



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.09.2023 № 410

с. Марёво

О смене учредителя и об утверждении Устава Муниципального бюджетного учреждения «Центр финансового обслуживания»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Марёвского муниципального округа, Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Наделить Администрацию Марёвского муниципального округа функциями и полномочиями учредителя в отношении Муниципального бюджетного учреждения «Центр финансового обслуживания».

2. Прекратить исполнение функций и полномочий учредителя социальному комитету Администрации Марёвского муниципального округа в отношении Муниципального бюджетного учреждения «Центр финансового обслуживания».

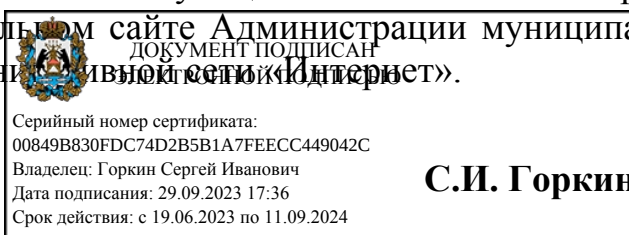
3. Утвердить прилагаемый Устав Муниципального бюджетного учреждения «Центр финансового обслуживания».

4. Уполномочить выступить заявителем по государственной регистрации Устава Муниципального бюджетного учреждения «Центр финансового обслуживания» директора Хавгас Светлану Анатольевну.

5. Постановление Администрации муниципального округа вступает в силу с 01.10.2023 года.

6. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно - коммуникативной сети «Интернет».

Глава муниципального округа



С.И. Горкин

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального округа
от 29.09.2023 № 410

УСТАВ
Муниципального бюджетного учреждения
«Центр финансового обслуживания»

с. Марёво
Новгородской области

1. Общие положения

1.1 Муниципальное бюджетное учреждение «Центр финансового обслуживания» (далее Учреждение) создано в соответствии с действующим законодательством. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.2. Полное официальное название Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение «Центр финансового обслуживания».

1.3. Сокращенное наименование: МБУ ЦФО.

1.4. Местонахождение Учреждения: 175350, Новгородская область, Марёвский район, с. Марёво, ул. Советов, д. 46.

Юридический адрес: 175350, Новгородская область, Марёвский район, с. Марёво, ул. Советов, д. 46.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование – Марёвский муниципальный округ.

Органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, является Администрация Марёвского муниципального округа (далее – Учредитель), расположенный по адресу: 175350, Новгородская область, Марёвский район, с. Марёво, ул. Советов, д. 27.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения, находящегося в оперативном управлении, осуществляет Администрация Марёвского муниципального округа.

Отдельные функции и полномочия Учредителя осуществляет социальный комитет Администрации Марёвского муниципального округа в соответствии с Положением о социальном комитете Администрации Марёвского муниципального округа.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, нормативными правовыми актами Марёвского муниципального округа, настоящим Уставом, локальными правовыми актами Учреждения.

1.7. Учреждение является юридическим лицом без ограничения срока деятельности. Правоспособность юридического лица возникает с момента его государственной регистрации и прекращается в момент внесения записи об исключении его из Единого государственного реестра юридических лиц (далее ЕГРЮЛ). Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

1.8. Учреждение может заключать договоры и совершать в пределах своей правоспособности иные сделки с юридическими и физическими лицами.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним в установленном порядке, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества закрепленного за учреждением в установленном порядке или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также

недвижимого имущества. Собственник не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.10. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевой счет получателя бюджетных средств открытый в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области.

1.11. Учреждение имеет круглую печать со своим полным наименованием, штампы, бланки и другие необходимые реквизиты и атрибутику, ведет бухгалтерский учет, предоставляет бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем или органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя. Учреждение не вправе отказываться от муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течении срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, в соответствии с законодательством, в пределах установленного муниципального задания выполнять работу, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности.

Доходы, полученные от такой деятельности и приобретение за счет этих доходов имущество, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения.

1.13. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, устанавливает штатное расписание, распределяет должностные обязанности работников.

2. Цель и виды деятельности Учреждения

2.1. Целью создания Учреждения является:

организация и осуществление бухгалтерского учета бюджетных средств.

2.2. Для достижения цели Учреждение на основании договоров на обслуживание осуществляет в установленном законодательством порядке следующие виды деятельности:

составление и представление в установленные сроки сводной бюджетной отчетности, бухгалтерской, налоговой, статистической и финансовой отчетности в соответствии с требованиями действующего законодательства;

распределение и учет поступающих бюджетных ассигнований муниципальным учреждениям, находящимся в ведении Учредителя;

разработка расчетно-нормативных затрат по финансовому обеспечению муниципальных заданий по Учреждениям находящихся в ведении Учредителя;

ведение и формирование регистров налогового учета;

учет нефинансовых активов;

учет материально-производственных запасов;

учет банковских и кассовых операций;

учет расчетов с контрагентами;

учет основных средств и нематериальных запасов;

начисление заработной платы;

формирование полной и достоверной отчетности учреждений и иной информации о хозяйственных процессах, необходимой для оперативного руководства;

обеспечение целевого характера использования бюджетных средств согласно утвержденной Учредителем бюджетной росписи;

организация и проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;

доведение бюджетной росписи до муниципальных учреждений, находящихся в ведении Учредителя;

ведение сводной бюджетной росписи в соответствии с установленным порядком;

составление и учет исполнения бюджетных смет по бюджетным средствам;

осуществление выплаты денежных средств на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье, а также выплата вознаграждения, причитающегося приемным родителям;

осуществление начисления и выплаты компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования;

планирование показателей деятельности учреждений и систематический анализ их финансово-хозяйственной деятельности;

ведение учета доходов и расходов по средствам, полученным от приносящей доход деятельности;

обеспечение сохранности бухгалтерской документации, хранение документов в соответствии с правилами архивного дела;

хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности и т.п. на бумажных носителях информации) в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;

учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, не противоречащую целям деятельности Учреждения, при условии, что такая деятельность указана в Уставе;

систематический контроль за состоянием расчетов с организациями и физическими лицами, сохранностью материальных ценностей в учреждениях находящихся в ведении Учредителя;

обеспечение соответствия заключаемых договоров объемами ассигнований, предусмотренных сметой доходов и расходов или лимитами бюджетных обязательств;

контроль за правильностью ведения бухгалтерского учета муниципальными учреждениями в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, инструкции о ведении бухгалтерского учета в бюджетных и автономных учреждениях и других нормативных правовых актов;

техническое обслуживание Учредителя;

обслуживание Учредителя по вопросам делопроизводства и архивного дела.

2.3. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность: оказание услуг по бухгалтерскому сопровождению организаций.

2.4. Учреждение не вправе заниматься деятельностью, указанной в пункте 2.3. настоящего Устава, взамен или в ущерб основной деятельности.

2.5. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, указанной в пункте 2.3. поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.6. Цены на платные дополнительные услуги разрабатываются Учреждением самостоятельно, утверждаются директором Учреждения и согласовываются с Учредителем.

3. Имущество и финансы

3.1. Имущество Учреждения является собственностью Марёвского муниципального округа и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и отражаются на его балансе.

3.2. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закреплённым за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями деятельности и действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи.

3.4. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальным, находящимся в оперативном управлении имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

3.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом, отражённым на его балансе, Учреждение обязано:

эффективно использовать закреплённое имущество;

обеспечить сохранность и использовать имущество строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния закреплённого имущества (это требование не распространяется на нормальный износ в процессе эксплуатации);

осуществлять капитальный и текущий ремонт закреплённого имущества в пределах выделенных ему средств.

3.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения является:

3.6.1. субсидии из бюджета Марёвского муниципального округа, выделяемые Учреждению на выполнение муниципального задания;

3.6.2. прочие субсидии из бюджетов разных уровней;

3.6.3. имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления;

3.6.4. безвозмездные или благотворительные поступления, пожертвования от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования;

3.6.5. средства, получаемые от осуществления приносящей доход деятельности;

3.6.6. средства, поступающие от сдачи в аренду имущества, закрепленного за учреждением;

3.6.7. иные источники, не запрещённые законодательством Российской Федерации.

3.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Доходы, полученные Учреждением от сдачи имущества в аренду, используются на обеспечение и развитие основной деятельности Учреждения.

3.8. Имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.9. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет отдел по управлению муниципальным имуществом и природопользованию.

3.10. Привлечение дополнительных средств из различных источников не влечет за собой снижение нормативов и размеров финансового обеспечения деятельности Учреждения.

3.11. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.12. Учреждение не вправе размещать средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.13. Учреждение не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

3.14. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также имуществом, приобретенным то приносящей доход деятельности.

4. Организация деятельности Учреждения

4.1. Для выполнения уставной цели Учреждение в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке:

заключает все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации;

определяет и устанавливает формы и системы оплаты труда, структуру и штатное расписание;

осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, разработку должностных инструкций;

Учреждение имеет право запрашивать и получать от муниципальных учреждений необходимую информацию.

Учреждение имеет право привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров.

4.2. Учреждение осуществляет другие права, не противоречащие действующему законодательству, цели деятельности Учреждения, исполняет обязанности, может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством.

4.3. Учреждения обязано:

выполнять установленное Учредителем муниципальное задание;

нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств, а равно за нарушение иных правил хозяйствования;

обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

обеспечивать работникам безопасные условия труда и нести ответственность за ущерб, причиненных их здоровью и трудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов своей финансово-хозяйственной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах своей деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

4.4. За ненадлежащее исполнение обязанностей или за искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут

установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

4.5. Контроль, проверка и ревизия деятельности Учреждения осуществляется вышестоящими органами, а также налоговыми и другими органами в пределах их компетенции, в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением в соответствии с компетенцией, определенной законодательством и настоящим Уставом, осуществляют:

Учредитель,
директор.

5.2. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:
назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий;
заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;
формирование и утверждение муниципального задания;
осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованности, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

издание нормативных документов в рамках своей компетенции;
получение информации от Учреждения;
реорганизации и ликвидация Учреждения.

Учредитель осуществляет иные функции и полномочия, установленные федеральными законами.

5.3. Управление Учреждением осуществляется директором в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом. Директор назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

Лицо, поступающее на должность директора Учреждения (при поступлении на работу), и директор Учреждения (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утвержденном нормативным правовым актом Администрации Марёвского муниципального округа.

5.4. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчётен Учредителю.

5.5. Директор назначает и освобождает работников, утверждает должностные обязанности всех работников.

5.6. Компетенция директора Учреждения:

представляет интересы Учреждения и действует от его имени без доверенности;

распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;

совершает сделки, заключает договоры, выдает доверенности от имени Учреждения;

открывает счета в кредитных организациях или в территориальных органах казначейства;

в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, налагает взыскания, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

осуществляет подбор, нанимает на работу и освобождает работников, заключает с ними трудовые договора;

утверждает штатное расписание и регламентирующие деятельность Учреждения локальные акты, в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами области и района;

устанавливает заработную плату работников Учреждения, виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера;

несет ответственность за соблюдение норм охраны труда, техники безопасности;

выполняет иные функции по организации и обеспечению деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и трудовым договором;

поощряет работников и налагает на них дисциплинарные взыскания;

решает другие вопросы, кроме вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя.

6. Трудовые отношения

6.1. Порядок комплектования персонала Учреждения регламентируется настоящим Уставом.

6.2. Отношения работников и Учреждения регламентируются трудовым договором, заключенным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

6.3. Учреждение устанавливает заработную плату работникам в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников Учреждения.

6.4. Выплата заработной платы производится в полном объеме не реже, чем каждые полмесяца в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

6.5. Лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях, составляют его трудовой коллектив.

6.6. Члены трудового коллектива Учреждения имеют право на объединение в профессиональные союзы по своему выбору или в другие общественные организации.

6.7. Работники Учреждения имеют право пользоваться льготами, предусмотренными законодательством и исполняют обязанности, в соответствии с действующим законодательством, коллективным договором и настоящим Уставом.

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации по решению Администрации Марёвского муниципального округа или суда в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:
слияния двух или нескольких учреждений;
присоединения одного или нескольких учреждений;
разделения на два или более учреждений;
выделения одного или нескольких учреждений.

7.3. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан.

7.4. Учреждение может быть ликвидировано по решению суда в случаях:
осуществления Учреждением деятельности, запрещенной законом;
осуществление деятельности, не соответствующей его уставным целям.

7.5. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией.

7.6. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия осуществляет свою работу в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.7. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей к другим юридическим лицам;

7.8. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свое существование после внесения соответствующей записи в ЕГРЮЛ.

7.9. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передаётся ликвидационной комиссией собственнику имущества.

7.10. При реорганизации Учреждения документы, образовавшиеся в процессе деятельности Учреждения, в том числе и документы по личному составу передаются на хранение правопреемнику. При ликвидации Учреждения

– в архив. Документы о финансово – хозяйственной деятельности Учреждения подлежат обязательной сдаче в архив.

7.11. При реорганизации и ликвидации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.12. Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа существующего Учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения. При изменении типа существующего Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закреплённого за Учреждением.

8. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

8.1. Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему, а также Устав Учреждения в новой редакции разрабатываются Учреждением самостоятельно, утверждаются Учредителем и регистрируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Утвержденный и согласованный Устав с требуемым количеством экземпляров представляется на государственную регистрацию.

9. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения

9.1. Учреждение самостоятельно устанавливает необходимое количество локальных актов.

9.2. Перечень локальных актов регламентирующих деятельность учреждения, являются:

Устав утвержден Учредителем;
правила внутреннего трудового распорядка;
коллективный договор;
план финансово – хозяйственной деятельности;
муниципальное задание Учреждению, установленное Учредителем;
инструкция по технике безопасности;
должностные инструкции работников Учреждения;
штатное расписание Учреждения;
распоряжения по основной деятельности, приказы по личному составу;
книги учета выдачи трудовых книжек, доверенностей;
табель учета рабочего времени;
номенклатура дел;
личные дела работников Учреждения;
статистические отчеты по установленным формам;
Положение о системе оплаты труда работников учреждения;
иные документы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации.
