалтерия в сфере труда и социальной защиты»;

– сокращенное - ГКУ КО «ЦБТСЗ».

1.3. Тип Учреждения – казенное учреждение.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», и не преследует извлечения прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.5. Учредителем и собственником имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, является Калужская область.

Учреждение находится в ведении министерства труда и социальной защиты Калужской области, которое осуществляет от имени Калужской области функции и полномочия учредителя (далее - Учредитель) в соответствии с законодательством Российской Федерации и действует в рамках своей компетенции.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс и смету, обособленное имущество, лицевые счета, бланки, штампы, печать установленного образца со своим наименованием, местонахождением, а также другие средства индивидуализации.

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

1.8. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права и несет обязанности, самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.9. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Калужской области и настоящим Уставом.

1.10. Место нахождения Учреждения: 248016, Калужская область, г. Калуга, ул. Пролетарская, д. 111.

2. Предмет, цель и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является осуществление бюджетного (бухгалтерского) учета министерства труда и социальной защиты Калужской области и подведомственных ему учреждений.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются:

2.2.1. Выполнение работ по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета министерства труда и социальной защиты Калужской области и подведомственных ему учреждений в сфере труда и социальной защиты.

2.2.2. Формирование полной, достоверной, своевременной и качественной бюджетной (бухгалтерской) и налоговой отчетности министерства труда и социальной

защиты Калужской области и подведомственных ему учреждений в сфере труда и социальной защиты.

2.3. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Обеспечение организации бюджетного (бухгалтерского) и налогового учета и отчетности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Калужской области.

2.3.2. Организация бюджетного (бухгалтерского) учета и налоговой отчетности на основе применения современных технических средств и информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета и контроля, формирование и своевременное представление полной и достоверной бюджетной (бухгалтерской) информации о финансовом положении министерства труда и социальной защиты Калужской области и подведомственных ему учреждений на отчетную дату, финансовом результате деятельности и движении денежных средств за отчетный период, систематизированной в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «О бухгалтерском учете».

2.3.3. Осуществление предварительного контроля за своевременным и правильным оформлением документов и законностью совершаемых фактах хозяйственной жизни.

2.3.4. Осуществление контроля за эффективным и экономным расходованием бюджетных средств в соответствии с выделенными ассигнованиями и их целевым назначением по утвержденным лимитам бюджетных обязательств.

2.3.5. Осуществление расчета и перечисления страховых взносов и налоговых платежей.

2.3.6. Составление и предоставление налоговой, статистической отчетности и отчетности во внебюджетные фонды в соответствии с законодательством.

2.3.7. Осуществление учета имущества, обязательств и фактов хозяйственной жизни, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, своевременное отражение на счетах бюджетного (бухгалтерского) учета операций, связанных с их движением, учет исполнения сметы расходов, финансового результата деятельности.

2.3.8. Участие в проведении инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов с контрагентами.

2.3.9. Принятие мер по предупреждению недостач, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей.

2.3.10. Открытие, закрытие лицевых счетов в финансовом органе Калужской области и органах Федерального казначейства и осуществление операций по ним.

2.3.11. Обработка первичной учетной документации, достоверное отражение на счетах бюджетного (бухгалтерского) учета всех осуществляемых фактов хозяйственной жизни с предоставлением оперативной информации.

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

2.3.13. Формирование учетной политики в соответствие с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете и исходя из структуры и особенностей деятельности министерства труда и социальной защиты Калужской области и подведомственных ему учреждений.

2.3.14. Подготовка и принятие рабочего плана счетов, разработка форм первичных

учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также формы документов для внутреннего контроля кассового исполнения бюджета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

2.3.15. Разработка правил документооборота и технологий обработки учетной информации.

2.3.16. Хранение бухгалтерских документов, регистров учета, бюджетной росписи, других документов, а также подготовка и передача их в архив в установленном порядке.

2.3.17. Комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности министерства труда и социальной защиты Калужской области и подведомственных ему учреждений.

2.3.18. Организует проведение мероприятий по гражданской обороне, разрабатывает и реализует планы гражданской обороны и защиты населения.

2.4. Учреждение не вправе осуществлять приносящую доход деятельность.

2.5. Взаимоотношения между учреждением и министерством труда и социальной защиты Калужской области, подведомственными учреждениями министерству труда и социальной защиты Калужской области регулируются Соглашением, подписанным с учреждением.

3. Имущество Учреждения и финансовое обеспечение

3.1. Имущество Учреждения находится в собственности Калужской области, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

3.2. Учреждение владеет, пользуется имуществом, закреплённым за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных Законом Калужской области «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Калужской области», в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено указанным законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

3.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

– имущество, закрепленное (переданное) за Учреждением собственником этого имущества или Учредителем в соответствии с законодательством;

– средства бюджета Калужской области, выделенные в соответствии с бюджетной сметой;

– другие, не запрещенные законом поступления и источники.

3.4. Право оперативного управления имуществом, в отношение которого собственником принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

3.5. Собственник имущества Учреждения вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество Учреждения, закрепленное им за Учреждением, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем на приобретение этого имущества.

3.6. Учреждение обязано эффективно и строго по целевому назначению использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс - мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт

имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

3.7. Учреждение использует бюджетные средства в соответствие с утвержденной Учредителем бюджетной сметой.

3.8. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации и Калужской области средствами через лицевые счета, открытые в финансовом органе Калужской области, а также в органах Федерального казначейства в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.9. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться недвижимым имуществом без согласия Учредителя и собственника этого имущества.

Крупной сделкой Учреждения признается сделка (несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым в соответствии с действующим законодательством Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, 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 бюджетной (бухгалтерской) отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца второго настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения, его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона сделки знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.10. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению.

3.11. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

3.12. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

3.13. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами Российской Федерации и Калужской области для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению собственника.

4. Права и обязанности Учреждения

4.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

4.1.1. Регулировать свои отношения с государственными органами, юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Калужской области и настоящим Уставом.

4.1.2. Свободно выбирать предмет, содержание и формы договоров и обязательств, любые другие формы взаимоотношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации, законодательству Калужской области и настоящему Уставу.

4.1.3. Выступать государственным заказчиком в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

4.1.4. Совершать сделки с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения.

4.1.5. Реализовывать установленные работникам гарантии и компенсации, определенные в соответствии с действующим законодательством.

4.1.6. По согласованию с Учредителем определять структуру и штатное расписание Учреждения.

4.1.7. По согласованию с Учредителем определять фактическое расположение структурных подразделений Учреждения.

4.1.8. Проводить профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников Учреждения.

4.1.9. Реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Уставом.

4.2. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с Учредителем Учреждения как главным распорядителем бюджетных средств в отношении Учреждения осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Утвержденные показатели бюджетной сметы Учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Учреждения. В бюджетной смете Учреждения дополнительно могут утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы.

4.3. Учреждение осуществляет следующие бюджетные полномочия:

4.3.1. Составляет, представляет на утверждение Учредителю Учреждения бюджетную смету и исполняет ее.

4.3.2. Принимает и исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований бюджетные обязательства.

4.3.3. Обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований.

4.3.4. Вносит Учредителю Учреждения предложения по изменению бюджетной росписи.

4.3.5. Формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств Учредителю Учреждения.

4.3.6. Исполняет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Калужской области.

4.4. Учреждение обязано:

4.4.1. В своей деятельности руководствоваться целями, установленными настоящим Уставом.

4.4.2. Отвечать по своим обязательствам находящимися в распоряжении Учреждения денежными средствами.

4.4.3. Обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы.

4.4.4. Обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников.

4.4.5. Обеспечивать учет и сохранность документов работников Учреждения, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке.

4.4.6. Своевременно представлять отчеты, в том числе бюджетную отчетность и иные сведения об использовании бюджетных средств.

4.4.7. Ежегодно в установленном порядке представлять Учредителю сведения о закрепленном за ним имуществе.

4.4.8. Осуществлять оперативный и бюджетный (бухгалтерский) учёт финансового результата деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о финансовом результате деятельности в соответствующих органах в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством.

4.4.9. Принимать необходимые меры по защите работников Учреждения от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени.

4.4.10. Выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работников Учреждения в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций и нести за их не выполнение ответственность в соответствии законодательством.

4.4.11. При реорганизации осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством.

4.4.12. Своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств.

4.4.13. Обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно и строго по назначению.

4.4.14. Эффективно использовать бюджетные средства в соответствие с их целевым назначением.

4.4.15. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

4.4.16. Осуществлять мероприятия по организации и ведению воинского учета работников Учреждения в соответствие с нормами действующего законодательства.

4.5. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений, организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

4.6. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение бюджетной(бухгалтерской) отчетности и других отчетов должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.7. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем и иными государственными органами в пределах их компетенции, установленной законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5. Полномочия Учредителя

5.1. Учредитель осуществляет следующие полномочия:

5.1.1. Утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения.

5.1.2. Определяет предмет, цели и виды деятельности Учреждения.

5.1.3. Согласовывает назначение заместителя руководителя Учреждения и главного бухгалтера.

5.1.4. Заключает, изменяет, расторгает трудовой договор с руководителем Учреждения.

5.1.5. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения функций Учреждения.

5.1.6. Дает Учреждению согласие на распоряжение имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления.

5.1.7. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения, проводит проверки, ревизии финансовой, хозяйственной и иной деятельности Учреждения.

5.1.8. Согласовывает штатное расписание Учреждения.

5.1.9. Разрабатывает и вносит на рассмотрение Правительства Калужской власти предложения об изменении типа Учреждения.

5.1.10. По поручению Правительства Калужской области осуществляет мероприятия по изменению типа Учреждения.

5.1.11. Осуществляет иные полномочия, установленные законодательством.

5.2. Учредитель вправе формировать и утверждать государственное задание Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

6. Органы управления Учреждения

6.1. Учреждение возглавляет директор, который назначается и освобождается от должности Учредителем.

Директор действует на основании трудового договора, заключенного с ним Учредителем.

6.2. Директор Учреждения:

6.2.1. Организует работу Учреждения.

6.2.2. Без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы во взаимодействии с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами.

6.2.3. Руководит деятельностью Учреждения на основе единоначалия.

6.2.4. Распоряжается имуществом и средствами Учреждения, совершает сделки.

6.2.5. Выдает доверенности.

6.2.6. Определяет структуру Учреждения, правила внутреннего распорядка, утверждает штатное расписание Учреждения и иные положения.

6.2.7. В установленном порядке и в соответствии с утверждаемой Учредителем Учреждения бюджетной сметой распоряжается денежными средствами Учреждения.

6.2.8. Осуществляет материально-техническое обеспечение, оборудование помещений в соответствие с установленными законодательством Российской Федерации требованиями и нормативами, в том числе, за счет привлечения внебюджетных средств.

6.2.9. Издает в пределах своей компетенции приказы и иные акты и дает указания, обязательные для всех работников.

6.2.10. Назначает и освобождает от должности своих заместителей, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений Учреждения и других работников в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

6.2.11. Имеет право перераспределять должностные обязанности между заместителями, работниками Учреждения или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей.

6.2.12. Определяет обязанности всех работников.

6.2.13. Обеспечивает соблюдение трудового законодательства, наложение дисциплинарного взыскания и увольнение в соответствии с трудовым законодательством.

6.2.14. Обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Учреждения.

6.2.15. Осуществляет текущее руководство, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим

законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя или иных органов Учреждения.

6.3. Директор Учреждения несет ответственность за деятельность Учреждения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Директор Учреждения несет ответственность перед Учредителем за свою деятельность в соответствие с функциональными обязанностями, предусмотренными трудовым договором и настоящим Уставом.

7. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном Правительством Калужской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области.

7.2. Реорганизация Учреждения осуществляется по решению Учредителя в порядке, предусмотренном законодательством.

В случаях, установленных законодательством, реорганизация Учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению уполномоченных государственных органов или по решению суда.

При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.3. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством, по решению Учредителя.

При ликвидации Учреждения его архивы передаются в государственный архив по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Передача и упорядочение документов Учреждения осуществляются в установленном порядке в соответствии с требованиями архивных органов.

7.4. В случае ликвидации Учреждения Учредитель определяет порядок и сроки ликвидации, назначает ликвидационные комиссии, утверждает ликвидационные балансы.

7.5. При ликвидации Учреждения его кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

7.6. 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 Учредителю.

8. Порядок внесения изменений в настоящий Устав

8.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся и регистрируются в установленном порядке.

В Уставе государственного казенного учреждения Калужской области «Централизованная бухгалтерия в сфере труда и социальной защиты» пронумеровано и прошнуровано 9(девять) листов

Министр труда и социальной защиты

Коновалов П.В.