

214794 А

**УТВЕРЖДЕНО**

Распоряжением Комитета  
по управлению городским имуществом  
от 05.12 2011 г. № 3235-р3

**СОГЛАСОВАНО**

Администрация Фрунзенского района  
Санкт-Петербурга

Глава администрации

Т.В. Мещеряков

11 2011 (дата)



№	Администрация ИФУИ - России № 15 по Санкт-Петербургу
№	Юридический адрес
№	1047855151211
№	Информация внесена в ЕГРЮЛ
№	22 декабря 2011 за
№	9117844402939

**УСТАВ**

**Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения  
"Централизованная бухгалтерия администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга"**

## 1. Общие положения

1.1. Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга», сокращенное наименование: СПб ГКУ ЦБ администрации Фрунзенского района, в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано на основании постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.10.2004 № 1740.

Наименование Учреждения при создании: Санкт-Петербургское государственное учреждение «Централизованная бухгалтерия администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга».

Устав Санкт-Петербургского государственного учреждения «Централизованная бухгалтерия администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга» утвержден распоряжением Комитета по управлению городским имуществом от 17.11.2004 № 1364-рз и зарегистрирован Межрайонной инспекцией Министерства Российской Федерации по налогам и сборам № 15 по Санкт-Петербургу 29.11.2004 за основным государственным регистрационным номером 1047855151211.

На основании постановления Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2010 № 1835 изменен тип Санкт-Петербургского государственного учреждения «Централизованная бухгалтерия администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга» на государственное казенное учреждение.

На основании распоряжения Комитета по управлению городским имуществом от 05.12.2011 № 3235 -рз Санкт-Петербургское государственное учреждение «Централизованная бухгалтерия администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга» переименовано в Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга» и утвержден Устав в новой редакции, в дальнейшем именуемый «Устав».

1.2. Собственником имущества Учреждения является город Санкт-Петербург (далее – Собственник) в лице Комитета по управлению городским имуществом (далее – КУГИ).

Учредителем Учреждения является город Санкт-Петербург (далее – Учредитель) в лице КУГИ и администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – Администрация).

1.3. Учреждение находится в ведении Администрации, осуществляющей бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств.

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет круглую печать, лицевые счета, открываемые в финансовом органе Санкт-Петербурга.

Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации бюджетными средствами через лицевой счет, открываемый в финансовом органе Санкт-Петербурга.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени субъекта Российской Федерации – Санкт-Петербурга отвечает соответственно Администрация, осуществляющая бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которой находится Учреждение.

1.7. Место нахождения Учреждения: 192241, Санкт-Петербург, ул. Турку, д. 20, корп. 2, литера А.

## 2. Цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создано Собственником для достижения следующих целей:

– ведение бухгалтерского учета и отчетности в учреждениях, подведомственных Администрации;

– формирование полной и достоверной информации о деятельности государственных

учреждений, подведомственных Администрации, передавших функции по ведению бухгалтерского учета на договорных началах Учреждению и их имущественном положении далее - организации), необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности;

- обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении организациями хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

- предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организаций и обеспечение экономии ресурсов;

- способствование наиболее эффективному и рациональному использованию бюджетных и внебюджетных средств, в том числе осуществление контроля за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с целевым назначением по утвержденным метам доходов и расходов по бюджетным средствам и средствам, полученным за счет небюджетных источников, а также за сохранностью денежных средств и материальных ценностей.

Деятельность Учреждения должна быть направлена на достижение указанных целей.

2.2. Для достижения целей, указанных в п.2.1 Устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- ведение в организации бухгалтерского, налогового и статистического учета в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

- составление для утверждения руководителями организаций планов финансово-хозяйственной деятельности (смет доходов и расходов);

- бухгалтерский учет исполнения планов финансово-хозяйственной деятельности (смет доходов и расходов), имущества, финансовых обязательств и хозяйственных операций, осуществляемых организациями;

- осуществление предварительного контроля за соответствием заключаемых учреждениями договоров объемам финансового обеспечения, предусмотренного планами финансово-хозяйственной деятельности (смет доходов и расходов), своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;

- участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;

- обеспечение своевременного проведения расчетов, возникающих в процессе исполнения планов финансово-хозяйственной деятельности (смет доходов и расходов) с юридическими и физическими лицами;

- ведение учета доходов и расходов по средствам, полученным за счет небюджетных источников;

- составление и представление в установленном порядке и предусмотренные сроки бухгалтерской, налоговой, статистической и иной установленной отчетности, а также составление сводных бухгалтерских отчетов с учетом организаций, подведомственных Администрации, ведущих бухгалтерский учет самостоятельно;

- хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также планов финансово-хозяйственной деятельности (смет доходов и расходов) и расчетов к ним и иных документов, как на бумажных, так и на электронных носителях информации) в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

2.3. Учреждение постольку, поскольку это служит достижению целей (п.2.1 Устава), ради которых оно создано, и соответствует этим целям, вправе осуществлять следующие виды деятельности, приносящей доход:

- оказание услуг по ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской, налоговой, статистической и иной установленной отчетности по договорам с

ескими лицами.

Объем работ (услуг), который должно обеспечить Учреждение в соответствии с п. 2.2 указывается в государственном задании, формируемом и утверждаемом Администрацией.

Право Учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, прохождение аккредитации и (или) аттестации, возникает с момента подписания соответствующего документа.

### **3. Источники формирования имущества Учреждения, финансирование, учет**

Имущество Учреждения принадлежит ему на праве оперативного управления.

Источниками формирования имущества Учреждения являются:

1. Денежные средства, получаемые на основании бюджетной сметы, из бюджета Санкт-Петербурга.

2. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления.

3. Имущество, приобретенное за счет денежных средств, выделенных Администрацией на содержание такого имущества.

4. Имущество, поступившее Учреждению по иным, не запрещенным законодательством способом (в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования).

Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника имущества, если иное не установлено федеральным законом.

Учреждение может осуществлять деятельность, приносящую доходы в соответствии со своими учредительными документами (п. 2.3 Устава). Доходы, полученные от указанной деятельности, направляются в бюджет Санкт-Петербурга.

Учреждение осуществляет правомочия владения и пользования имуществом, находящимся в оперативном управлении, в пределах, установленных федеральным законом, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с государственным заданием и назначением имущества.

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Санкт-Петербурга на основании бюджетной сметы.

Учреждение организует и ведет в установленном законодательством порядке бухгалтерский учет и отчетность.

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

Заключение и оплата Учреждением государственных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Санкт-Петербурга в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом обязательств и неисполненных обязательств.

Нарушение Учреждением требований настоящего пункта при заключении государственных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Администрации.

### **4. Права Учредителя и Собственника имущества Учреждения**

1. КУГИ в рамках предоставленных полномочий в отношении Учреждения:

1.1. Утверждает устав Учреждения, изменения в устав.

1.2. Рассматривает и согласовывает (одобряет) предложения руководителя Учреждения в отношении сделок с имуществом Учреждения.

1.3. Закрепляет имущество за Учреждением на праве оперативного управления.

1.4. Осуществляет юридические действия, связанные с изъятием имущества из оперативного управления Учреждения в случаях, установленных федеральным законодательством.

1.5. Обеспечивает прием в казну Санкт-Петербурга имущества Учреждения, подлежащего изъятию после удовлетворения требований кредиторов при ликвидации Учреждения, а

акже передаваемого ликвидационной комиссией Учреждения имущества, на которое в соответствии с федеральным законом не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения.

4.1.6. Обеспечивает защиту имущественных прав Санкт-Петербурга в рамках своей компетенции, в том числе обращается в суд с иском о признании недействительными сделок с имуществом Учреждения.

4.1.7. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в порядке, установленном правовыми актами Санкт-Петербурга.

4.1.8. Утверждает передаточный акт или разделительный баланс при реорганизации Учреждения, ликвидационные балансы (промежуточный и окончательный) при его ликвидации.

4.1.9. Принимает решение по иным вопросам, предусмотренным законодательством и относящимся к полномочиям Собственника и Учредителя.

4.2. Администрация в рамках предоставленных полномочий в отношении Учредителя:

4.2.1. Готовит предложения (представления) об изменении типа Учреждения, о реорганизации и ликвидации Учреждения.

4.2.2. Согласовывает устав и изменения в устав Учреждения.

4.2.3. Формирует предложения по закреплению имущества за Учреждением на праве оперативного управления и изъятию имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

4.2.4. Согласовывает передаточный акт или разделительный баланс при реорганизации Учреждения, ликвидационные балансы (промежуточный и окончательный) при ликвидации Учреждения.

4.2.5. Назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия.

4.2.6. Заключает и расторгает трудовой договор с руководителем Учреждения.

4.2.7. Формирует и утверждает государственное задание на оказание государственных услуг (выполнение работ) (далее – государственное задание) Учреждением.

4.2.8. Осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения, в том числе выполнения государственного задания.

4.2.9. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества, утверждает указанный отчет.

4.2.10. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга.

4.2.11. Принимает решения по иным вопросам, предусмотренным законодательством и относящимся к полномочиям Администрации.

## **5. Права и обязанности Учреждения**

5.1. Учреждение имеет право:

5.1.1. Осуществлять свою деятельность, исходя из уставных целей, государственного задания в пределах видов деятельности, предусмотренных Уставом.

5.1.2. Совершать различные виды сделок, не противоречащих Уставу, не запрещенных законодательством и направленных на достижение уставных целей и исполнение государственного задания.

5.1.3. Определять структуру, штаты, нормы, системы, размеры и условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством, государственными заданиями и в пределах доведенных Учреждением лимитов бюджетных обязательств.

5.1.4. По согласованию с Администрацией создавать обособленные подразделения, необходимые для достижения уставных целей.

5.1.5. Вступать в ассоциации, союзы некоммерческих организаций в целях развития и совершенствования основной деятельности, если законодательством Российской Федерации и правовыми актами Санкт-Петербурга не предусмотрено иное.

5.1.6. Самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

5.2. Учреждение обязано:

- i.2.1. Осуществлять деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Санкт-Петербурга и Уставом.
- i.2.2. Обеспечивать выполнение в полном объеме надлежащим образом выданного государственного задания.
- i.2.3. Участвовать в выполнении общегородских программ, соответствующих профилю учреждения, в объеме предоставляемого для этого финансирования.
- i.2.4. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам.
- i.2.5. Осуществлять страхование государственного имущества, а также личное страхование работников в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством и актами Собственника.
- i.2.6. Выполнять другие обязанности в соответствии с законодательством.

## **6. Управление Учреждением**

i.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами Санкт-Петербурга, Уставом и указаниями Учредителя.

i.2. Учреждение возглавляет директор (далее – Руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Администрацией в соответствии с правовыми актами Санкт-Петербурга.

Компетенция и условия деятельности Руководителя, а также его ответственность определяются в трудовом договоре, заключаемом между Администрацией и Руководителем.

i.3. Руководитель осуществляет оперативное руководство деятельностью учреждения и наделяется полномочиями в соответствии с законодательством, Уставом и трудовым договором и действует на основе единоначалия.

i.4. Руководитель несет персональную ответственность за соблюдение требований законодательства, Устава в деятельности Учреждения, а также за выполнение государственного задания.

Нарушениями должностных обязанностей Руководителя, в частности, являются неисполнение предусмотренных законодательством и Уставом требований о порядке использования и распоряжения имуществом, денежными средствами Учреждения, о порядке подготовки и представления отчетов о деятельности и об использовании имущества учреждения, а также невыполнение государственного задания.

i.5. Руководитель без доверенности осуществляет действия от имени Учреждения в соответствии с законодательством, Уставом и трудовым договором, в том числе заключает гражданско-правовые и трудовые договоры, выдает доверенности, пользуется правом распоряжения денежными средствами, утверждает штатное расписание, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения, утверждает локальные инструкции и Положения о подразделениях.

i.6. Руководитель обязан обеспечивать:

i.6.1. Надлежащее оформление сделок.

i.6.2. Надлежащее ведение всей необходимой в деятельности Учреждения документации.

i.6.3. Надлежащий учет доходов и расходов, связанных с приносящей доходной деятельностью, указанной в п. 2.3 Устава.

i.6.4. Осуществление в полном объеме видов деятельности, указанных в п. 2.2 Устава, в соответствии с целями, предусмотренными Уставом, и государственным заданием.

i.6.5. Разработку и согласование программ развития Учреждения.

i.6.6. Соблюдение порядка подготовки, представления и формы отчетности.

i.7. Руководитель обязан от имени Учреждения заключить коллективный договор с трудовым коллективом, если последним будет принято такое решение.

Вопросы, поставленные для включения в коллективный договор и затрагивающие интересы Учредителя (в том числе финансирование Учреждения), вступают в силу только после согласования с Учредителем.

- 6.8. Заместители Руководителя и главный бухгалтер назначаются на должность руководителем по согласованию с Администрацией.
- 6.9. Руководитель имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных подразделений, в т.ч. на период своего временного отсутствия.

## **7. Контроль за деятельностью Учреждения**

- 7.6. Учреждение в своей деятельности подотчетно и подконтрольно Администрации. Учреждение обязано представлять отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном правовыми актами администрации.
- 7.2. Учреждение обязано представлять уполномоченным государственным органам запрашиваемую ими информацию и документы.
- 7.3. На основании решений Учредителя в порядке, установленном правовыми актами Санкт-Петербурга, могут осуществляться проверки деятельности Учреждения. Надлежащим образом уполномоченные представители Учредителя имеют право беспрепятственного доступа в установленном порядке в Учреждение, право ознакомления с любыми документами Учреждения для осуществления указанных проверок его деятельности.

## **8. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

- 8.1. Реорганизация или ликвидация Учреждения проводятся в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и правовыми актами Санкт-Петербурга.
- 8.2. 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 комиссии Учреждения Собственнику.
- При реорганизации и (или) ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

## **9. Внесение изменений в Устав**

- 9.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами Санкт-Петербурга.

№ 13 по О...

*[Handwritten signature]*



Пронумеровано, прошито и скреплено печатью на ( семь ) листах

Пронумеровано и прошнуровано

7 (семь) л.

Начальник управления  
движимого имущества и  
государственных организаций

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]* / Л.Л. Сальникова /

