АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА БАЛАКИРЕВО
АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.10.2020 №268

*Об утверждении порядка создания, реорганизации,*

*изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений*

*муниципального образования поселок Балакирево, а также*

*утверждения уставов муниципальных учреждений и*

*внесения в них изменений*

Во исполнение Федерального закона от 08.05.2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», руководствуясь ст.2.1 Устава муниципального образования поселок Балакирево, Положением о порядке владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского поселения поселок Балакирево», утвержденным решением Совета народных депутатов поселка Балакирево от 01.04.2014 №11, постановляю:

1. Утвердить [Порядок](#P35) создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений муниципального образования поселок Балакирево, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений (далее - Порядок) согласно приложению №1.

2. Утвердить форму [предложения](#P834) об изменении типа муниципального учреждения в целях создания бюджетного или казенного учреждения согласно приложению №2.

3. Признать утратившим силу постановление от 18.04.2011 №58 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений муниципального образования городское поселение поселок Балакирево, а также порядок утверждения уставов муниципальных учреждений муниципального образования городское поселение поселок Балакирево и внесения в них изменений» .

4. Контроль за исполнением данного постановления возлагаю на себя.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. Главы администрации Е.Н.Артамонова

 Приложение N 1 к постановлению

 администрации п.Балакирево

 от 28.10.2020 № 268

ПОРЯДОК

СОЗДАНИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИИ, ИЗМЕНЕНИЯ ТИПА И ЛИКВИДАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК БАЛАКИРЕВО,

А ТАКЖЕ УТВЕРЖДЕНИЯ УСТАВОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ

УЧРЕЖДЕНИЙ И ВНЕСЕНИЯ В НИХ ИЗМЕНЕНИЙ

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 13, пунктами 1.1, 4 статьи 14, пунктом 2.1 статьи 16, пунктом 2 статьи 17.1, пунктом 5 статьи 18, пунктом 1 статьи 19.1 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», частью 3 статьи 5, частью 5 статьи 18 Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», частью 15 статьи 31 Федерального закона от 08.05.2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и определяет, если иное не предусмотрено федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- порядок создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений, созданных (планируемых к созданию) на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования поселок Балакирево (далее - муниципальные учреждения);

- порядок утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений.

1.2. Муниципальные учреждения муниципального образования поселок Балакирево по типу могут быть автономными, бюджетными или казенными.

II. Создание муниципальных учреждений

2.1. Муниципальное учреждение может быть создано путем его учреждения в соответствии с настоящим разделом Порядка или путем изменения типа существующего муниципального учреждения в соответствии с [разделом IV](#P103) настоящего Порядка.

2.2. Создание муниципального учреждения путем его учреждения (далее - создание учреждения) осуществляется по инициативе администрации поселок Балакирево.

2.3. Решение о создании муниципального бюджетного или казенного учреждения, о создании автономного учреждения на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности поселка Балакирево, принимается главой администрации поселка в форме постановления в срок, не превышающий трех месяцев со дня внесения соответствующего предложения.

2.4. Проект постановления администрации поселка Балакирево о создании муниципального бюджетного или казенного учреждения, автономного учреждения подготавливается правовым отделом администрации поселка и подлежит согласованию с финансовым отделом администрации поселка Балакирево.

2.5. Одновременно с проектом муниципального правового акта о создании муниципального учреждения подготавливается предложение о создании муниципального учреждения, которое должно содержать:

а) обоснование целесообразности создания муниципального учреждения;

б) основные цели и виды деятельности создаваемого муниципального учреждения;

в) сведения о составе имущества, которым предполагается наделить создаваемое учреждение, в том числе особо ценного движимого имущества при создании муниципального автономного или бюджетного учреждения;

г) сведения о размещении и месте нахождения;

д) информацию о предполагаемой кандидатуре руководителя;

е) сведения об условиях и источниках финансирования затрат по созданию муниципального учреждения;

ж) информацию о предоставлении создаваемому муниципальному учреждению права выполнять муниципальные функции (для казенного учреждения).

2.6. Проект постановления администрации поселка Балакирево о создании муниципального учреждения должен содержать:

а) наименование создаваемого муниципального учреждения с указанием его типа;

б) основные цели и предмет деятельности создаваемого муниципального учреждения, определенные в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

в) наименование органа, который будет осуществлять функции и полномочия учредителя создаваемого муниципального учреждения;

г) решение о закреплении недвижимого имущества за создаваемым муниципальным учреждением;

д) предельную штатную численность работников (для казенного учреждения);

е) сведения об источниках финансирования создаваемого учреждения;

ж) перечень мероприятий по созданию муниципального учреждения (утверждение (согласование) устава, предоставление необходимых документов в регистрирующий орган для государственной регистрации создаваемого учреждения, внесение созданного учреждения в Реестр муниципальной собственности поселок Балакирево, назначение руководителя и т.п.) с указанием сроков их проведения и ответственных лиц.

2.7. После издания постановления администрации поселка Балакирево о создании муниципального учреждения устав муниципального учреждения или в случаях, установленных действующим законодательством, положение о муниципальном казенном учреждении (далее - устав) утверждаются в соответствии с [разделом VI](#P158) настоящего Порядка.

III. Реорганизация муниципальных учреждений

3.1. Реорганизация муниципального учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

3.2. Предложение о реорганизации учреждения должно содержать следующие сведения:

а) обоснование необходимости реорганизации (с указанием способа реорганизации) муниципального учреждения с учетом оценки взаимодействия реорганизованного учреждения с другими действующими государственными, муниципальными учреждениями и организациями;

б) финансовый анализ и оценка деятельности муниципального учреждения;

в) возможные социально-экономические последствия реорганизации муниципального учреждения;

г) оценку финансовых последствий реорганизации муниципального учреждения для бюджета поселка Балакирево;

д) основные виды деятельности реорганизованного муниципального учреждения;

е) наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя реорганизуемого муниципального учреждения (учреждений), и ведомственную подчиненность реорганизованного муниципального учреждения (учреждений);

ж) структуру реорганизованного муниципального учреждения;

з) штатное расписание реорганизованного муниципального учреждения;

и) источники финансового обеспечения реорганизованного муниципального учреждения;

к) размер дебиторской и кредиторской задолженности, в том числе просроченной, реорганизуемого муниципального учреждения, а также предложения по их погашению.

3.3. Решение о реорганизации муниципального учреждения в форме разделения, выделения, слияния или присоединения принимается в порядке, аналогичном предусмотренному [пунктами 2.3](#P56), [2.4](#P57), [2.6](#P67), [2.7](#P75) настоящего Порядка.

Предложение органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального автономного учреждения, или его руководителя о реорганизации автономного учреждения должно быть предварительно рассмотрено наблюдательным советом автономного учреждения в течение пяти рабочих дней с даты поступления предложения.

3.4. Постановление администрации поселка Балакирево о реорганизации муниципального учреждения должно содержать:

а) наименование муниципальных учреждений, участвующих в процессе реорганизации, с указанием их типов;

б) форму реорганизации;

в) наименование муниципального учреждения (учреждений) после завершения процесса реорганизации;

г) наименование отдела администрации поселка, который будет осуществлять функции и полномочия учредителя реорганизуемого муниципального учреждения (учреждений);

д) информацию об изменении (сохранении) основных целей деятельности реорганизуемого учреждения (учреждений);

е) информация об изменении (сохранении) штатной численности (для казенных учреждений);

ж) перечень мероприятий по реорганизации муниципального учреждения с указанием сроков их проведения.

3.5. Принятие решения о реорганизации муниципального учреждения (учреждений) при сохранении объема муниципальных услуг (работ), подлежащих оказанию (выполнению) учреждениями, находящимися в ведении администрации поселка не может являться основанием для сокращения объема бюджетных ассигнований в очередном финансовом году и плановом периоде, выделяемых администрации поселка как главному распорядителю средств бюджета поселка на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

IV. Изменение типа муниципальных учреждений

4.1. Изменение типа существующего муниципального учреждения не является его реорганизацией.

4.2. Изменение типа существующего муниципального бюджетного или автономного учреждения в целях создания муниципального казенного учреждения осуществляется по инициативе учредителя.

Изменение типа существующего муниципального казенного или автономного учреждения в целях создания муниципального бюджетного учреждения осуществляется по инициативе муниципального казенного или автономного учреждения либо по инициативе учредителя.

Изменение типа существующего муниципального бюджетного или казенного учреждения в целях создания муниципального автономного учреждения осуществляется по инициативе муниципального бюджетного или казенного учреждения либо по инициативе учредителя, с согласия муниципального бюджетного или казенного учреждения.

4.3. Решение об изменении типа существующего муниципального учреждения принимается администрацией поселка в форме постановления в срок, не превышающий трех месяцев со дня внесения соответствующей инициативы.

4.4. Постановление администрации поселок Балакирево об изменении типа существующего учреждения должно содержать:

а) наименование существующего муниципального учреждения с указанием его типа;

б) наименование создаваемого муниципального учреждения с указанием его типа;

в) наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения;

г) информацию об изменении (сохранении) штатной численности (для создаваемого муниципального казенного учреждения);

д) информацию об изменении (сохранении) основных целей деятельности создаваемого муниципального бюджетного или казенного учреждения;

е) сведения об имуществе, закрепляемом за автономным учреждением, в том числе перечень объектов недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;

ж) перечень мероприятий по изменению типа муниципального учреждения с указанием сроков их проведения и ответственных лиц.

4.5. В случае, если инициатором изменения типа муниципального учреждения является муниципальное учреждение, его обращение об изменении типа направляется в учредителю.

4.6. Учредитель, в 30-дневный срок с даты поступления обращения муниципального учреждения:

а) рассматривает обращение муниципального учреждения;

б) в случае принятия положительного решения подготавливает:

- предложение об изменении типа существующего учреждения в целях создания муниципального бюджетного или казенного учреждения по форме, утвержденной настоящим постановлением, либо предложение о создании муниципального автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального казенного или бюджетного учреждения по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации;

- проект постановления администрации поселка Балакирево об изменении типа существующего муниципального учреждения;

в) направляет проект постановления администрации поселка Балакирево об изменении типа существующего муниципального учреждения и соответствующее предложение на согласование в финансовое управление и правовое управление администрации поселка Балакирево.

4.7. В случае, если инициатором изменения типа муниципального учреждения является учредитель, им подготавливается предложение об изменении типа существующего муниципального казенного или бюджетного учреждения по установленной форме, разрабатывается проект постановления администрации поселка Балакирево об изменении типа существующего муниципального казенного или бюджетного учреждения.

Предложение об изменении типа существующего муниципального казенного или бюджетного учреждения в целях создания муниципального автономного учреждения подлежит согласованию с муниципальным казенным или бюджетным учреждением.

4.8. Администрация поселка принимает решение об изменении типа муниципального учреждения либо об отказе в изменении типа муниципального учреждения.

4.9. Принятие постановления администрации поселка Балакирево об изменении типа существующего муниципального казенного учреждения в целях создания муниципального бюджетного или автономного учреждения при сохранении объема муниципальных услуг (работ), подлежащих оказанию (выполнению) учреждениями, находящимися в ведении администрации поселка, осуществляющего исполнительно-распорядительные функции в соответствующей сфере деятельности, не может являться основанием для сокращения объема бюджетных ассигнований в очередном финансовом году и плановом периоде, выделяемых администрации поселка как главному распорядителю средств бюджета поселка на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

4.10. После принятия постановления администрации поселка Балакирево об изменении типа муниципального учреждения администрация поселка Балакирево, утверждает изменения, вносимые в устав этого муниципального учреждения в соответствии с [разделом VI](#P158) настоящего Порядка.

V. Ликвидация муниципальных учреждений

5.1. Решение о ликвидации муниципального бюджетного или казенного учреждения принимается администрацией поселка в форме постановления.

Постановление администрации поселка Балакирево о ликвидации муниципального учреждения должно содержать следующую информацию:

- наименование муниципального учреждения с указанием типа;

- наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя;

- наименование отдела администрации поселка, ответственного за осуществление ликвидационных процедур;

- наименование правопреемника казенного учреждения, в том числе по обязательствам, возникшим в результате исполнения судебных решений.

5.2. Учредителем подготавливается проект постановления о ликвидации муниципального учреждения.

Одновременно с проектом правового акта о ликвидации муниципального учреждения учредителем представляется пояснительная записка, содержащая обоснование целесообразности ликвидации муниципального учреждения, финансовый анализ и оценку деятельности, а также информацию о кредиторской задолженности муниципального учреждения (в том числе просроченной).

В случае, если ликвидируемое муниципальное казенное учреждение осуществляет муниципальные функции, пояснительная записка должна содержать информацию о муниципальном учреждении, которому указанные муниципальные функции будут переданы после завершения процесса ликвидации.

В случае, если ликвидируемое муниципальное учреждение осуществляет полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, пояснительная записка должна содержать информацию о том, кому указанные полномочия будут переданы после завершения процесса ликвидации.

5.3. После издания постановления администрации поселка Балакирево о ликвидации учреждения учредитель, обязан:

а) в трехдневный срок довести указанный правовой акт до сведения регистрирующего органа для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведения о том, что муниципальное учреждение находится в процессе ликвидации;

б) в двухнедельный срок:

- утвердить состав ликвидационной комиссии соответствующего муниципального учреждения;

- установить порядок и сроки ликвидации соответствующего муниципального учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и муниципальным правовым актом о ликвидации муниципального учреждения.

5.4. Ликвидационная комиссия:

- обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого муниципального учреждения в течение всего периода его ликвидации;

- в десятидневный срок с даты истечения периода, установленного для предъявления требований кредиторами (с учетом положений [пункта 5.5](#P154) настоящего Порядка) представляет учредителю для утверждения промежуточный ликвидационный баланс;

- в десятидневный срок после завершения расчетов с кредиторами представляет учредителю для утверждения ликвидационный баланс;

- осуществляет иные предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами Российской Федерации мероприятия по ликвидации муниципального учреждения.

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

5.6. Требования кредиторов ликвидируемого муниципального учреждения (за исключением муниципального казенного учреждения) удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

Недвижимое и движимое имущество муниципального учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое и движимое имущество, на которое в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого муниципального учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального образования поселок Балакирево либо другому муниципальному учреждению по распоряжению администрации поселка Балакирево.

VI. Утверждение уставов муниципальных учреждений

и внесение в них изменений

6.1. Устав муниципального учреждения, а также вносимые в него изменения утверждаются главой администрации.

6.2. Устав должен содержать:

а) общие положения, устанавливающие в том числе:

наименование муниципального учреждения с указанием в наименовании его типа;

информацию о месте нахождения муниципального учреждения;

наименование учредителя и собственника имущества муниципального учреждения – «Муниципальное образование поселок Балакирево»;

б) предмет и цели деятельности муниципального учреждения в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами, а также исчерпывающий перечень видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые муниципальное учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано;

в) раздел об организации деятельности и управлении муниципальным учреждением, содержащий в том числе указания о структуре, компетенции органов управления муниципального учреждения, порядке их формирования, сроках полномочий и порядке деятельности таких органов, а также положения об ответственности руководителя муниципального учреждения;

г) раздел об имуществе и финансовом обеспечении муниципального учреждения, содержащий в том числе:

порядок распоряжения имуществом, приобретенным муниципальным бюджетным учреждением (за исключением имущества, приобретенного за счет средств, выделенных учреждению собственником на приобретение такого имущества);

обязанность муниципального учреждения представлять имущество к учету в Реестре муниципального имущества поселок Балакирево в установленном порядке;

порядок передачи муниципальным бюджетным учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств, иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

порядок осуществления крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

запрет на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за муниципальным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из бюджета поселка Балакирево, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

положения об открытии лицевых счетов муниципальному учреждению в финансовом органе, органах Федерального казначейства, а также об иных счетах, открываемых муниципальным учреждениям в соответствии с законодательством Российской Федерации;

положения о ликвидации муниципального учреждения по решению собственника имущества и распоряжении собственником имуществом ликвидированного муниципального учреждения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

указание на субсидиарную ответственность муниципального образования поселок Балакирево по обязательствам муниципального казенного учреждения в лице органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя;

д) сведения о филиалах и представительствах муниципального учреждения;

е) иные разделы - в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6.3. Содержание устава муниципального автономного учреждения должно соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом об автономных учреждениях.

6.4. Проект устава при создании муниципального учреждения разрабатывается учредителем в месячный срок со дня принятия администрацией поселка постановления о создании муниципального учреждения.

После разработки проект устава муниципального учреждения направляется для согласования в финансовый и правовой отдел администрации поселка Балакирево.

Финансовый и правовой отдел администрации поселка Балакирево согласовывает проект устава муниципального учреждения в течение 15 дней с даты его поступления или возвращает проект устава с обоснованными замечаниями учредителю на доработку.

6.5. В 10-дневный срок с даты поступления согласованного устава глава администрации поселка утверждает устав муниципального учреждения. Подпись на титульном листе устава скрепляется гербовой печатью администрации с проставлением даты подписания.

6.6. В случае подготовки устава муниципального учреждения в новой редакции, внесения в него изменений устав разрабатывается муниципальным учреждением и представляется в прошитом и пронумерованном виде на утверждение главе администрации поселка.

6.7. Учредитель в течение 15 дней с даты поступления осуществляет проверку устава муниципального учреждения в новой редакции, изменений в устав на соответствие требованиям действующего законодательства и направляет его или изменения в устав для согласования в финансовый и правовой отдел администрации поселка Балакирево.

Финансовый и правовой отдел администрации поселка Балакирево согласовывает новую редакцию устава муниципального учреждения, изменения в устав, касающиеся имущества, закрепленного на праве оперативного управления, в течение 15 дней с даты его поступления или возвращает с обоснованными замечаниями учредителю на доработку.

6.8. Учредитель в 5-дневный срок с даты поступления согласованной новой редакции устава муниципального учреждения, изменения в устав утверждает устав муниципального учреждения, а также новую редакцию устава, изменения в устав.

6.9. После утверждения главой администрации поселка устава муниципального учреждения, а также новой редакции устава, изменений в устав руководитель муниципального учреждения в установленном порядке осуществляет действия, необходимые для их государственной регистрации.

6.10. После государственной регистрации устава муниципального учреждения, новой редакции устава, изменений в устав в установленном законом порядке муниципальное учреждение в срок не позднее десяти рабочих дней представляет учредителю копии следующих документов:

- устава (новой редакции устава, изменений в устав) с отметкой о государственной регистрации;

- свидетельств о внесении соответствующих записей в Единый государственный реестр юридических лиц.

Приложение N 1

к Порядку

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ФУНКЦИЙ И ПОЛНОМОЧИЙ УЧРЕДИТЕЛЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ПОСЕЛКА БАЛАКИРЕВО

1. Общие положения

1. Функции и полномочия учредителя автономного учреждения осуществляются учредителем, указанным в решении о создании автономного учреждения и в уставе автономного учреждения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления функций и полномочий учредителя муниципального автономного учреждения поселка Балакирево (далее - АУ) и распоряжения его имуществом.

1.2. В соответствии с настоящим Положением учредителем АУ выступает администрация поселка Балакирево (далее - Учредитель).

2. Порядок осуществления функций и полномочий Учредителя

3. Учредитель автономного учреждения в соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях":

а) утверждает устав автономного учреждения, а также вносимые в него изменения;

б) устанавливает муниципальное задание автономному учреждению в соответствии с предусмотренной его уставом основной деятельностью;

в) рассматривает предложения руководителя автономного учреждения о создании или ликвидации филиалов автономного учреждения, открытии или закрытии его представительств;

г) представляет на рассмотрение наблюдательного совета автономного учреждения предложения:

о внесении изменений в устав автономного учреждения;

о создании или ликвидации филиалов автономного учреждения, открытии или закрытии его представительств;

о реорганизации или ликвидации автономного учреждения;

об изъятии имущества, закрепленного за автономным учреждением на праве оперативного управления;

д) принимает решения об отнесении имущества автономного учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за автономным учреждением, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества;

е) дает автономному учреждению согласие на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за ним учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных учредителем на приобретение этого имущества, а также дает согласие на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных учредителем на приобретение этого имущества;

ж) дает согласие на внесение автономным учреждением денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

з) вносит предложения о закреплении за автономным учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества;

и) представляет в установленном порядке предложение о создании бюджетного учреждения путем изменения типа автономного учреждения;

к) назначает руководителя автономного учреждения и прекращает его полномочия;

л) заключает и прекращает трудовой договор с руководителем автономного учреждения;

м) принимает решения об одобрении сделки с имуществом автономного учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в ее совершении, составляют большинство в наблюдательном совете автономного учреждения;

н) решает иные вопросы, предусмотренные Федеральным законом "Об автономных учреждениях".

4. Учредитель автономного учреждения доводит свои решения до автономного учреждения в письменной форме в течение пяти рабочих дней с даты их принятия.

Приложение N 2

к Порядку

 Типовой трудовой договор

 с руководителем муниципального автономного учреждения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование учреждения)

п.Балакирево "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование уполномоченного органа, осуществляющего полномочия учредителя

муниципального автономного учреждения)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (должность, фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем Работодатель, действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый

 (фамилия, имя, отчество)

в дальнейшем Руководитель, который назначается на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование

 должности)

муниципального автономного учреждения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование учреждения)

с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

1. Предмет трудового договора

1.1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Работодателем и Руководителем, связанные с исполнением последним обязанностей директора муниципального автономного учреждения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование учреждения)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемого вдальнейшем АУ.

1.2. Договор является договором по основной работе.

1.3. Вид договора на определенный срок - 5 лет.

1.4. Срок действия договора: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.5. Срок испытания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (без испытательного срока).

2. Права и обязанности Руководителя.

2.1. Руководитель осуществляет текущее руководство деятельностью АУ, руководствуясь законодательством Российской Федерации и Владимирской области, Уставом муниципального автономного учреждения, настоящим трудовым договором.

2.2. Руководитель является единоличным органом управления АУ, действует от имени АУ без доверенности, в том числе:

- организует работу АУ;

- представляет интересы АУ и совершает сделки от его имени;

- заключает договоры, в том числе трудовые;

- выдает доверенности;

- открывает счета в кредитных организациях;

- утверждает штатное расписание АУ;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности АУ, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность АУ внутренние документы;

- издает приказы (распоряжения) и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками АУ;

- распределяет обязанности между своими заместителями;

- вносит на рассмотрение наблюдательного совета АУ предложения в соответствии с Федеральным законом от 3 декабря 2006 года N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях";

- принимает участие в заседаниях наблюдательного совета АУ;

- осуществляет решение иных вопросов, относящихся к текущей деятельности АУ, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или Уставом АУ к компетенции учредителя АУ, наблюдательного совета АУ или иных органов.

2.3. Руководитель обязан:

- добросовестно и разумно руководить АУ, обеспечивать выполнение заданий, установленных учредителем, и осуществлять иные полномочия, отнесенные к его компетенции;

- обеспечивать достижение АУ целей, для которых оно создано;

- при исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться законодательством Российской Федерации, Владимирской области, Уставом АУ и настоящим трудовым договором;

- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств АУ;

- обеспечивать содержание в надлежащем состоянии закрепленного за АУ движимого и недвижимого имущества;

- обеспечивать надлежащее оборудование рабочих мест работников АУ;

- обеспечивать в полном объеме своевременную оплату АУ всех установленных законодательством налогов, сборов и обязательных платежей в бюджеты всех уровней;

- обеспечивать своевременную выплату работникам АМУ заработной платы;

- обеспечивать использование имущества АУ по целевому назначению в соответствии с видами деятельности АУ, установленными Уставом АУ, а также использование по целевому назначению денежных средств, выделенных АУ;

- представлять отчетность о работе АУ в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

- в установленном порядке принять имущество АУ от бывшего руководителя либо иного материально ответственного лица, назначенного Работодателем;

- в установленном порядке при расторжении трудового договора передать дела вновь назначенному руководителю либо иному лицу, назначенному Работодателем;

- исполнять приказы, распоряжения и указания органов местного самоуправления в пределах своей компетенции;

- в пределах своих должностных обязанностей своевременно рассматривать обращения граждан и общественных организаций, а также предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления и принимать по ним решения в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации;

- соблюдать установленные в АУ правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, порядок работы со служебной информацией;

- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;

- исполнять обязательные для Руководителя АУ решения, принятые наблюдательным советом АУ;

- хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан, и исполнять иные обязанности в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

2.4. Руководитель не вправе:

- быть членом наблюдательного совета АУ;

- использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, другое государственное имущество и служебную информацию;

- принимать участие в забастовках;

- использовать свое служебное положение в интересах политических партий, общественных, в том числе религиозных, объединений для пропаганды отношения к ним. В АУ не могут образовываться структуры политических партий, религиозных, общественных объединений, за исключением профессиональных союзов;

- занимать оплачиваемые должности в других организациях без разрешения Работодателя.

3. Права и обязанности Работодателя.

3.1. Работодатель вправе:

- требовать от Руководителя исполнения им трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу АУ;

- поощрять Руководителя;

- в установленном порядке привлекать Руководителя к ответственности и осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской

Федерации.

3.2. Работодатель обязан:

- предоставить Руководителю работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

- обеспечить Руководителю условия труда, необходимые для эффективной работы;

- обеспечивать Руководителю оплату труда, предусмотренную трудовым договором;

- предоставлять Руководителю ежегодный оплачиваемый отпуск и другие социальные гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

- соблюдать права и законные интересы Руководителя, не вмешиваясь при этом в текущую деятельность АУ, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- осуществлять контроль за выполнением Руководителем обязательств и условий настоящего трудового договора;

- в установленном порядке своевременно принимать решения о привлечении Руководителя к ответственности за ненадлежащее исполнением им своих трудовых обязанностей.

4. Оплата труда и социальные гарантии Руководителя.

4.1. Руководителю устанавливается:

- должностной оклад \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. в месяц;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность работы в размере \_\_\_\_\_\_ процентов должностного оклада;

- стимулирующие выплаты в виде ежемесячных и единовременных премий, конкретный размер которых устанавливается приказом Работодателя в зависимости от результатов работы АУ и в пределах средств, предусмотренных в АУ на оплату труда.

4.2. В период действия настоящего трудового договора Руководитель пользуется всеми видами государственного социального страхования.

4.3. На Руководителя распространяется действие локальных нормативных актов АУ, регулирующих сроки выплаты заработной платы, а также предоставление социальных гарантий и льгот по согласованию с Работодателем.

4.4. Оплата труда Руководителя, выплаты по гарантиям и компенсациям производятся за счет средств АУ.

4.5. В случае досрочного прекращения действия настоящего трудового договора по решению уполномоченного органа либо собственника имущества АУ при отсутствии виновных действий Руководителя ему выплачивается компенсация в размере трехкратного среднего месячного заработка.

В остальных случаях прекращения трудового договора (в связи с уходом на пенсию, инвалидностью, получением увечья и другими уважительными причинами) выплаты Руководителю производятся в соответствии с принятыми в учреждении локальными нормативными актами по согласованию с Работодателем.

5. Рабочее время и время отдыха Руководителя.

5.1. Руководителю устанавливается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (нормированный, ненормированный)рабочий день с нормальной продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю.

5.2. Руководителю предоставляется:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

календарных дней;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью \_\_\_\_\_\_ календарных дней (от 3 до 12 календарных дней).

6. Ответственность Руководителя.

6.1. Руководитель несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный АУ, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества АУ, не соответствующих законодательству.

6.2. В случаях, предусмотренных законодательством, Руководитель возмещает АУ убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

7. Изменение и прекращение трудового договора.

7.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон, оформляется в письменной форме в виде дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

7.2. Трудовой договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.3. Трудовой договор может быть расторгнут Работодателем по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о труде, в том числе в соответствии с пунктом 3 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации по следующим дополнительным основаниям:

- невыполнение установленных уставом АУ целей и видов деятельности, для которых оно создано;

- совершение сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении АУ, с нарушением требований законодательства;

- невыполнение решений наблюдательного совета АУ, обязательных для Руководителя АУ;

- наличие по вине Руководителя в АУ более чем трехмесячной задолженности по заработной плате;

- необеспечение использования имущества АУ по целевому назначению в соответствии с видами деятельности Автономного учреждения;

- разглашение Руководителем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, ставших ему известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

- непредставление отчетности о работе АУ в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

- неисполнение приказов, распоряжений и указаний Учредителя.

8. Иные условия договора.

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания приказа о назначении Руководителя на должность.

8.2. В части, не предусмотренной настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством, Уставом муниципального образования поселок Баалкирево, правовыми актами органов и должностных лиц местного самоуправления, принятыми в пределах их полномочий, Уставом АУ, договором о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления.

8.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Экземпляры договора хранятся: один - у Работодателя, второй - у Руководителя.

Работодатель Руководитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N3

к Порядку

 Утвержден

 наблюдательным советом муниципального

 автономного учреждения

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование муниципального автономного учреждения

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., подпись председателя наблюдательного совета)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата, N протокола заседания наблюдательного совета)

 Отчет

 о деятельности муниципального автономного учреждения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование муниципального автономного учреждения)

за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Общие сведения об муниципальном автономном учреждении:

Полное наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Создано в соответствии с постановлением администрации поселка Балакирево

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Местонахождение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учредитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основной вид деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Среднегодовая численность работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Среднегодовая заработная плата работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок действия трудового договора с руководителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Виды деятельности, осуществляемые муниципальным автономным учреждением:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование вида деятельности муниципального автономного учреждения | Основание (перечень разрешительных документов с указанием номера, даты выдачи и срока действия) |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
| 3. Состав наблюдательного совета муниципального автономного учреждения |
| N п/п | Фамилия, имя отчество | Должность |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
| 4. Информация об исполнении муниципального задания и об объеме финансовогообеспечения этого задания |
| N п/п | Наименование задания | Объем финансового обеспечения, тыс. рублей | Информация об исполнении |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
| 5. Информация об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию, и об объеме финансового обеспечения данной деятельности |
| N п/п | Наименование вида деятельности | Наименование вида работ (услуг) | Объем финансового обеспечения, тыс. рублей |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
| 6. Объем финансового обеспечения развития муниципального автономного учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке |
| N п/п | Наименование программы | Объем финансового обеспечения, тыс. рублей |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
| 7. Общее количество потребителей, воспользовавшихся работами (услугами) муниципального автономного учреждения |
| N п/п | Наименование вида работ (услуг) | Количество потребителей, воспользовавшихся бесплатными работами (услугами) | Количество потребителей, воспользовавшихся частично платными работами (услугами) | Количество потребителей, воспользовавшихся полностью платными работами (услугами) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
| 8. Общая сумма прибыли муниципального автономного учреждения после налогообложения в отчетном периоде, образовавшейся в связи с оказанием муниципальным автономным учреждением частично платных и полностью платных работ (услуг) |
| N п/п | Наименование показателя | Общая сумма прибыли муниципального автономного учреждения |
|  |  | от оказания частично платных работ (услуг), тыс. рублей | от оказания полностью платных работ (услуг), тыс. рублей |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Общая сумма прибыли после налогообложения в отчетном периоде, образовавшейся в связи с оказанием муниципальным автономным учреждением работ (услуг) |  |  |
| 9. Средняя стоимость частично платных и полностью платных работ (услуг) по видам работ (услуг) для потребителей |
| N п/п | Наименование вида работ(услуг) | Средняя стоимость получения частично платных работ (услуг), тыс. рублей | Средняя стоимость получения полностью платных работ (услуг), тыс. рублей |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
| 10. Сведения о вкладах муниципального автономного учреждения в уставные фонды других юридических лиц |
| N п/п | Наименование юридического лица, участником (учредителем) которого является муниципальное автономное учреждение | Величина доли (вклада) муниципального автономного учреждения в уставном капитале юридического лица, участником (учредителем) которого оно является, тыс. рублей | Величина дохода, полученного муниципальным автономным учреждением в отчетном периоде от юридического лица, участником (учредителем) которого оно является, тыс. рублей |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

Директор муниципального

автономного учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

муниципального

автономного учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 4

к Порядку

 Утвержден

 наблюдательным советом муниципального

 автономного учреждения

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование муниципального автономного учреждения)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., подпись председателя наблюдательного совета)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата, N протокола заседания наблюдательного совета)

 Отчет

 об использовании имущества, закрепленного

 за муниципальным автономным учреждением

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование муниципального автономного учреждения)

за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Общие сведения об муниципальном автономном учреждении:

Полное наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Создано в соответствии с постановлением администрации поселка Балакирево

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Местонахождение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учредитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основной вид деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Среднегодовая численность работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Среднегодовая заработная плата работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок действия трудового договора с руководителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Общая балансовая стоимость имущества муниципального автономного

учреждения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование вида имущества муниципального автономного учреждения | Общая балансовая стоимость, тыс. рублей |
| на начало отчетного периода | на конец отчетного периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  | Имущество муниципального автономного учреждения - всего, в том числе: закрепленное недвижимое имущество,особо ценное движимое имущество |  |  |
| 3. Информация о недвижимом имуществе, закрепленном за муниципальным автономным учреждением |
| N п/п | Наименование объекта недвижимого имущества | Количество | Общая площадь, кв. м |
| на начало отчетного периода | на конец отчетного периода | на начало отчетного периода | на конец отчетного периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Здания |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 2 | Строения |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 3 | Помещения |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 4. Информация о недвижимом имуществе, переданном муниципальным автономным учреждением |
| N п/п | Наименование объектов недвижимого имущества, переданных в аренду | Общая площадь объектов недвижимого имущества, переданных в аренду, кв. м | Основание (дата и номер договора аренды, срок действия, наименование арендатора) | Доходы, полученные от сдачи имущества в аренду в отчетном периоде, тыс. рублей |
| на начало отчетного периода | на конец отчетного периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Директор муниципального

автономного учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

муниципального

автономного учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Приложение N 2 к постановлению

 администрации п.Балакирево

 от 28.10.2020 № 268

Форма

предложения об изменении типа муниципального учреждения

в целях создания бюджетного или казенного учреждения

|  |
| --- |
| 1. Обоснование создания муниципального бюджетного, казенного учреждения путем изменения типа существующего бюджетного, казенного, автономного учреждения |
| 1.1. Описание целесообразности изменения типа существующего бюджетного, казенного, автономного учреждения с учетом возможных социально-экономических последствий его создания |  |
| 1.2. Описание основных целей и предмета деятельности создаваемого муниципального бюджетного, казенного учреждения |  |
| 2. Общие сведения о существующем муниципальном учреждении |
| 2.1. Полное наименование муниципального учреждения |  |
| 2.2. Сокращенное наименование муниципального учреждения |  |
| 2.3. Место нахождения муниципального учреждения |  |
| 2.4. Почтовый адрес муниципального учреждения |  |
| 2.5. Фамилия, имя, отчество руководителя муниципального учреждения и реквизиты решения о его назначении |  |
| 2.6. Сведения о собственнике имущества муниципального учреждения (указание на собственника - муниципальное образование) |  |
| 2.7. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения |  |
| 2.8. Реквизиты решения о создании муниципального учреждения |  |
| 2.9. Основной государственный регистрационный номер муниципального учреждения <\*> |  |
| 2.10. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) <\*> |  |
| 2.11. Код причины постановки на учет муниципального учреждения в налоговом органе (КПП) <\*> |  |
| 2.12. Коды по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности |  |
| 2.13. Перечень филиалов и представительств муниципального учреждения |  |
| 3. Сведения о целях и направлениях деятельности существующего и создаваемого муниципального бюджетного или казенного учреждения |
| 3.1. Цели деятельности существующего муниципального учреждения |  |
| 3.2. Перечень видов деятельности (функций), закрепленных в уставе и осуществляемых муниципальным учреждением |  |
| 3.3. Информация о наличии лицензий (наименование лицензирующего органа, лицензируемый вид деятельности, дата принятия решения о предоставлении лицензии, номер лицензии, срок действия лицензии) |  |
| 3.4. Информация о наличии государственной аккредитации (реквизиты и срок действия свидетельства о государственной аккредитации, государственный статус муниципального учреждения в соответствии со свидетельством о государственной аккредитации) <\*> |  |
| 3.5. Описание основных целей и направлений деятельности создаваемого муниципального бюджетного или казенного учреждения |  |
| 4. Сведения об имуществе существующего муниципального учреждения |
| 4.1. Сведения об имуществе муниципального казенного учреждения, закрепленном на праве оперативного управления <\*\*>: |  |
| общая балансовая стоимость нефинансовых активов (на последнюю отчетную дату) |  |
| общая балансовая стоимость финансовых активов (на последнюю отчетную дату) |  |
| 4.2. Сведения об имуществе, как закрепленном за муниципальным бюджетным учреждением на праве оперативного управления, так и приобретенном муниципальным бюджетным учреждением <\*\*>: |  |
| общая балансовая стоимость нефинансовых активов (на последнюю отчетную дату) |  |
| общая балансовая стоимость финансовых активов (на последнюю отчетную дату) |  |
| 4.3. Перечень объектов движимого имущества учреждения, которые предполагается включить в состав особо ценного движимого имущества муниципального бюджетного учреждения (наименование объекта):- общая балансовая стоимость объектов (на последнюю отчетную дату) |  |
| 4.4. Сведения об имуществе, как закрепленном за муниципальным автономным учреждением на праве оперативного управления, так и приобретенном муниципальным автономным учреждением <\*\*>: |  |
| общая балансовая стоимость нефинансовых активов (на последнюю отчетную дату) |  |
| общая балансовая стоимость финансовых активов (на последнюю отчетную дату) |  |
| 5. Сведения об ином имуществе, подлежащем закреплению на праве оперативного управления за создаваемым муниципальным бюджетным или казенным учреждением (наименование объекта) |
| 5.1. Сведения об ином имуществе, подлежащем закреплению на праве оперативного управления:- общая балансовая стоимость иного имущества |  |
| 6. Сведения о финансовом обеспечении и доходах существующего муниципального учреждения |
| 6.1. Объемы финансового обеспечения муниципального учреждения за предыдущие три года (начиная с года (n), предшествующего подаче формы):федеральный бюджетбюджет субъекта РФместный бюджет | год n - 2 | год n - 1 | год n |
|  |  |  |
| 6.2. Объемы средств, полученных из бюджетов государственных внебюджетных фондов за предыдущие три года (начиная с года (n), предшествующего подаче формы): | год n - 2 | год n - 1 | год n |
|  |  |  |
| 6.3. Объем доходов муниципального учреждения от приносящей доход деятельности за предыдущие три года (начиная с года (n), предшествующего подаче формы) | год n - 2 | год n - 1 | год n |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 6.4. Объем доходов муниципального учреждения от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности, за предыдущие три года (начиная с года (n), предшествующего подаче формы) | год n - 2 | год n - 1 | год n |
|  |  |  |
| 7. Сведения о задолженности |
| 7.1. Сведения о кредиторской задолженности за предыдущие три года (начиная с года (n), предшествующего подаче формы) | год n - 2 | год n - 1 | год n |
|  |  |  |
| 7.2. Сведения о дебиторской задолженности за предыдущие три года (начиная с года (n), предшествующего подаче формы) | год n - 2 | год n - 1 | год n |
|  |  |  |
| 8. Сведения об услугах (работах), оказываемых муниципальным учреждением |
| 8.1. Перечень услуг (работ), оказываемых муниципальным учреждением населению, источником финансового обеспечения которых являются средства бюджета города |  |
| 8.2. Количество потребителей услуг (работ), оказываемых муниципальным учреждением населению за счет бюджетных средств, за предыдущие три года (начиная с года (n), предшествующего подаче формы) | год n - 2 | год n - 1 | год n |
|  |  |  |
| 8.3. Перечень платных услуг (работ), оказываемых муниципальным учреждением населению |  |
| 8.4. Количество потребителей платных услуг (работ), оказываемых муниципальным учреждением за предыдущие три года (начиная с года (n), предшествующего подаче формы) | год n - 2 | год n - 1 | год n |
|  |  |  |
| 8.5. Перечень услуг (работ), оказываемых муниципальным учреждением населению на платной основе |  |  |  |
| 8.6. Количество потребителей услуг (работ), оказываемых муниципальным учреждением на платной основе, за предыдущие три года (начиная с года (n), предшествующего подаче формы) | год n - 2 | год n - 1 | год n |
|  |  |  |
| 9. Сведения о работниках муниципального учреждения и уровне оплаты труда |
| 9.1. Штатная численность работников муниципального учреждения |  |
| 9.2. Фактическая численность работающих в муниципальном учреждении по трудовым договорам (на дату представления формы) | год n - 2 | год n - 1 | год n |
|  |  |  |
| 9.3. Средняя заработная плата работников, обеспечиваемая за счет бюджетных средств, за предыдущие три года (начиная с года (n), предшествующего подаче формы) | год n - 2 | год n - 1 | год n |
|  |  |  |
| 9.4. Средняя заработная плата работников, обеспечиваемая за счет внебюджетных источников, за предыдущие три года (начиная с года (n), предшествующего подаче формы) | год n - 2 | год n - 1 | год n |
|  |  |  |

Гарантирую достоверность представленной информации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество и подпись

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. Печать

--------------------------------

 <\*> - прикладывается копия соответствующего документа, заверенная

руководителем муниципального учреждения;

 <\*\*> - перечень имущества с указанием стоимости утверждается

соответствующим органом местного самоуправления. К форме прикладывается

копия свидетельства о внесении в реестр муниципального имущества

поселка Балакирево.