

УТВЕРЖДЕН  
Приказом Департамента образования  
Ивановской области

от 17.07.2019 № 969-О



СОГЛАСОВАН  
Распоряжением Департамента  
управления имуществом Ивановской  
области

от 10.09.2019 № 290



**УСТАВ  
ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**Централизованная бухгалтерия Департамента образования  
Ивановской области**

(новая редакция)

г. Иваново

2019

## 1. Общие положения

1.1. Областное государственное казенное учреждение Централизованная бухгалтерия Департамента образования Ивановской области (далее – Казенное учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации для повышения эффективности использования бюджетных средств и минимизации управленческих затрат учреждениях, подведомственных Департаменту образования Ивановской области.

1.2. Наименование Казенного учреждения:

полное: областное государственное казенное учреждение Централизованная бухгалтерия Департамента образования Ивановской области.

сокращенное официальное наименование: ОГКУ ЦБ Департамента образования.

1.3. Казенное учреждение является некоммерческой организацией, собственником имущества которой является Ивановская область.

1.4. Функции учредителя Казенного учреждения от имени Ивановской области осуществляет Департамент образования Ивановской области (далее – Департамент образования).

Полномочия собственника имущества Казенного учреждения от имени Ивановской области осуществляет Департамент управления имуществом Ивановской области (далее – Департамент управления имуществом).

1.5. Казенное учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета в органах казначейства Ивановской области, имеет печать, штампы, бланки со своим наименованием.

1.6. Юридический адрес: 153000, г. Иваново, пл. Революции, д. 2/1.

Фактический адрес: 153000, г. Иваново, пл. Революции, д. 2/1.

1.7. Организационно - правовая форма: областное государственное казенное учреждение.

1.8. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несет собственник его имущества.

1.9. Казенное учреждение может от своего имени приобретать гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренным настоящим уставом, и нести обязанности, выступать в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Финансовое обеспечение деятельности Казенного учреждения осуществляется за счет средств областного бюджета на основании бюджетной сметы.

Порядок зачисления и использования Казенным учреждением средств от приносящей доход деятельности устанавливается законодательством Российской Федерации и Ивановской области.

1.11. Казенное учреждение считается созданным со дня внесения в установленном порядке соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.12. Казенное учреждение действует на основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Закона Российской Федерации от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области и настоящим уставом.

1.13. Казенное учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. Казенное учреждение не имеет филиалов и представительств.

## **2. Цели, предмет и виды деятельности Казенного учреждения**

2.1. Казенное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством и настоящим Уставом.

Деятельность Казенного учреждения осуществляется на основании безвозмездных договоров (соглашений), заключенных с обслуживаемыми образовательными организациями.

2.2. Предметом деятельности Казенного учреждения является ведение бюджетного учета и осуществление полномочий получателя бюджетных средств, в том числе по обслуживаемым образовательным организациям.

2.3. Целью создания Учреждения является минимизация управленческих затрат по осуществлению бюджетного учета и при исполнении полномочий получателей бюджетных средств, подведомственных Департаменту.

2.4. Для достижения указанных целей Казенное учреждение осуществляет следующие виды основной деятельности :

- ведение бухгалтерского и налогового учета;
- осуществление полномочий получателя бюджетных средств;
- формирование полной и достоверной информации о деятельности Казенного учреждения, в том числе по обслуживаемым образовательным организациям, необходимой пользователям отчетности (Учредителю, руководителям и другим пользователям бухгалтерской отчетности) для предотвращения отрицательных результатов хозяйственной деятельности и выявления внутрихозяйственных резервов обеспечения ее хозяйственной деятельности;
- осуществление внутреннего контроля;

- формирование бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности;
- хранение документов в соответствии с правилами организации архивного дела.

### 3. Права и обязанности Казенного учреждения

3.1. Казенное учреждение осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и областными правовыми актами, настоящим Уставом.

Для выполнения уставных целей Казенное учреждение имеет право:

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития Казенного учреждения;
- требовать от обслуживаемых учреждений предоставления необходимых для осуществления бухгалтерского учета и контроля договоров, приказов, распоряжений, смет, нормативов и других материалов;
- требовать от руководителей обслуживаемых организаций принятия мер к повышению эффективности использования бюджетных средств, к усилению сохранности, обеспечению правильной организации бухгалтерского учета и контроля;
- самостоятельно взаимодействовать с различными службами, ведомствами, организациями, осуществлять официальную переписку, по вопросам бухгалтерского учета и отчетности, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию Казенного учреждения;
- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Казенного учреждения;
- выносить на рассмотрение Департамента образования вопросы, входящие в компетенцию Казенного учреждения, в том числе предложения по развитию казенного учреждения, улучшения обеспечения сохранности, комплектования и использования документов, хранящихся в казенном учреждении, совершенствованию работы.

3.2. Казенное учреждение обязано:

- составлять бюджетную смету казенного учреждения и обеспечить ее утверждение в установленном порядке;
- утверждать штатное расписание, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- осуществлять бухгалтерский учет операций в процессе выполнения утвержденной бюджетной сметы, вести бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном порядке;
- представлять информацию о своей деятельности органам налоговым органам и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, отчитываться по результатам деятельности в порядке и сроки

установленные законодательством Российской Федерации и областными правовыми актами;

- оплачивать труд работников Казенного учреждения с соблюдением гарантий, установленных трудовым законодательством;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные);

- обеспечивать учет, сохранность и использование архивных документов (постоянного хранения и по личному составу);

- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Казенным учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению.

- широко использовать современные средства механизации и автоматизации учетно-вычислительных работ, прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета;

- обеспечивать своевременный инструктаж работников по вопросам бухгалтерского учета, контроля, отчетности и экономического анализа;

- обеспечивать сохранность бухгалтерских документов, оформление и передачу их в установленном порядке в архив;

- представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность Казенного учреждения в установленном порядке;

- выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, локальным актом Департамента образования.

3.3. Казенное учреждение обеспечивает учет и сохранность документов, приказов, личных дел, личных карточек, расчетно-платежных ведомостей и других документов, которые в случае ликвидации Казенного учреждения передаются на хранение в архивное учреждение, а в случае реорганизации передаются его правопреемнику в установленном порядке.

#### **4. Порядок управления деятельностью Казенного учреждения**

4.1. Управление казенным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ивановской области и настоящим Уставом.

4.2. К компетенции Департамента образования в области управления Казенным учреждением относится:

- осуществление финансового обеспечения выполнения функций Казенного учреждения в порядке, утвержденном Правительством Ивановской области;

- утверждение устава казенного учреждения, изменений к нему (включая новую редакцию) в порядке, установленном Правительством Ивановской области;

- принятие решения о создании и ликвидации филиалов Казенного учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

- принятие решения о назначении руководителя Казенного учреждения и прекращении его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с руководителем указанного учреждения, внесение в него изменений;

- рассмотрение обращений Казенного учреждения о согласовании сделок с имуществом, закрепленным за указанным Учреждением на праве оперативного управления;

- осуществление контроля за деятельностью Казенного учреждения в порядке, определенном Правительством Ивановской области;

- проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Казенного учреждения в порядке, определенном Правительством Ивановской области;

Решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Ивановской области.

4.3. К компетенции Департамента управления имуществом относятся:

- согласование устава Казенного учреждения и изменений к нему в порядке, установленном Правительством Ивановской области;

- закрепление за Казенным учреждением имущества на праве оперативного управления;

- заключение договора о порядке использования имущества, закрепленного за Казенным учреждением на праве оперативного управления;

- принятие решения:

- о согласовании передачи в аренду (безвозмездное пользование) имущества, находящееся в собственности Ивановской области и закрепленного за Казенным учреждением на праве оперативного управления;

- об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Казенным учреждением;

- о дальнейшем использовании имущества, оставшегося после ликвидации Казенного учреждения;

Осуществление контроля за деятельностью Казенного учреждения в рамках своей компетенции в порядке, определенном Правительством Ивановской области.

4.4. Руководство деятельностью Казенного учреждения осуществляет директор учреждения (далее – руководитель), который назначается и освобождается от должности приказом Департамента образования в установленном законодательством Российской Федерации и Ивановской области порядке.

4.5. Руководитель Казенного учреждения:

- осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Департаментом образования трудового договора;

- действует от имени Казенного учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

- является работодателем для работников Казенного учреждения, назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры;

- несет ответственность за состояние бухгалтерского учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской, налоговой и статистической по установленным формам;

- применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания в отношении работников Казенного учреждения;

- издает приказы обязательные для исполнения всем личным составом; принимает и утверждает локальные акты по регулированию деятельности Казенного учреждения и принимает меры к их исполнению;

- обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Казенному учреждению;

- совершает сделки, соответствующие видам деятельности, выдает доверенности, подписывает договоры, контракты в пределах полномочий учреждения;

- утверждает бюджетную смету, годовую бухгалтерскую отчетность и иные финансовые документы;

- имеет право первой подписи на финансовых документах;

- обеспечивает сохранность, надлежащее содержание и целевое использование особо ценного движимого имущества, закрепленного за Казенным учреждением или приобретенного им за счет бюджетных средств, выделенных Департаментом образования на приобретение этого имущества;

- обеспечивает исполнение обязательств в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

- выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и трудового договора, не противоречащие действующему законодательству.

4.6. Руководитель несет персональную ответственность (в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами, настоящим уставом и трудовым договором) за выполнение возложенных на Казенное учреждение основных задач и функций, изложенных в Уставе, и прописанных в договорах с обслуживаемыми учреждениями.

4.7. Трудовой коллектив Казенного учреждения составляют все работники, участвующие своим трудом в ее деятельности на основе эффективного трудового договора.

4.8. Формы, системы и размер оплаты труда работников Казенного учреждения устанавливаются в соответствии с правовыми актами Ивановской области.

4.9. Режим труда и отдыха работников Казенного учреждения определяется правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором.

4.10. К бухгалтерской деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования.

К бухгалтерской деятельности не допускаются лица:

- лишенные решением суда права работать в данных учреждениях в течение определенного срока.

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

## **5. Имущество и финансы Казенного учреждения**

5.1. Имущество Казенного учреждения является собственностью Ивановской области и закрепляется за ним на праве оперативного управления распоряжением Департамента управления имуществом.

5.2. Казенное учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества. Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

5.3. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Казенного учреждения являются:

- имущество, переданное собственником имущества или уполномоченным им органом для ведения основных видов деятельности;

- средства, выделяемые в установленном порядке из областного бюджета;

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации и Ивановской области;



5.4. При осуществлении оперативного управления имуществом Казенное учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество;
- не допускать ухудшение технического состояния имущества, кроме случаев ухудшения, связанного с нормативным износом;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы.

5.5. Казенное учреждение несет полную ответственность за сохранность закрепленного за ним имущества, надлежащую эксплуатацию и использование имущества по назначению.

5.6. Имущество, закрепленное за Казенным учреждением на праве оперативного управления, может быть полностью или частично изъято собственником имущества, который вправе распорядиться им по своему усмотрению.

5.7. Казенное учреждение не вправе сдавать в аренду имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, без разрешения Департамента управления имуществом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ивановской области.

5.8. Финансовое обеспечение деятельности Казенного учреждения осуществляется за счет средств областного бюджета на основании утвержденной бюджетной сметы.

Казенное учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах, доведенных до него лимитов бюджетных обязательств.

Казенное учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в полном объеме в областной бюджет.

Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Казенного учреждения, а также имущество, приобретенное Казенным учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Казенного учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

Казенное учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность и несет бремя расходов на его содержание.

Имущество и средства Казенного учреждения отражаются на его балансе и используются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ивановской области.

5.9. Казенное учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые им в Управлении Федерального казначейства Ивановской области, в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.10. Казенное учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

5.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Казенным учреждением, осуществляет Департамент образования.

5.12. Департамент управления имуществом вправе изъять неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество Казенного учреждения.

## **6. Локальные акты, регламентирующие деятельность учреждения.**

6.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение имеет право принимать следующие локальные акты:

- приказы Руководителя Учреждения;
- должностные инструкции работников Учреждения;
- положение об оплате труда работников Учреждения;
- положение об учетной политике;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- иные акты, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Ивановской области.

6.2. Локальные акты не должны противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

6.3. Локальные акты вводятся в действие приказом руководителя по учреждению.

## **7. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Казенного учреждения**

7.1. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Казенного учреждения осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации и Ивановской области порядке.

7.2. Решение о реорганизации, изменении типа, ликвидации Казенного учреждения принимается Правительством Ивановской области.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Казенного учреждения к его правопреемнику в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Казенное учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

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

7.4. Ликвидация Казенного учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Казенного учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Казенного учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Департаменту образования для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Казенного учреждения в соответствии с законодательством.

7.5. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Казенного учреждения осуществляется Департаментом управления имуществом в установленном законодательством порядке.

7.6. При ликвидации и реорганизации Казенного учреждения высвобождаемым и увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. Ликвидация Казенного учреждения считается завершенной, а Казенное учреждение прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.8. При реорганизации и ликвидации Казенного учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, правопреемнику, а при его отсутствии - в государственный архив.

## **8. Внесение изменений и дополнений в устав учреждения.**

8.1. Изменения и дополнения в Устав учреждения, утверждение устава Казенного учреждения в новой редакции осуществляются в порядке, установленном законодательством Ивановской области.

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему уставу утверждаются Департаментом образования, согласовываются Департаментом управления имуществом и подлежат государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.3. Изменения и дополнения в Устав учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

Пронумеровано, прошито,  
скреплено  
печатью

«12» листов

Дата: «19» 09

2019г.

Исп. *И.И.*  
(подпись)

Красильникова Н.К.  
(Ф.И.О.)

ИФНС России по г. Новоуральску  
в ЕГРЮЛ внесена  
19.09.2019 года

ОГРН  
1033700722878  
ГРН  
2193702403030

Экземпляр документа хранится в  
регистрирующем органе

Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью 12 (Двенадцать) листов  
Должность Начальник-главный  
бухгалтер

Подпись *Е.Л. Лыжина* / Е.Л. Лыжина /

