



П Р А В И Т Е Л Ь С Т В О М О С К В Ы
ПРЕФЕКТУРА СЕВЕРО-ВОСТОЧНОГО
АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА ГОРОДА МОСКВЫ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Иванов И.И.

№ 01-18-116

**О внесении изменений в распоряжение
префектуры Северо-Восточного
административного округа города Москвы
от 10 февраля 2020 г. № 01-18-40**

В соответствии с распоряжением Правительства Москвы от 09 августа 2011 г. № 606-РП «Об организации деятельности отдельных государственных учреждений города Москвы» и в целях повышения эффективности управления государственными учреждениями города Москвы, в отношении которых префектура Северо-Восточного административного округа города Москвы осуществляет функции и полномочия учредителя:

1. Внести изменения в распоряжение префектуры Северо-Восточного административного округа города Москвы от 10 февраля 2020 г. № 01-18-40 «О создании Филиала «Специализированный центр учета» Государственного казенного учреждения города Москвы «Дирекция заказчика жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства Северо-Восточного административного округа» и о признании утратившим силу распоряжения префектуры Северо-Восточного административного округа города Москвы от 11 сентября 2014 г. № 01-18-404», изложив приложение 2 в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя префекта **Пучкова М.В.**

Префект



А.А. Беляев

Приложение
к распоряжению префектуры
от 01.04.2020 № 01-18-116

Приложение 2
к распоряжению префектуры
от 10.02.2020 № 01-18-40

ПОЛОЖЕНИЕ
о Филиале «Специализированный центр учета»
Государственного казенного учреждения города Москвы
«Дирекция заказчика жилищно-коммунального
хозяйства и благоустройства
Северо-Восточного административного округа»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Филиал «Специализированный центр учета» Государственного казенного учреждения города Москвы «Дирекция заказчика жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства Северо-Восточного административного округа» (далее – Филиал) создан на основании распоряжения Правительства Москвы от 09 августа 2011 г. № 606-РП «Об организации деятельности отдельных государственных учреждений города Москвы», распоряжения префектуры Северо-Восточного административного округа города Москвы от 10 февраля 2020 г. № 01-18-40 «О создании Филиала «Специализированный центр учета» Государственного казенного учреждения города Москвы «Дирекция заказчика жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства Северо-Восточного административного округа» и о признании утратившим силу распоряжения префектуры Северо-Восточного административного округа города Москвы от 11 сентября 2014 г. № 01-18-404».

1.2. Полное наименование Филиала – Филиал «Специализированный центр учета» Государственного казенного учреждения города Москвы «Дирекция заказчика жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства Северо-Восточного административного округа».

1.3. Официальное сокращенное наименование Филиала – Филиал «СЦУ» ГКУ «Дирекция ЖКХиБ СВАО».

1.4. Место нахождения Филиала «СЦУ» ГКУ «Дирекция ЖКХиБ СВАО»: 127549, г. Москва, ул. Пришвина, д. 12, корп. 2.

1.5. Филиал осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы, уставом Государственного казенного учреждения города Москвы «Дирекция заказчика жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства Северо-

Восточного административного округа» (далее – Учреждение) и настоящим Положением.

2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

2.1. Целью создания Филиала является ведение бухгалтерского, налогового и иных видов учета, формирование бухгалтерской (финансовой), налоговой, статистической, аналитической и иных видов отчетности, в том числе в порядке и на условиях, установленных соглашениями (договорами) с государственными учреждениями города Москвы в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, в отношении которых префектура Северо-Восточного административного округа города Москвы осуществляет функции и полномочия Учредителя.

2.2. Для достижения указанной цели Филиал осуществляет следующие виды деятельности:

2.2.1. Ведение бухгалтерского, налогового и иных видов учета, формирование бухгалтерской (финансовой), налоговой, статистической, аналитической и иных видов отчетности, в том числе в порядке и на условиях, установленных соответствующими соглашениями (договорами) с государственными учреждениями города Москвы в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, в отношении которых префектура Северо-Восточного административного округа города Москвы (далее – Учредитель) осуществляет функции и полномочия учредителя, в том числе:

- осуществление контроля за своевременным и правильным оформлением документов и законностью совершаемых операций;

- осуществление контроля за отражением в бухгалтерской и иной отчетности оснований (или обоснований) расходования денежных средств государственными учреждениями города Москвы в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства в пределах бюджетных ассигнований, доведенных до учреждений, и утвержденных планов финансово-хозяйственной деятельности;

- осуществление расчета и перечисления страховых взносов и налоговых платежей;

- осуществление расчета и перечисления заработной платы;

- составление и предоставление уполномоченным органам налоговой, бюджетной, статистической отчетности, отчетности во внебюджетные фонды;

- осуществление учета имущества, имущественных обязательств, своевременное отражение на счетах операций, связанных с движением активов, учет исполнения сметы расходов, планов финансово-хозяйственной деятельности;

- участие в проведении инвентаризации активов и обязательств;

- принятие мер по предупреждению недостач, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей;

- участие в открытии, закрытии лицевых счетов и осуществление операций по ним;

- обеспечение пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности

информацией, необходимой для осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении кассовых операций и их целесообразностью, наличием и изменением имущественных обязательств, использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

- хранение бухгалтерских и иных документов, регистров учета, бюджетной сметы, планов финансово-хозяйственной деятельности, а также сдача их в архив в установленном порядке;

- оказание консультационных услуг, выработка предложений и рекомендаций по повышению качества и эффективности организации деятельности по вопросам, относящимся к исполнению соглашений (договоров).

2.2.2. Иные виды деятельности, соответствующие целям создания Филиала и Уставу Учреждения.

3. ПРАВОВОЙ СТАТУС ФИЛИАЛА

3.1. Филиал является обособленным подразделением Учреждения, расположенным вне места нахождения Учреждения, и осуществляет часть его функций, в том числе функций представительства.

3.2. Филиал не является юридическим лицом и действует на основании настоящего Положения.

Филиал обладает самостоятельностью в осуществлении деятельности, предусмотренной настоящим Положением.

3.3. Учреждение наделяет Филиал необходимым для осуществления его деятельности имуществом, которое учитывается в составе баланса Учреждения.

Содержание и ремонт имущества осуществляется за счет и в пределах средств, предусмотренных бюджетной сметой Учреждения.

Филиал использует закрепленное за ним имущество в пределах и в соответствии с целями создания Филиала.

3.4. Филиал осуществляет деятельность от имени Учреждения.

3.5. Филиал осуществляет операции по распределению бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой, утвержденной в установленном порядке Учредителем.

3.6. Филиал использует печать Учреждения установленного образца, иные необходимые для деятельности штампы, бланки и другие атрибуты с символикой Учреждения, содержащие указание на их принадлежность Филиалу.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ФИЛИАЛА

4.1. Филиал имеет право:

4.1.1. Осуществлять сделки и иные юридические акты от имени Учреждения на основании доверенности, выданной руководителю Филиала, и настоящего Положения. При этом ответственность по всем обязательствам,

принятым на себя Филиалом в пределах его компетенции, несет Учреждение.

4.1.2. Разрабатывать и утверждать локальные нормативные акты Филиала, должностные инструкции, положения о структурных подразделениях Филиала.

4.1.3. Привлекать граждан для выполнения работы по трудовым договорам, заключаемым на основании доверенности, выданной Руководителю Филиала, и настоящего Положения.

4.1.4. Осуществлять иные права, не запрещенные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы, уставом Учреждения и настоящим Положением.

4.2. Филиал обязан:

4.2.1. Обеспечивать сохранность закрепленного за ним имущества и эффективное его использование по назначению в соответствии с целями, определенными настоящим Положением.

4.2.2. Обеспечивать надлежащее исполнение возложенных на Филиал функций и задач, в том числе исполнение обязанностей по заключённым соглашениям (договорам), в соответствии с видами деятельности, предусмотренными настоящим Положением.

4.2.3. Обеспечивать достижение количественных и качественных показателей деятельности, установленных для Филиала Учреждения, в том числе в рамках исполнения государственного задания, если такое задание установлено решением Учредителя.

4.2.4. Исполнять иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы, уставом Учреждения, настоящим Положением, распорядительными актами Учредителя.

5. РУКОВОДСТВО ФИЛИАЛОМ

5.1. Руководство деятельностью Филиала осуществляет его Руководитель.

5.2. Руководитель Филиала является единоличным исполнительным органом Филиала, назначается на эту должность приказом Директора Учреждения по согласованию с Учредителем.

5.3. Руководитель филиала осуществляет свою деятельность от имени Филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности, выданной от имени Учреждения, за подписью Директора Учреждения.

5.4. Руководитель Филиала:

5.4.1. Осуществляет руководство деятельностью Филиала.

5.4.2. Издаёт в пределах своей компетенции приказы, утверждает локальные нормативные акты, положения о структурных подразделениях Филиала, должностные инструкции для работников Филиала, а также иные документы, касающиеся деятельности Филиала, контролирует их исполнение.

5.4.3. Заключает от имени Филиала коллективный договор с представителем трудового коллектива Филиала – в случае принятия решения о

заключении такого договора.

5.4.4. Дает указания по вопросам, отнесенным к компетенции Филиала.

5.4.5. Организует подбор кадров Филиала, принимает и увольняет работников Филиала, заключает трудовые договоры и договоры о материальной ответственности на основании доверенности, выданной Директором Учреждения, применяет дисциплинарные взыскания и поощрения к работникам Филиала.

5.4.6. Несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Филиал задач и осуществление им своих функций.

5.4.7. Представляет Филиал в отношениях с органами власти и местного самоуправления, иными организациями и гражданами.

5.4.8. Организует планирование и разработку документов в соответствии с целями и задачами, возложенными на Филиал.

5.4.9. Организует ведение бухгалтерского и налогового учета, предоставление отчетности.

5.4.10. Обеспечивает соблюдение правил по охране труда и технике безопасности.

5.4.11. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, настоящим Положением, распорядительными актами Учредителя и Директора Учреждения.

5.5. Распределение обязанностей между заместителями руководителя Филиала осуществляется Руководителем Филиала, в соответствии со структурой и требованиями к Филиалу, установленными Учредителем.

5.6. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Филиала и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке рассмотрения коллективных трудовых споров (конфликтов).

6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О ФИЛИАЛЕ

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по согласованию с Директором Учреждения и утверждаются распорядительным актом Учредителя.

7. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

7.1. Прекращение деятельности Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании распорядительного акта Учредителя.

7.2. При ликвидации Филиала имущество, оставшееся после завершения ликвидационных процедур, сохраняется на праве оперативного управления за Учреждением и используется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.