

Утверждаю:
Глава администрации
муниципального образования
Бахметьевское Богородицкого района
С.А.Тулаева

«28.02.2018 года»



Утверждены изменения
Постановлениями администрации
муниципального образования
Бахметьевское
Богородицкого района
от 28.02.2018 №18, от 28.02.2018 № 19

**НОВАЯ РЕДАКЦИЯ
УСТАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ СЛУЖБА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БАХМЕТЬЕВСКОЕ БОГОРОДИЦКОГО РАЙОНА**

**с. Бахметьево
2018г**

**Устав
муниципального казенного учреждения
Финансово-хозяйственная служба муниципального образования
Бахметьевское Богородицкого района**

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение Финансово-хозяйственная служба муниципального образования Бахметьевское Богородицкого района, именуемое в дальнейшем «казенное учреждение», создано в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Бахметьевское Богородицкого района от 28.02.2018 № 18 «О внесении изменений в Постановление администрации муниципального образования Бахметьевское Богородицкого района от 05.05.2012 №20 «О создании муниципального казенного учреждения Централизованная бухгалтерия муниципального образования Бахметьевское Богородицкого района», с целью обеспечения ведения бухгалтерского учета в муниципальных учреждениях муниципального образования Бахметьевское Богородицкого района.

1.2. Официальное наименование казенного учреждения:
полное: муниципальное казенное учреждение Финансово-хозяйственная служба муниципального образования Бахметьевское Богородицкого района
сокращенное: МКУ ФХС МО ББР

1.3. Место нахождения казенного учреждения:
Почтовый адрес: 301826 Россия, Тульская область, Богородицкий район, с.Бахметьево, Центральная, д.2.

Юридический адрес: 301826 Россия, Тульская область, Богородицкий район, с. Бахметьево, ул. Центральная, д.2

1.4. Казенное учреждение является некоммерческой организацией, финансируемой из бюджета муниципального образования Бахметьевское Богородицкого района.

1.5. Учредителем казенного учреждения является администрация муниципального образования Бахметьевское Богородицкого района.

1.6. Казенное учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в администрации муниципального образования Бахметьевское Богородицкого района, печать, штампы и бланки со своим наименованием.

1.7. Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц, предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги).

1.8. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам казенного учреждения несет администрация муниципального образования Бахметьевское Богородицкого района.

1.9. Казенное учреждение создается на неограниченный срок. Казенное учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. Цели, предмет и виды деятельности казенного учреждения

2.1. Определить целью и предметом деятельности муниципального

казённого учреждения хозяйственное, организационное, транспортное, материально-техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, осуществление бухгалтерского учета исполнения смет и планов финансово-хозяйственной деятельности всех типов муниципальных учреждений муниципального образования Бахметьевское Богородицкого района, находящихся на финансировании местного бюджета

2.2. Казенное учреждение в соответствии с целями своего создания занимается:

- обеспечивает санитарную уборку находящихся на балансе Учреждения и обслуживаемых органов зданий, помещений и прилегающих к ним территорий;
- организует ремонтные, отделочные и иные работы в зданиях, сооружениях и помещениях, находящихся на балансе Учреждения и обслуживаемых органов;
- обеспечивает охрану зданий, помещений и имущества, находящихся на балансе Учреждения и обслуживаемых органов;
- Приобретает материально-технические ресурсы для осуществления оперативного, технического, документационного и хозяйственного обеспечения деятельности Учреждения и обслуживаемых органов
- организует транспортное обеспечение деятельности обслуживаемых органов;
- осуществляет ведение делопроизводства и архивную деятельность;
- ведением кассовых операций, выдачей материально-ответственным лицам наличных средств из бюджетных и внебюджетных источников;
- осуществлением предварительного контроля за соответствием заключаемых договоров, объемам ассигнований, предусмотренных сметой доходов и расходов, своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;
- контролем за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с целевым назначением по утвержденным сметам доходов и расходов по бюджетным средствам и средствам, полученным за счет внебюджетных источников, с учетом внесенных в них в установленном порядке изменений, а также за сохранностью денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации;
- начислением и выплатой в установленные сроки заработной платы работникам обслуживаемых учреждений;
- своевременным проведением расчетов, возникающих в процессе исполнения в пределах санкционированных расходов сметы доходов и расходов, с организациями и физическими лицами;
- ведением учета доходов и расходов по средствам, полученным за счет внебюджетных источников;
- контролем за использованием выданных доверенностей на получение имущественно-материальных ценностей;
- проведением инвентаризации имущества и финансовых обязательств обслуживаемых учреждений, своевременным и правильным определением результатов инвентаризации и отражения их в учете;
- проведением инструктажа материально-ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся в их ответственном хранении;
- составлением и представлением в установленном порядке и предусмотренные сроки бухгалтерской, налоговой, статистической и иной отчетности;
- своевременным и правильным начислением и перечислением

налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды;

- составлением совместно с руководителями обслуживаемых учреждений проектов смет расходов и расчетов по бюджетным и внебюджетным средствам;

- составлением совместно с руководителями обслуживаемых учреждений штатных расписаний;

- ведением массива нормативных и других документов по вопросам учета и отчетности, относящихся к компетенции бухгалтерских служб;

- хранением документов обслуживаемых учреждений (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также смет доходов и расходов и расчетов к ним и т.п.) в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;

- консультациями по вопросам бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения;

- организует контроль за обеспечением тепло- и электроэнергией, водоснабжением, соблюдением противопожарной безопасности; установкой, заменой, исправностью пожарно-охранной сигнализации, внутренней связи и междугородней телефонной связи. Осуществляет контроль за расходованием бюджетных средств на вышеуказанные цели и вносит предложения по их оптимизации;

- осуществляет деятельность по водоотведению и сбору мусора в населенных пунктах муниципального образования Бахметьевское Богородицкого района;

- заключает договоры по техническому обслуживанию, текущему и капитальному ремонту транспорта, содержанию зданий, сооружений и оборудования, находящихся на балансе Учредителя и иные договоры, связанные с материально-хозяйственным и транспортным обеспечением деятельности учреждения;

- оформляет документы, необходимые для обеспечения непрерывной эксплуатации транспортных средств;

- распоряжается денежными средствами, направленными на материально-техническое, хозяйственное и транспортное обеспечение деятельности учреждения и учредителя;

- иными действиями, предусмотренными нормативно-правовой базой, регулирующей финансово-хозяйственную деятельность учреждений.

3. Права и обязанности учреждения

- Учреждение осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Тульской области и настоящим Уставом.

- Учреждение строит свои отношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, муниципальных контрактов.

Для достижения уставных целей Учреждение имеет право:

- заключать муниципальные контракты (договоры) с юридическими лицами и физическими лицами на выполнение работ и оказание услуг в соответствии с целями деятельности Учреждения;

- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет и в пределах бюджетной сметы (в переходный период также за счет и в пределах сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности) в соответствии с действующим законодательством;

- осуществлять в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества право владения, пользования этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и право распоряжения этим имуществом с согласия Учредителя (с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством);

- осуществлять материально-техническое обеспечение уставной деятельности;

- по согласованию с Учредителем создавать филиалы и представительства, утверждать положения о них, назначать руководителей обособленных подразделений, принимать решения о прекращении их деятельности;

- совершать в рамках действующего законодательства иные действия, соответствующие уставным целям деятельности Учреждения (при необходимости права Учреждения в зависимости от сферы деятельности конкретизируются).

Учреждение обязано:

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития Учреждения по направлениям своей деятельности;

- в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

- отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества и денежных средств;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы в соответствии с законодательством;

- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;

- нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в бюджет городского поселения использованных нецелевым образом средств, в полном объеме;

- осуществлять бухгалтерский учет в соответствии с требованиями действующего законодательства, вести статистическую отчетность в установленном порядке, представлять информацию о своей деятельности, налоговым органам и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные Учредителем, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и области;

- обеспечивать выполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Учредителя;

- планировать деятельность Учреждения, в том числе в части получения доходов от приносящей доход деятельности;

- своевременно представлять Учредителю необходимую документацию для утверждения бюджетной сметы и муниципального задания;

- обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и правовыми актами Российской Федерации и Тульской области;

- обеспечивать защиту информации конфиденциального характера

(включая персональные данные), учет и сохранность документов постоянного хранения и по личному составу и своевременную передачу их на государственное хранение при ликвидации или реорганизации Учреждения;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

4. Имущество и финансы казенного учреждения

4.1. Имущество казенного учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования Бахметьевское Богородицкого района и передается ему на праве оперативного управления.

4.2. Казенное учреждение владеет и пользуется переданным на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

4.3. Казенное учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете без согласия собственника имущества.

4.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов казенного учреждения являются:

- имущество, переданное собственником или уполномоченным органом в установленном порядке;

- имущество, приобретенное за счет финансовых средств учредителя согласно смете расходов;

- финансовые средства согласно смете доходов и расходов.

4.5. Казенное учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в финансовом органе администрации муниципального образования Бахметьевское в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом казенное учреждение обязано:

- зарегистрировать в установленном порядке право оперативного управления закрепленным за ним недвижимым имуществом;

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом данного имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные расходы по улучшению имущества;

- представлять имущество к учету в реестре собственности муниципального образования Бахметьевское Богородицкого района в установленном порядке.

4.7. Имущество казенного учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято у него полностью или частично собственником имущества или уполномоченным им органом в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативно правовыми актами.

4.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за казенным учреждением на праве оперативного управления, осуществляет администрация муниципального образования

Бахметьевское Богородицкое района в установленном законодательством порядке.

4.9. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами и имуществом по согласованию с собственником имущества.

5. Организация деятельности казенного учреждения

5.1. Казенное учреждение осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность, не имеющую своей основной целью извлечение прибыли в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Бахметьевское Богородицкое района и настоящим Уставом.

5.2. Для выполнения уставных задач казенное учреждение имеет право в установленном порядке:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности казенного учреждения, указанными в пункте 2.3 настоящего Устава;
- привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной договорной основе другие предприятия, учреждения, организации и физические лица;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем;

5.3. Казенное учреждение обязано:

- представлять на согласование Учредителю, необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме по утвержденным формам и по всем видам деятельности;
- нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, расчетных обязательств;
- планировать свою деятельность;
- создавать для своих работников безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием, либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением им трудовых обязанностей;
- нести ответственность за сохранность и использование в установленном порядке документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), а также нести ответственность за сохранность документов;
- осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов своей деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством.

За искажение бухгалтерской отчетности должностные лица казенного учреждения несут установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

5.4. Ревизия деятельности казенного учреждения осуществляется Учредителем и другими уполномоченными органами в пределах их компетенции в установленном законодательством порядке.

6. Управление казенным учреждением

6.1. Управление казенным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством и настоящим Уставом. Управление учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления.

6.2. Высшим должностным лицом казенного учреждения является его руководитель, назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем. Отношения между Учредителем и руководителем определяются трудовым договором.

6.3. Руководитель казенного учреждения действует на основе законодательства и настоящего Устава, осуществляет текущее руководство деятельностью казенного учреждения и подотчетен администрации муниципального образования Бахметьевское Богородицкого района.

6.4. Руководитель казенного учреждения по вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

6.5. Руководитель казенного учреждения выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности казенного учреждения:

- действует без доверенности от имени казенного учреждения, представляет его интересы во всех инстанциях;
- в пределах, установленных настоящим Уставом, распоряжается имуществом казенного учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;
- открывает лицевые и иные счета казенного учреждения;
- утверждает структуру казенного учреждения, штатное расписание;
- осуществляет финансово-хозяйственную деятельность казенного учреждения в пределах лимитов бюджетных обязательств на основании сметы доходов и расходов;
- в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для исполнения работниками казенного учреждения;
- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры;
- решает другие вопросы текущей деятельности казенного учреждения.

6.6. Руководитель несет ответственность за деятельность казенного учреждения:

7. Локальные акты казенного учреждения

Деятельность казенного учреждения регламентируется следующими локальными актами:

- правилами внутреннего распорядка для работников казенного учреждения;
- приказами, распоряжениями руководителя казенного учреждения;
- должностными инструкциями сотрудников казенного учреждения;
- трудовыми договорами с работниками казенного учреждения;
- иными видами локальных актов, не противоречащими действующему законодательству и настоящему Уставу.

Локальные акты казенного учреждения не должны противоречить настоящему Уставу. В случаях, предусмотренных законодательством, локальные акты казенного учреждения подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу.

8. Реорганизация и ликвидация казенного учреждения

8.1. Казенное учреждение может быть реорганизовано либо

ликвидировано в случаях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Тульской области, а также органов местного самоуправления муниципального образования Бахметьевское Богородицкого района. Решение о реорганизации либо ликвидации казенного учреждения принимается Учредителем.

8.2. Реорганизация казенного учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

8.3. При ликвидации или реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством.

8.4. Имущество и денежные средства ликвидируемого казенного учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками казенного учреждения, остается в муниципальной собственности муниципального образования Бахметьевское Богородицкого района.

8.5. При ликвидации казенного учреждения документы постоянного хранения, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, управленческие, финансово-хозяйственные, и др.) передаются на хранение в архивные фонды по месту нахождения казенного учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств казенного учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

8.6. Ликвидация казенного учреждения считается завершенной, а казенное учреждение прекратившим свое существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8.7. При реорганизации или ликвидации казенного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

9. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав казенного учреждения

9.1. Внесение изменений и дополнений в Устав казенного учреждения осуществляется по инициативе Учредителя.

9.2. Устав с изменениями вносится на согласование и на утверждение Учредителю, и подлежит обязательной государственной регистрации в установленном порядке.

9.3. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу являются его неотъемлемой частью.

МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ №10
ПО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Выданы Свидетельства о
государственной регистрации

«23» мая 2008 года

ОГРН 1124154016441

«14» марта 2008 года

ГРН 2184154109063



Итого пронумеровано, прошнуровано и
печатью скреплено 9

Главный специалист по работе
с населением и кадровой работе



Е.В. Свирина

