|  |
| --- |
| **Администрация муниципального образования** **“Устьянский муниципальный район”****Архангельской области** |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  **04** |  **февраля**  | **2011 года** |  | **№ 190** |  |  |
|  п. Октябрьский |

Об утверждении Положений, регулирующих деятельность

автономных учреждений

 На основании Гражданского Кодекса РФ, Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федерального закона от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», руководствуясь Федеральным законом от 03.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», администрация МО «Устьянский муниципальный район» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о «Порядке принятия решения о создании автономного учреждения в результате его учреждения» (приложение № 1);
2. Утвердить Положение о «Порядке утверждения Устава автономного учреждения» (приложение № 2);
3. Утвердить Положение о «Порядке внесения изменений в Устав автономного учреждения» (приложение № 3);
4. Утвердить Положение о «Порядке принятия решения о реорганизации и проведении реорганизации автономных учреждений» (приложение № 4);
5. Утвердить Положение о «Порядке принятия решения о ликвидации и проведении ликвидации автономных учреждений» (приложение № 5);
6. Утвердить Положение «О порядке осуществления контроля за деятельностью автономных учреждений» (приложение № 6);
7. Утвердить Перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах автономных учреждений об их деятельности и об использовании закрепленного за ними имущества, которые обязаны опубликовывать автономные учреждения (приложение № 7);
8. Утвердить Положение о «Порядке составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения» (приложение № 8).
9. Утвердить Положение о «Порядке изменения типа бюджетного учреждения в целях создания автономного учреждения» (приложение № 9).

Глава муниципального образования Д.П.Гайдуков

приложение № 1

Утверждено постановлением администрации

 МО «Устьянский муниципальный район»

 № 190 от 04 февраля 2011 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

О ПОРЯДКЕ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О СОЗДАНИИ АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ЕГО УЧРЕЖДЕНИЯ

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает понятие автономного учреждения, его правовое положение, основы осуществления деятельности и правовые основы принятия решений о его создании в результате учреждения.

Автономное учреждение - это один из типов муниципальных учреждений.

1.2. Автономное учреждение – это некоммерческая организация, созданная муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах в случаях, установленных федеральными законами.

1.3. Автономное учреждение не является участником бюджетного процесса – получателем бюджетных средств.

1.4. Автономное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в его Уставе, путем выполнения работ, оказания услуг в сферах, указанных в пункте 1.1 настоящего положения.

Основной деятельностью автономного учреждения признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых автономное учреждение создано.

Муниципальное задание для автономного учреждения формируется и утверждается учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными его уставом к основной деятельности. Автономное учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

Автономное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за автономным учреждением учредителем или приобретенных автономным 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, с учетом мероприятий, направленных на развитие автономных учреждений, перечень которых определяется учредителем. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за автономным учреждением учредителем или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

Финансовое обеспечение деятельности автономного учреждения по выполнению муниципального задания осуществляется в виде субвенций и субсидий из бюджета муниципального образования «Устьянский муниципальный район» и иных не запрещенных федеральными законами источников.

Кроме деятельности по выполнению муниципального задания и обязательств автономное учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

Автономное учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах (уставе).

 Доходы автономного учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Собственник имущества автономного учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления автономным учреждением деятельности и использования закрепленного за автономным учреждением имущества.

1.5. Имущество автономного учреждения находится в собственности муниципального образования «Устьянский муниципальный район» и принадлежит автономному учреждению на праве оперативного управления. Основаниями для государственной регистрации права оперативного управления автономных учреждений, являются решения о создании соответствующих автономных учреждений.

Автономное учреждение без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним собственником или приобретенными автономным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление автономным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Решение учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за автономным учреждением или о выделении средств на его приобретение.

Недвижимое имущество, закрепленное за автономным учреждением или приобретенное автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у автономного учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке. Автономное учреждение вправе с согласия своего учредителя вносить имущество, указанное в данном пункте, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическимлицам в качестве их учредителя или участника.

Земельный участок, необходимый для выполнения автономным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

1.6. Автономное учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Автономное учреждение, созданное на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности, вправе открывать счета в кредитных организациях или лицевые счета соответственно в территориальных органах Федерального казначейства (финансовых органах).

 Учредители автономных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности, вправе заключать соглашения об открытии автономным учреждениям, находящимся в их ведении, лицевых счетов в территориальных органах Федерального казначейства.

 Открытие и ведение лицевых счетов автономным учреждениям в территориальных органах Федерального казначейства осуществляется в порядке, установленном Федеральным казначейством, на основании соглашений, заключенных учредителями автономных учреждений с территориальными органами Федерального казначейства.

 Открытие и ведение лицевых счетов автономным учреждениям в финансовом органе муниципального образования осуществляется в порядке, установленном финансовым органом муниципального образования.

1.8. Учреждение вправе совершать крупные сделки только с предварительного одобрения наблюдательного совета учреждения.

 Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов автономного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом автономного учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

 Крупная сделка может быть признана недействительной по иску автономного учреждения или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки наблюдательным советом автономного учреждения.

Руководитель автономного учреждения несет перед автономным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных автономному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований настоящей статьи, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Лицами, заинтересованными в совершении автономным учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются: члены наблюдательного совета автономного учреждения, руководитель автономного учреждения и его заместители, если они, их супруги (в том числе бывшие), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:

1) являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

2) владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей либо являются единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом автономного учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

3) занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом автономного учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить руководителя автономного учреждения и наблюдательный совет автономного учреждения об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения наблюдательного совета автономного учреждения.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований закона, может быть признана недействительной по иску автономного учреждения или его учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии ее одобрения.

Заинтересованное лицо, совершившее сделку с нарушением закона, несет перед автономным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований настоящей статьи, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении.

Такую же ответственность несет руководитель автономного учреждения, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

В случае, если за убытки, причиненные автономному учреждению в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований настоящей статьи, отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

1.9. Автономное учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним учредителем или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

1.10. Собственник имущества автономного учреждения не несет ответственность по обязательствам автономного учреждения.

Автономное учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества автономного учреждения.

1.11. Автономное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

1) устав автономного учреждения, в том числе внесенные в него изменения;

2) свидетельство о государственной регистрации автономного учреждения;

3) решение учредителя о создании автономного учреждения;

4) решение учредителя о назначении руководителя автономного учреждения;

5) положения о филиалах, представительствах автономного учреждения;

6) документы, содержащие сведения о составе наблюдательного совета автономного учреждения;

7) план финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения;

8) годовая бухгалтерская отчетность автономного учреждения;

1.12. Учредителем автономного учреждения является муниципальное образование «Устьянский муниципальный район» в лице его уполномоченных органов.

1.13. В случае реорганизации учредителя автономного учреждения, его права переходят к правопреемникам.

**2. Принятие решения о создании автономного учреждения**

**в результате его учреждения**

2.1. Автономное учреждение может быть создано путем его учреждения или путем изменения типа существующего муниципального учреждения.

 Решение о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения принимается по инициативе либо с согласия муниципального учреждения, если такое решение не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан, в том числе права на получение бесплатного образования, права на участие в культурной жизни и доступ к культурным ценностям, права на охрану здоровья и бесплатную медицинскую помощь.

2.2. Учредительным документом автономного учреждения является его Устав, утверждаемые учредителем (либо органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя) и регистрируемые в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Решение о создании учреждения принимается в форме постановления администрации муниципального образования «Устьянский муниципальный район».

Регистрация Устава учреждения и постановка его на налоговый и иной учет в государственных органах осуществляется лицом, уполномоченным учредителем учреждения.

Предложения о необходимости создания учреждения могут вносить глава муниципального образования, заместители главы администрации МО «Устьянский муниципальный район», Собрание депутатов, руководители структурных подразделений (отраслей) администрации МО «Устьянский муниципальный район», и иные лица, имеющие полномочия.

2.4. Инициатор создания учреждения или иное лицо по поручению учредителя (органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя) готовит проект постановления и прилагает к нему обоснование целесообразности и необходимости создания учреждения, проект устава учреждения, перечень имущества, необходимого учреждению для осуществления уставной деятельности, а также финансово-экономическое обоснование.

Финансово-экономическое обоснование создания учреждения должно содержать следующие показатели: обоснование создания автономного учреждения, в том числе с учетом возможных социально-экономических последствий его создания, доступности такого учреждения для населения и качества выполняемых им работ, оказываемых им услуг; затраты на создание учреждения; затраты на содержание учреждения; количество предполагаемых рабочих мест в учреждении; размер всех планируемых доходов учреждения; которые могут быть получены от приносящей доход деятельности.

2.5. Постановление о создании учреждения должно содержать:

- наименование автономного учреждения, включающее в себя слова «автономное учреждение» и содержащее указание на характер его деятельности, а также на собственника его имущества;

- наименование учредителя учреждения;

- наименование органа, который будет осуществлять функции и полномочия учредителя учреждения (при его наличии);

- цели, для достижения которых оно создано;

- поручения, связанные с передачей имущества для создания учреждения;

- сведения о недвижимом имуществе (в том числе земельных участках), планируемом к закреплению (предоставлению) за создаваемым учреждением;

- предельную штатную численность работников учреждения;

- сведения о финансировании создаваемого учреждения;

- информацию об уполномоченном лице, на которое возлагаются обязанности по подготовке и представлению в регистрирующий орган учредительных документов учреждения.

Постановлением о создании учреждения также утверждается устав учреждения.

2.6. Проект постановления о создании учреждения в обязательном порядке должен быть согласован с профильным структурным подразделением администрации муниципального образования «Устьянский муниципальный район» (руководителем отрасли), Комитетом по управлению муниципальным имуществом, Финансовым управлением и юридическим отделом администрации.

2.7. Проект постановления о создании учреждения со всеми сопроводительными документами направляется на подпись главе муниципального образования «Устьянский муниципальный район».

2.8. Решение о подписании постановления о создании учреждения принимает глава МО «Устьянский муниципальный район.

2.9. Глава муниципального образования имеет право по объективным причинам отклонить поступивший на подпись проект постановления о создании учреждения. В данном случае, проект постановления о создании казенного учреждения направляется на доработку.

2.10. Автономное учреждение подлежит государственной регистрации в соответствии с Налоговым Кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» с учетом особенностей, предусмотренных для государственной регистрации некоммерческих организаций.

2.11. Автономное учреждение является юридическим лицом и считается созданным с момента внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

приложение № 2

Утверждено постановлением администрации

 МО «Устьянский муниципальный район»

 № 190 от 04 февраля 2011 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ УТВЕРЖДЕНИЯ УСТАВА**

**АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Устав автономного учреждения (далее – учреждения) является его

учредительным документом и утверждается личной подписью главы муниципального образования «Устьянский муниципальный район» (местной администрацией муниципального образования), либо руководителем органа, осуществляющим функции или полномочия учредителя учреждения.

 Подпись главы муниципального образования (руководителя органа) должна быть заверена печатью.

 2. Разработка, организация согласования и представление на утверждение

в администрацию МО «Устьянский муниципальный район» проектов уставов учреждений, осуществляется инициаторами создания учреждения, либо лицом (органом), уполномоченным учредителем.

 3. Устав автономного учреждения должен содержать следующие сведения:

а) наименование автономного учреждения, включающее в себя слова «автономное учреждение» и содержащее указание на характер его деятельности, а также на собственника его имущества;

б) место нахождения автономного учреждения;

в) сведения об органе, осуществляющем функции и полномочия учредителя автономного учреждения;

г) предмет и цели деятельности автономного учреждения;

д) исчерпывающий перечень видов деятельности, которые автономное учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано;

е) сведения о филиалах, представительствах автономного учреждения;

ж) структура, компетенция органов автономного учреждения, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов;

з) иные предусмотренные федеральными законами сведения.

1. На титульном листе Устава наименование учреждения должно также

содержать наименование автономного учреждения, включающее в себя слова «автономное учреждение» и содержащее указание на характер его деятельности, а также на собственника его имущества.

1. Для вновь создаваемых учреждений, в п.1 Устава указывается дата и номер

постановления о создании учреждения.

1. Проект Устава учреждения в обязательном порядке должен быть согласован с

профильным структурным подразделением администрации муниципального образования «Устьянский муниципальный район» (руководителем отрасли), Комитетом по управлению муниципальным имуществом, Финансовым управлением и юридическим отделом администрации. Срок согласования устава учреждения с учетом устранения замечаний к нему не должен превышать 10 дней.

1. При наличии замечаний, проект Устава учреждения отклоняется и направляется

на доработку.

 8. В случае несогласия с предложенными замечаниями разработчики Устава учреждения представляют проекты уставов на утверждение с мотивированным заключением по отклоненным предложениям.

 9. После всех проведенных процедур согласования, инициатор создания учреждения самостоятельно, либо по поручению главы муниципального образования готовит проект постановления о создании учреждения.

10. ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА УСТАВА

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО: УТВЕРЖДАЮ:

Наименование регистрирующего органа Наименование учредителя

Дата Дата

Подпись уполномоченного лица Подпись учредителя

регистрирующего органа (должностного лица органа,

 уполномоченного учредителем)

УСТАВ

наименование автономного учреждения, включающее в себя слова «автономное учреждение» и содержащее указание на характер его деятельности, а также на собственника его имущества

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО: | СОГЛАСОВАНО: | СОГЛАСОВАНО: | СОГЛАСОВАНО: |
| Профильное структурное подразделением администрации муниципального образования «Устьянский муниципальный район» (руководитель отрасли)дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Финансовое управление администрации МО «Устьянский муниципальный район»дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МО «Устьянскиймуниципальный район» дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Юридический отдел администрации МО «Устьянский муниципальный район»дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Далее положения Устава.

приложение № 3

Утверждено постановлением администрации

 МО «Устьянский муниципальный район»

 № 190 от 04 февраля 2011 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ**

**АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Изменения в Устав автономного учреждения вносятся в случае изменения норм действующего законодательства, регулирующих деятельность автономного учреждения, а также при проведении в учреждении каких-либо организационных мероприятий, в том числе изменение наименования и адреса автономного учреждения, создание филиалов и представительств, сведения об изменениях иных положений учредительных документов.

2. Решение о внесении изменений в Устав учреждения принимается в форме постановления администрации муниципального образования «Устьянский муниципальный район».

Предложения о необходимости внесения изменений в Устав учреждения могут вносить глава муниципального образования, заместители главы администрации МО «Устьянский муниципальный район», Собрание депутатов, руководители структурных подразделений (отраслей) администрации МО «Устьянский муниципальный район» и иные лица, имеющие полномочия.

3. Инициатор внесения изменений в Устав учреждения или иное лицо по поручению главы муниципального образования готовит проект постановления и прилагает к нему проект изменений, подлежащих внесению в Устав учреждения.

4. Проект постановления о внесении изменений в Устав учреждения в обязательном порядке должен быть согласован с профильным структурным подразделением администрации муниципального образования «Устьянский муниципальный район» (руководителем отрасли), Комитетом по управлению муниципальным имуществом, Финансовым управлением и юридическим отделом администрации.

5. Проект постановления о внесении изменений в Устав учреждения с приложением проекта изменений, который прошел процедуру согласования в установленном настоящим положением порядке, направляется на подпись главе муниципального образования «Устьянский муниципальный район».

6. Глава муниципального образования имеет право по объективным причинам отклонить поступивший на подпись проект постановления о внесении изменений в Устав учреждения. В данном случае, проект постановления с проектом изменений в Устав направляется на доработку.

7. Лицо, на которое возложены обязанности по подготовке и представлению в регистрирующий орган изменений в учредительные документы учреждения готовит документы в регистрирующий орган по формам, предусмотренным действующим законодательством с учетом особенностей, предусмотренных для некоммерческих организаций.

8. Изменения учредительных документов приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, - с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО: УТВЕРЖДАЮ:

Наименование регистрирующего органа Наименование учредителя

Дата Дата

Подпись уполномоченного лица Подпись учредителя

регистрирующего органа (должностного лица органа,

 уполномоченного учредителем)

ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ

наименование автономного учреждения, включающее в себя слова «автономное учреждение» и содержащее указание на характер его деятельности, а также на собственника его имущества

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО: | СОГЛАСОВАНО: | СОГЛАСОВАНО: | СОГЛАСОВАНО: |
| Профильное структурное подразделением администрации муниципального образования «Устьянский муниципальный район» (руководитель отрасли)дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Финансовое управление администрации МО «Устьянский муниципальный район»дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации МО «Устьянскиймуниципальный район» дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Юридический отдел администрации МО «Устьянский муниципальный район»дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Далее перечень вносимых изменений в пункты, подпункты, статьи Устава.

приложение № 4

Утверждено постановлением администрации

 МО «Устьянский муниципальный район»

 № 190 от 04 февраля 2011 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О РЕОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ РЕОРГАНИЗАЦИИ АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

1. Настоящее Положение устанавливает правовые основы принятия решений о реорганизации автономных учреждений муниципального образования «Устьянский муниципальный район».

2. Реорганизация автономного учреждения (далее учреждения) может быть произведена в любое время её существования.

3. Реорганизация автономного учреждения может быть осуществлена в форме:

1) слияния двух или нескольких автономных учреждений;

2) присоединения к автономному учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;

3) разделения автономного учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;

4) выделения из автономного учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

4. Автономные учреждения могут быть реорганизованы в форме слияния или присоединения, если они созданы на базе имущества одного и того же собственника.

5. Автономное учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение бесплатной медицинской помощи и бесплатного образования или права на участие в культурной жизни.

6. Решение о реорганизации учреждения принимается учредителем в форме постановления администрации муниципального образования «Устьянский муниципальный район».

7. Предложения о необходимости реорганизации учреждения могут вносить глава муниципального образования, заместители главы администрации МО «Устьянский муниципальный район», Собрание депутатов, руководители структурных подразделений (отраслей) администрации МО «Устьянский муниципальный район» и иные лица, имеющие полномочия.

8. В случаях, установленных законом, реорганизация учреждения осуществляется по решению уполномоченных государственных органов или по решению суда.

Процедура проведения реорганизации в таком случае определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

9. Инициатор реорганизации учреждения или иное лицо по поручению учредителя готовит проект постановления о реорганизации с обязательным приложением нижеуказанных документов и пояснительной записки, которая должна включать в себя:

* обоснование необходимости или целесообразности проведения данной реорганизации;
* финансово-экономическое обоснование реорганизации;
* возможные социально-экономические последствия реорганизации;
* размер дебиторской и кредиторской задолженности реорганизуемого учреждения, в том числе просроченной, а также предложения по их погашению;
* проект передаточного акта (разделительного баланса) с приложением к нему бухгалтерского баланса реорганизуемого учреждения;
* перечень движимого и недвижимого имущества реорганизуемого учреждения.

10. В постановлении о реорганизации учреждения в обязательном порядке указывается:

- цель реорганизации;

- форма реорганизации;

- наименование учреждений, участвующих в реорганизации с указанием их типов;

- наименование учреждения после завершения процесса реорганизации;

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

- информацию об изменении (сохранении) штатной численности реорганизуемого учреждения;

- состав комиссии по реорганизации;

- основные мероприятия реорганизации и срок их проведения;

- источник финансирования расходов, связанных с реорганизацией;

- лицо, ответственное за сдачу статистической, бухгалтерской и налоговой отчетности учреждения, прекращающего деятельность;

- лицо, на которое возлагается контроль за проведением процедуры реорганизации.

В состав комиссии по реорганизации в обязательном порядке включаются представители профильного структурного подразделения (руководитель отрасли), Комитета по управлению муниципальным имуществом, финансового управления, архивного отдела администрации района, руководитель реорганизуемого учреждения. С учетом специфики учреждения в состав комиссии по реорганизации могут включаться иные лица.

11. Проект постановления о реорганизации учреждения в обязательном порядке должен быть согласован с профильным структурным подразделением администрации муниципального образования «Устьянский муниципальный район» (руководителем отрасли), Комитетом по управлению муниципальным имуществом, Финансовым управлением и юридическим отделом администрации.

12. Переход прав и обязанностей от одного учреждения к другому (присоединение) или вновь возникшему учреждению (слияние, преобразование) оформляется передаточным актом.

13. При разделении и выделении учреждения все его права и обязанности переходят к учреждениям, созданным в результате разделения, выделения, в соответствии с разделительным балансом.

14. К передаточному акту и разделительному балансу прилагаются:

- бухгалтерский баланс на дату проведения реорганизации;

- инвентаризационная опись основных средств и товарно-материальных ценностей на дату проведения реорганизации;

- расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности;

- справка о закрытии расчетного счета (при слиянии, разделении, преобразовании);

- сведения о передаче дел, в том числе по заработной плате и личному составу.

15. Передаточный акт и разделительный баланс согласовываются с профильным структурным подразделением администрации муниципального образования «Устьянский муниципальный район» (руководителем отрасли), Комитетом по управлению муниципальным имуществом, Финансовым управлением администрации и утверждаются учредителем.

Одновременно указанным постановлением утверждаются уставы вновь возникших учреждений, изменения в уставы учреждений, связанные с реорганизацией.

16. При проведении реорганизации учреждения на руководителя учреждения возлагается:

- помещение в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридического лица, извещения о реорганизации учреждения и о сроке его реорганизации;

- письменное извещение кредиторов реорганизуемого учреждения в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;

- подготовка учредительных документов (изменений в учредительные документы), передаточного акта или разделительного баланса и иных документов, предусмотренных настоящим порядком.

17. При реорганизации в форме преобразования, слияния, разделения комиссией по реорганизации составляется Акт о передаче в Администрацию МО «Устьянский муниципальный район» печатей и штампов для их уничтожения прекратившего свою деятельность учреждения. Указанный Акт передается вместе с другими документами правопреемнику реорганизованного учреждения.

18. Государственная регистрация вновь возникших в результате реорганизации учреждений, внесение записи о прекращении деятельности учреждения, а также государственная регистрация внесенных в устав изменений и дополнений осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

19. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации учреждения в форме присоединения к нему другого учреждения первое из них считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

20. При реорганизации учреждений культуры, здравоохранения и образования, их реорганизация проводится с учетом особенностей, предусмотренных для этих учреждений законодательными актами Российской Федерации.

21. Лицо, на которое учредителем возложены обязанности по подготовке и представлению в регистрирующий орган учредительных документов учреждения готовит документы в регистрирующий орган по формам, предусмотренным действующим законодательством с учетом особенностей, предусмотренных для некоммерческих организаций.

приложение № 5

Утверждено постановлением администрации

 МО «Устьянский муниципальный район»

 № 190 от 04 февраля 2011 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ЛИКВИДАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ЛИКВИДАЦИИ АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

1. Ликвидация учреждения влечет за собой прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

2. Решение о ликвидации учреждения принимается учредителем в форме постановления администрации муниципального образования «Устьянский муниципальный район».

3. Предложения о необходимости ликвидации учреждения могут вносить глава муниципального образования, заместители главы администрации МО «Устьянский муниципальный район», Собрание депутатов, руководители структурных подразделений (отраслей) администрации МО «Устьянский муниципальный район» и иные лица, имеющие полномочия.

4. В случаях, установленных законом, ликвидация учреждения осуществляется по решению уполномоченных государственных органов или по решению суда.

Процедура проведения ликвидации в таком случае определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. Инициатор ликвидации учреждения или иное лицо по поручению главы муниципального образования готовит проект постановления о ликвидации с обязательным приложением пояснительной записки, которая должна включать в себя обоснование необходимости проведения данной ликвидации, информацию о кредиторской задолженности (в том числе просроченной) и сведений о направлениях предполагаемого использования муниципального имущества по завершении процедуры ликвидации.

При принятии решения о ликвидации назначается ликвидационная комиссия (ликвидатор) и утверждается её состав.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами автономного учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого автономного учреждения выступает в суде.

6. В постановлении о ликвидации учреждения в обязательном порядке указывается:

- сроки и основные мероприятия ликвидации в соответствии с действующим законодательством;

- состав ликвидационной комиссии;

- источник финансирования расходов, связанных с ликвидацией;

- порядок использования имущества, оставшегося после завершения процедуры ликвидации;

- указание, кому будут переданы муниципальные функции, которые исполняло учреждение в случае его ликвидации;

- лицо, ответственное за сдачу статистической, бухгалтерской и налоговой отчетности ликвидируемого предприятия (учреждения);

- лицо, на которое возлагается контроль за проведением процедуры ликвидации предприятия (учреждения).

В состав ликвидационной комиссии в обязательном порядке включаются представители профильного структурного подразделения (руководитель отрасли), Комитета по управлению муниципальным имуществом, Финансового управления, архивного отдела администрации, руководитель ликвидируемого учреждения. С учетом специфики учреждения в состав ликвидационной комиссии могут включаться главный бухгалтер учреждения и иные лица.

7. Проект постановления о ликвидации учреждения в обязательном порядке должен быть согласован с профильным структурным подразделением администрации муниципального образования «Устьянский муниципальный район» (руководителем отрасли), Комитетом по управлению муниципальным имуществом, Финансовым управлением и юридическим отделом администрации.

8. Администрация муниципального образования «Устьянский муниципальный район» (иное лицо, уполномоченное учредителем) в трехдневный срок с момента подписания постановления о ликвидации учреждения в письменной форме по установленным формам сообщает об этом в регистрирующий орган для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведения о том, что учреждение находится в процессе ликвидации.

9. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) в порядке, установленном гражданским законодательством:

- помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридического лица, извещение о ликвидации учреждения, о порядке и сроке заявления требований кредиторов. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем два месяца со дня публикации о ликвидации учреждения.

- принимает меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации учреждения;

- после окончания срока для предъявления требований кредиторами составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого учреждения, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

Промежуточный ликвидационный баланс согласовывается с профильным структурным подразделением администрации муниципального образования «Устьянский муниципальный район» (руководителем отрасли), Комитетом по управлению муниципальным имуществом, Финансовым управлением администрации и утверждается учредителем;

- выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого учреждения производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов третьей и четвертой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса;

- после завершения расчетов с кредиторами составляет ликвидационный баланс учреждения. Ликвидационный баланс согласовывается с профильным структурным подразделением администрации муниципального образования «Устьянский муниципальный район» (руководителем отрасли), Комитетом по управлению муниципальным имуществом, финансовым отделом администрации и утверждается учредителем;

- совершает иные необходимые действия, установленные действующим законодательством.

10. Требования кредиторов ликвидируемого автономного учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание.

11. Имущество автономного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам автономного учреждения, передается ликвидационной комиссией по акту приема – передачи учредителю автономного учреждения.

12. Ликвидация учреждения считается завершенной, а учреждение прекратившими свою деятельность после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

13. После внесения записи в Единый государственный реестр о прекращении деятельности учреждения, ликвидационная комиссия считается расформированной.

14. При ликвидации учреждений культуры, здравоохранения и образования, их ликвидация проводится с учетом особенностей, предусмотренных для этих учреждений законодательными актами Российской Федерации.

приложение № 6

Утверждено постановлением администрации

 МО «Устьянский муниципальный район»

 № 190 от 04 февраля 2011 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

1. Контроль за деятельностью автономного учреждения осуществляется его учредителем, руководителями отраслей, в функциональном подчинении которых находится автономное учреждение, иными уполномоченными учредителем органами и лицами.

2. Руководители отраслей обязаны осуществлять контроль за соответствием деятельности автономного учреждения целям, предусмотренным его учредительными документами, и законодательству Российской Федерации.

3. В отношении автономного учреждения учредитель, иное уполномоченное им лицо вправе:

1) запрашивать у органов управления автономного учреждения их учредительные и распорядительные документы;

2) запрашивать и получать информацию о финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения у органов государственной статистики, федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, и иных органов государственного надзора и контроля, а также у кредитных и иных финансовых организаций;

3) направлять своих представителей для участия в проводимых автономным учреждением мероприятиях для выявления полноты реализации целей, определенных учредительными документами;

4) проводить проверки соответствия деятельности автономного учреждения по использованию имущества учреждения, целям, предусмотренным ее учредительными документами;

5) в случае выявления нарушения законодательства Российской Федерации или совершения автономным учреждением действий, противоречащих целям, предусмотренным ее учредительными документами, вынести его руководителю письменное предупреждение с указанием допущенного нарушения и срока его устранения, составляющего не менее месяца.

Предупреждение, вынесенное автономному учреждению, может быть обжаловано в вышестоящий орган или в суд.

4. Автономное учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Автономное учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, учредителям и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами учреждения.

6. Размеры и структура доходов учреждения, а также сведения о размерах и составе имущества учреждения, о ее расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, не могут быть для учредителя предметом коммерческой тайны.

7. Автономное учреждение обязано ежегодно до 1 февраля года, следующего за отчетным, представлять в контрольно – ревизионное управление администрации МО «Устьянский муниципальный район» документы, содержащие отчет о своей деятельности, о персональном составе руководящих органов, численности работников, кредиторской и дебиторской задолженности (в том числе пророченной), а также документы о расходовании денежных средств и об использовании закрепленного за учреждением имущества за отчетный период, в том числе доходах, полученных от международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства.

Отчетным периодом является истекший финансовый год.

 8. Руководители отраслей, уполномоченные учредителем орган и лица, руководители автономного учреждения несут персональную ответственность перед учредителем за неисполнения требований, установленных настоящим Порядком.

приложение № 7

Утверждено постановлением администрации

 МО «Устьянский муниципальный район»

 № 190 от 04 февраля 2011 года

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**СВЕДЕНИЙ, КОТОРЫЕ ДОЛЖНЫ СОДЕРЖАТЬСЯ В ОТЧЕТАХ АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ОБ ИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЗАКРЕПЛЕННОГО ЗА НИМИ ИМУЩЕСТВА, КОТОРЫЕ ОБЯЗАНЫ ОПУБЛИКОВЫВАТЬ АВТОНОМНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Сведения, содержащиеся в отчетах автономных учреждений подлежащих опубликованию:

- наименование учреждения, содержащее указание на характер его деятельности с указанием типа - соответственно «автономное учреждение»;

- место нахождения учреждения;

- предмет и цели деятельности учреждения;

- сведения о филиалах и представительствах;

- сведения о собственнике имущества, закрепленного за учреждением;

- сведения об имуществе, закрепленном на праве оперативного управления;

- состав руководящих органов учреждения;

- штатная численность учреждения;

- информацию о дебиторской и кредиторской задолженности у (в том числе просроченной).

 2. Сведения, указанные в п. 1 публикуются автономными учреждениями 1 раз в год, после сдачи всей бухгалтерской, статистической и иной отчетности в государственные и иные органы, но не позднее 1 мая года, следующего за отчетным.

 3. Печатный орган, в котором должны быть опубликованы сведения, указанные в п. 1 определяется автономным учреждением самостоятельно.

 4. Один экземпляр печатного издания должен храниться для сведения в автономном учреждении.

приложение № 8

Утверждено постановлением администрации

 МО «Устьянский муниципальный район»

 № 190 от 04 февраля 2011 года

**ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПЛАНА**

**ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Деятельность автономного учреждения определяется в соответствии с утверждаемым учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности.

Планирование в общем виде подразумевает выполнение следующих этапов:

постановка целей и задач;

составление программы действий;

выявление необходимых ресурсов и их источников;

доведение планов до их непосредственных исполнителей и контроль за их исполнением.

Последовательность финансового планирования

|  |
| --- |
| 1-й этап. Анализ финансового состояния учреждения |

|  |
| --- |
| 2-й этап. Прогнозирование масштабов финансово-хозяйственной деятельности |

|  |
| --- |
| 3-й этап. Определение источников финансирования  |

|  |
| --- |
| 4-й этап. Планирование доходов и расходов  |

|  |
| --- |
| 5-й этап. Корректировка планов  |

2. Основными показателями плана финансово-хозяйственной деятельности являются:

количество услуг, их наименование, оказываемые учреждением;

фонд оплаты труда;

лимит численности работников;

объем средств, выделяемых из бюджета учредителя, и условия их предоставления;

мероприятия, необходимые для обеспечения устойчивой работы учреждения;

задания по увеличению видов оказываемых услуг;

задания по подготовке и переподготовке кадров;

условия реализации развития учреждения, в том числе финансовые затраты и источники их покрытия;

ожидаемый результат.

3. План финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения разрабатывается и утверждается для каждого учреждения его учредителем, либо органом, осуществляемым функции учредителя, либо иным лицом, уполномоченным учредителем.

4. План финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения подлежит доведению в письменном виде до сведения исполнителей и всех работающих в учреждении.

Приложение № 9

Утверждено постановлением администрации

 МО «Устьянский муниципальный район»

 № 190 от 04 февраля 2011 года

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ИЗМЕНЕНИЯ ТИПА БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СОЗДАНИЯ АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Изменение типа бюджетного учреждения в целях создания автономного учреждения не является его реорганизацией.

2. При изменении типа учреждения к создаваемому учреждению в порядке правопреемства переходят права и обязанности учреждения, тип которого изменяется.

3. При изменении типа учреждения в связи с реализацией Федерального закона от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»:

- переназначение руководителя и иных работников учреждения не производится (но вносятся изменения в трудовые договора);

- имущество не перезакрепляется (то есть признается закрепленным на праве оперативного управления без принятия дополнительного решения, но в договор оперативного управления вносятся соответствующие изменения в части изменения наименования учреждения);

- лицензии, свидетельства об аккредитации, иные разрешительные документы, выданные учреждению, продолжают действовать до окончания срока действия таких документов; при этом не требуется переоформления документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 8 августа 2001 года № 128-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» и переоформления иных разрешительных документов.

* перерегистрация учреждения в органах осуществляющих государственную

регистрацию юридических лиц не производится;

 - вносятся только изменения в учредительные документы.

4. Решение об изменении типа бюджетного учреждения, в целях создания автономного учреждения, принимается главой муниципального образования в форме постановления после обсуждения и согласования со всеми руководителями отраслей, в чьем функциональном подчинении находится учреждение, а также после детального изучения финансового положения учреждения.

5. При изменении типа учреждения, лицо, уполномоченное главой муниципального образования готовит проект постановления и прилагает к нему обоснование целесообразности и необходимости изменения типа учреждения, проект устава учреждения, а также финансово-экономическое обоснование изменения типа действующего учреждения и информацию о кредиторской задолженности учреждения (в том числе просроченной).

Финансово-экономическое обоснование создания учреждения также должно содержать следующие показатели: затраты на содержание учреждения, количество предполагаемых рабочих мест в учреждении, размер всех планируемых доходов учреждения, которые могут быть получены от приносящей доход деятельности.

6. Постановление об изменении типа учреждения должно содержать:

- наименование существующего учреждения с указанием его типа;

* наименование создаваемого учреждения, с указанием его типа;
* наименование учредителя (иного уполномоченного органа,

осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения);

* цели, для достижения которых создано учреждение;
* информацию об изменении (сохранении) основных целей деятельности

учреждения;

- информацию об уполномоченном лице, на которое возлагаются обязанности по подготовке и представлению в регистрирующий орган учредительных документов учреждения, либо изменений в учредительные документы;

- сведения о финансировании создаваемого учреждения;

- информацию об изменении (сохранении) штатной численности;

- перечень мероприятий по созданию учреждения с указанием сроков их

проведения.

Постановлением об изменении типа учреждения также утверждается устав учреждения.

7. В случае если изменение типа бюджетного учреждения приведет к невозможности осуществления создаваемым путем изменения типа автономным учреждением полномочий органов местного самоуправления, в пояснительной записке указывается информация о том, кому данные полномочия будут переданы. В случае если изменение типа бюджетного учреждения приведет к невозможности осуществления создаваемым путем изменения типа автономным учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, в пояснительной записке указывается информация о том, кому указанные полномочия будут переданы.

 8. Проект постановления об изменении типа учреждения в обязательном порядке должен быть согласован с профильным структурным подразделением администрации муниципального образования «Устьянский муниципальный район» (руководителем отрасли), Комитетом по управлению муниципальным имуществом, Финансовым управлением и юридическим отделом администрации.

 9. Лицо, на которое учредителем возложены обязанности по подготовке и представлению в регистрирующий орган учредительных документов учреждения готовит документы в регистрирующий орган по формам, предусмотренным действующим законодательством с учетом особенностей, предусмотренных для некоммерческих организаций.