

Межрайонная ИФНС России № 1  
Новгородской области

ИНН: 1135331000012

в ЕГРК. Произведена запись

от 19 ноября 2018 г.

за ГРН: 1135344086125

Земельный участок

№ 1135344086125



Утверждены  
постановлением Администрации  
Окуловского муниципального  
района от 08.11.2018 № 1451

**Изменения в Устав  
муниципального казённого учреждения  
«Центр обеспечения муниципальной системы образования»**

г. Окуловка  
2018

Изменения в Устав муниципального казённого учреждения «Центр обеспечения муниципальной системы образования» (далее – Устав):

и  
с

1. Изложить раздел 2 «Предмет, цели и виды деятельности учреждения» Устава в следующей редакции:

«2.1. Предметом деятельности Учреждения является финансовое, методическое и хозяйственное обеспечение муниципальной системы образования и бухгалтерское обслуживание комитета образования Администрации Окуловского муниципального района (далее – Комитет), учреждений, подведомственных Комитету (далее – Учреждения образования).

2.2. Целями деятельности Учреждения является осуществление финансового, методического и хозяйственного обеспечения, бухгалтерского обслуживания Учреждений образования, Комитета.

2.3. Для достижения основных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Осуществление финансового, методического и хозяйственного обеспечения Учреждений образования.

2.3.2. Организация и ведение бухгалтерского и налогового учета, хозяйственных операций в натуральном и денежном выражении путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в бухгалтерских регистрах Комитета, Учреждений образования в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.3.3. Составление и ведение бухгалтерской, сводной бухгалтерской, налоговой, статистической и иной установленной отчетности и отчетной информации по направлениям деятельности Учреждения, Учреждений образования, Комитета, как главного распорядителя бюджетных средств, и представление их в комитет финансов и экономики Администрации Окуловского муниципального района, другие организации, в соответствии с действующим законодательством.

2.3.4. Составление бюджетных смет Комитета, Учреждения.

2.3.5. Осуществление предварительного контроля за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов Комитета.

2.3.6. Составление и согласование с руководителями Учреждений образования планов финансово-хозяйственной деятельности и расчетов к ним.

2.3.7. Заключение контрактов, договоров, соглашений на поставку товаров, оказание услуг и выполнение работ в соответствии с требованиями законодательства.

2.3.8. Предоставление информации Комитету по направлениям деятельности Учреждения, Учреждений образования.

2.3.9. Обеспечение и выполнение обязательств по своевременному начислению и выплате заработной платы работникам Учреждения, Комитета, Учреждений образования и других обязательств согласно планам финансово-хозяйственной деятельности.

2.3.10. Контроль за составлением штатных расписаний.

2.3.11. Организация и проведение годовой и периодической инвентаризации нефинансовых и финансовых активов в Учреждении, Комитете, Учреждениях образования, своевременное определение ее результатов и отражение их в учете.

2.3.12. Ведение учета доходов и расходов по средствам, полученным от приносящей доход деятельности, целевым и безвозмездным поступлениям.

2.3.13. Консультирование руководителей Учреждений образования по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета и отчетности.

2.3.14. Осуществление хранения документов Комитета, Учреждения, Учреждений образования (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также смет доходов и расходов и расчетов к ним и т.п. как на бумажных, так и на электронных носителях информации) в соответствии с правилами организации архивного дела.

2.3.15. Осуществление подготовки данных для расчета нормативных затрат и формирования муниципальных заданий, а также финансового обеспечения Учреждений образования по муниципальным заданиям в соответствии с приказами Комитета.

2.3.16. Осуществление расчетов по формированию соглашений к муниципальным заданиям Учреждений образования.

2.3.17. Осуществление обработки первичных документов по формированию и представлению бюджетной отчетности Учреждения, Комитета, Учреждений образования.

2.3.18. Осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Учреждении, Комитете, Учреждениях образования.

2.3.19. Осуществление финансового обеспечения отдыха, оздоровления и занятости детей Окуловского муниципального района в каникулярное время в соответствии с правовыми актами Учредителя и действующего законодательства.

2.3.20. Осуществление финансового обеспечения организации и проведения мероприятий по работе с детьми.

2.3.21. Осуществление разработки проектов планов по расходам Учреждения, Учреждений образования, а также самого Комитета и контроль за их выполнением.

2.3.22. Инициирование, по приказу Комитета проведения тематических и комплексных проверок финансово-хозяйственной деятельности Учреждений образования, а также годовой и внеплановой инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное определение ее результатов и отражение их в учете.

2.3.23. Осуществление обеспечения Учреждений образования информационно-методическими материалами.

2.3.24. Осуществление подготовки предложений по формированию, сопровождению обеспечения заказа на образовательные программы, варианты учебников, учебно-методических комплексов, наглядных пособий, технических средств обучения.

2.3.25. Организация повышения квалификации работников Учреждений образования.

2.3.26. Осуществление организационных работ по планированию строительства, капитального и текущего ремонтов Учреждений образования.

2.3.27. Информирование Комитета о состоянии и эксплуатации зданий, помещений и инженерных систем Учреждений образования в соответствии с правилами и нормами пожарной безопасности.

2.3.28. Осуществление организации работ по охране труда и техники безопасности в Учреждении, а также в самом Комитете.

2.3.29. Осуществление обеспечения сохранности, учета, отбора, упорядочения и использования документов, образующихся в деятельности Учреждения, Комитета, в соответствии с действующим законодательством в организации архивного дела.

2.3.30. Осуществление обеспечения сохранности, учета, отбора, упорядочения и использования документов в сфере бухгалтерского учета, образующихся в деятельности Учреждений образования, в соответствии с действующим законодательством в организации архивного дела.

2.3.31. Осуществление автотранспортного обслуживания Комитета.

2.3.32. Формирование заявки на финансовое обеспечение Учреждений образования по муниципальным заданиям.

2.3.33. Осуществление контроля за своевременным отражением на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением недвижимого и особо ценного движимого имущества, товарно-материальных ценностей и денежных средств Учреждения и Комитета.

2.3.34. Формирование бухгалтерской отчетности Учреждения, Учреждений образования, консолидированной бухгалтерской отчетности по Комитету.».

2. Пункт 9.2. раздела 9 «Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения» дополнить словами следующего содержания:

«договор по оказанию услуг по ведению бухгалтерского учета.».

Пронумеровано, прошито и  
скреплено печатью на  
4 (четырёх) листах

Зам. начальника Межрайонной ИФНС  
России № 1 по Новгородской  
области

*Волмухин* О.Г. Волмухина

