



ВЕСТНИК

администрации и Совета муниципального образования Славянский район



Внимание: ребёнок!

ЛЮБИТЬ И БЕРЕЧЬ

Третий год Кубань живет по «детскому закону», определившему правила поведения для несовершеннолетних жителей края и их родителей. Девиз «22.00 – детям пора домой!» знают сегодня все.

За время действия закона на территории нашего района было выявлено более двух тысяч детей, находящихся на улице в вечернее время. Это значит, что в какой-то мере они были спасены от возможной беды: совершения над ними насилия, совершения самими подростками правонарушений, употребления наркотиков и алкоголя.

Закон не выгоняет несовершеннолетних с улицы, а обязывает родителей быть со своими детьми. Во всём мире это обычная практика. Будьте близки к своим детям! Проводите с ними больше времени, интересуйтесь их делами. На своем личном примере приобщайте их к труду, творчеству, спорту.

Основные приоритеты закона «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае», вступившего в силу 1 августа 2008 года.

Родительский контроль в общественном месте:

- дети до семи лет – круглосуточно;
- от семи до 14 лет – с 21 до 6 часов;
- от 14 до 18 лет – с 22 до 6 часов.

Ночью вне дома каждый ребенок должен сопровождаться взрослым! Ответственность за это несут родители!

На территории Славянского района работают учреждения по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. В каждом из них можно получить действенную помощь и правовую консультацию по проблемам защиты прав и интересов детей, семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.



Наименование	Телефон	Адрес	Руководитель (Ф.И.О.)
Управление по вопросам семьи и детства	8(86146)4-34-13; 8(86146)2-11-57	г. Славянск-на-Кубани, ул. Отдельская, 256-а	Лыско Галина Александровна
Управление социальной защиты населения	8(86146)2-91-33; 8(86146)4-13-94	г. Славянск-на-Кубани, ул. Ленина, 14	Саломатина Марина Ивановна
Управление по делам молодежи	8(86146)4-37-88	г. Славянск-на-Кубани, ул. Дзержинского, 272	Смольняков Олег Игоревич
Управление культуры	8(86146)4-36-89; 8(86146)4-37-24	г. Славянск-на-Кубани, ул. Красная, 34	Черноусова Галина Ивановна
Управление по физической культуре и спорту	8(86146)4-18-94	г. Славянск-на-Кубани, ул. Отдельская, 207	Прищепа Александр Николаевич
Отдел по делам несовершеннолетних при ОВД по Славянскому району	8(86146)2-29-91	г. Славянск-на-Кубани, ул. Ленина, 16	Белый Владислав Валентинович
Управление образованием	8(86146)4-35-10	г. Славянск-на-Кубани, ул. Красная, 34	Князькова Елена Алексеевна
СРЦН «Надежда»	8(86146)2-16-06; 8(86146)2-90-25	г. Славянск-на-Кубани, ул. Батарейная, 396	Щербинин Сергей Александрович
ГУ КК «Центр занятости населения по Славянскому району»	8(86146)2-30-01	г. Славянск-на-Кубани, ул. Лермонтова, 207	Коннов Сергей Витальевич
МУ «Славянская центральная районная больница»	8(86146)2-17-48	г. Славянск-на-Кубани, ул. Батарейная, 377	Махначев Сергей Викторович
ФБУ Межрайонная уголовно-исполнительная инспекция № 9 УФСИН России по Краснодарскому краю	8(86146)4-11-71	г. Славянск-на-Кубани, ул. Школьная, 301	Лукьяненко Юрий Васильевич
Славянский межрайонный отдел управления Госнаркоконтроля РФ по Краснодарскому краю	8(86146)4-29-90	г. Славянск-на-Кубани, ул. Комсомольская, 18	Красюк Александр Юрьевич
Отдел по делам несовершеннолетних и защите их прав	8(86146)4-40-26	г. Славянск-на-Кубани, ул. Победы, 251	Слюсарев Александр Владимирович

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН**Постановление**

от 31.12.2010 г.

№ 3329

г. Славянск-на-Кубани

О внесении изменения в постановление главы муниципального образования Славянский район от 20 октября 2008 года № 4217 «Об утверждении Порядка субсидирования затрат организаций и лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность, организацию работ по созданию культурных пастбищ»

Руководствуясь Приказом департамента сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края от 30 июля 2008 года № 122 «Об утверждении методических рекомендаций для органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Краснодарского края о порядке субсидирования затрат организаций и лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность, организацию работ по созданию культурных пастбищ» постановляю:

1. Внести в постановление главы администрации муниципального образования Славянский район от 20 октября 2008 года № 4217 «Об утверждении Порядка субсидирования затрат организаций и лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность, организацию работ по созданию культурных пастбищ» следующее изменение:

1) В приложении № 1 к вышеуказанному постановлению пункт 1.3. изложить в следующей редакции:

«Получателями субсидий являются зарегистрированные на территории Краснодарского края организации и лица, выполняющие мероприятия по организации работ по созданию культурных пастбищ для выпаса коров, содержащихся в личных подсобных хозяйствах муниципального образования Славянский район».

2. Отделу по взаимодействию с общественностью и средствами массовой информации (Воробьева) опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Славянский район, начальника управления сельского хозяйства В.А.Гурова.

4. Постановление вступает в силу со дня его опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 20 октября 2008 года.

А.РАЗУМЕЕВ, глава муниципального образования Славянский район.

Решение

Совета муниципального образования Славянский район Краснодарского края
Десятая сессия Совета
муниципального образования Славянский район
24.12.2010 № 4

Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества муниципального образования Славянский район на 2011 год

В целях мобилизации доходов в бюджет муниципального образования Славянский район, оптимизации использования муниципального имущества, а также снижения бремени расходов по содержанию объектов муниципальной собственности, руководствуясь Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», части 8 Положения «О порядке владения, пользования и распоряжения объектами муниципальной собственности муниципального образования Славянский район», утвержденного Решением 45-й сессии Совета муниципального образования Славянский район от 16 сентября 2009 года № 15, Положением о порядке и условиях приватизации муниципального имущества, утвержденного Решением 15-й сессии Совета муниципального образования Славянский район от 7 июля 2006 года № 15, Совет муниципального образования Славянский район решил:

1. Утвердить прогнозный план (программу) приватизации имущества муниципальной собственности муниципального образования Славянский район на 2011 год согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее Решение в средствах массовой информации.

3. Контроль за выполнением настоящего Решения возложить на заместителя главы муниципального образования Славянский район (вопросы экономического развития) Е.Н.Трофимову.

4. Решение вступает в силу со дня его опубликования.
А.РАЗУМЕЕВ, глава муниципального образования Славянский район.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Решению десятой сессии
Совета муниципального образования Славянский район
от 24.12.2010 № 4

ПРОГНОЗНЫЙ ПЛАН (ПРОГРАММА)

приватизации муниципального имущества муниципального образования Славянский район на 2011 год

Прогнозный план (программа) приватизации имущества муниципальной собственности муниципального образования Славянский район на 2011 год разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением о порядке и условиях приватизации муниципального имущества, утвержденного Решением 15-й сессии Совета муниципального образования Славянский район от 7 июля 2006 года № 15.

**1. Цели и задачи приватизации
муниципального имущества.**

Целью приватизации муниципального имущества в 2011 году являются повышение эффективности управления муниципальной собственностью и обеспечение планомерности процесса приватизации.

Приватизация муниципального образования Славянский район в 2011 году направлена на решение следующих задач:

- оптимизация структуры муниципальной собственности муниципального образования Славянский район;
- привлечение инвестиций в экономику Славянского района;
- пополнение доходной части бюджета муниципальному образованию Славянский район.

2. Порядок принятия решений о приватизации, способах приватизации, оценки стоимости и оплаты приватизируемого имущества.

2.1. Инициаторами приватизации объектов муниципальной собственности муниципального образования Славянский район могут выступать Совет муниципального образования Славянский район, администрация муниципального образования Славянский район, юридические и физические лица.

2.2. Решение об условиях приватизации муниципального имущества муниципального образования Славянский район принимается администрацией муниципального образования Славянский район в соответствии с прогнозным планом (программой) приватизации на 2011 год.

2.3. Заявки на приватизацию муниципального имуще-

№ п/п	Наименование объекта, основные характеристики	Адрес местонахождения объекта	Условие приватизации	Способ приватизации	Срок приватизации
1	Здание, дом ветеранов, литер А, площадь 400,4 кв.м	Славянский район, х.Бараниковский, ул. Дружбы, 66	Без обременений	аукцион	1-е полугодие 2011 года
2	Нежилые помещения № 8,9,14, площадью 35,4 кв.м	г. Славянск-на-Кубани, ул. Дзержинского, 272	С условием перехода права собственности в течение трех лет	аукцион	1-е полугодие 2011 года
3	Нежилые помещения № 20,11,13, площадью 37,3 кв.м	г. Славянск-на-Кубани, ул. Дзержинского, 272	С условием перехода права собственности в течение трех лет	аукцион	1-е полугодие 2011 года
4	Нежилые помещения № 4,5,6,7,16, 17,18,22, площадью 85,3 кв.м	г. Славянск-на-Кубани, ул. Дзержинского, 272	Без обременений	аукцион	1-е полугодие 2011 года

Е.ТРОФИМОВА, заместитель главы муниципального образования Славянский район (вопросы экономического развития).

Решение

Совета муниципального образования Славянский район Краснодарского края
Десятая сессия Совета
муниципального образования Славянский район
24.12.2010 № 9

Об итогах районного конкурса «Лучший орган территориального общественного самоуправления»

В соответствии с Решением двадцать восьмой сессии Совета муниципального образования Славянский район от 19 декабря 2007 года № 2 «Об утверждении положения о районном конкурсе на звание «Лучший орган территориального самоуправления» и на основании Решения конкурсной комиссии от 21.12.2010 года (прилагается), Совет муниципального образования Славянский район р е ш и л:

1. Статус победителя конкурса в номинации «Лучший орган территориального общественного самоуправления Славянского городского поселения» присвоить ТОС № 4. Руководитель – Мищенко Елена Ивановна.

2. Статус победителя конкурса в номинации «Лучший орган территориального общественного самоуправления» с количеством населения менее 1500 жителей присвоить ТОС х. Коржевского. Руководитель – Ильцова Елена Григорьевна.

3. Статус победителя конкурса в номинации «Лучший орган территориального общественного самоуправления» с количеством населения более 1500 жителей присвоить ТОС № 5 станицы Анастасиевской. Руководитель – Немыкина Наталья Васильевна.

4. Рекомендовать для участия в краевом конкурсе на звание «Лучший орган территориального общественного самоуправления» руководителя ТОС х. Коржевского Ильцову Елену Григорьевну.

5. Наградить победителей районного конкурса почетными грамотами главы муниципального образования Славянский район и ценными подарками.

6. Опубликовать настоящее Решение в средствах массовой информации.

7. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на заместителя главы муниципального образования Славянский район, управляющего делами А.В.Юшко.

8. Решение вступает в силу со дня его принятия.
А.РАЗУМЕЕВ, глава муниципального образования Славянский район

Решение

Совета муниципального образования Славянский район Краснодарского края
Десятая сессия Совета
муниципального образования Славянский район
24.12.2010 № 10

О рассмотрении протеста Славянского межрайонного прокурора от 20 декабря 2010 года № 2822 на Решение второй сессии Совета муниципального образования Славянский район от 12 мая 2010 года № 6 «Об утверждении Положения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования Славянский район»

В связи с протестом Славянского межрайонного прокурора на пункты 3.16, 5.8 Положения о выдаче разре-

шения подаются в администрацию муниципального образования Славянский район.

2.4. Начальная цена муниципального имущества, подлежащего приватизации устанавливается на основании отчета об оценке муниципального имущества, составленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

2.5. Порядок оплаты приватизируемого муниципальному образованию Славянский район определяется администрацией муниципального образования Славянский район.

2.6. Денежные средства, получаемые от приватизации муниципального имущества муниципального образования Славянский район подлежат зачислению в бюджет муниципального образования Славянский район в полном объеме.

3. Отчет о выполнении программы приватизации муниципального имущества муниципального образования Славянский район.

Администрация муниципального образования Славянский район не позднее 1 марта 2012 года представляет в Совет муниципального образования Славянский район отчет о выполнении прогнозного плана (программы) приватизации, который содержит перечень приватизированного имущества с указанием способа, срока, рыночной цены приватизированных объектов муниципальной собственности, цены сделки приватизации.

4. Перечень муниципального имущества муниципального образования Славянский район, подлежащего приватизации в 2011 году.

шения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования Славянский район, утвержденного Решением Совета муниципального образования Славянский район от 15.05.2010 г. № 6 «Об утверждении Положения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования Славянский район», как не соответствующие Федеральному закону от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе», Совет муниципального образования Славянский район р е ш и л:

1. Протест Славянского межрайонного прокурора удовлетворить.

2. Внести в Решение Совета муниципального образования Славянский район от 15.05.2010 года № 6 «Об утверждении Положения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования Славянский район» следующие изменения:

– Пункт 3.16. «Положения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования Славянский район» изложить в следующей редакции:

«3.16. В течение месяца с момента выдачи разрешения владелец рекламной конструкции обязан смонтировать конструкцию в соответствии с оформленной разрешительной документацией, произвести ее установку. Если заявитель не установил рекламноситель в указанный срок, разрешение считается аннулированным.

– Пункт 5.8 «Положения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования Славянский район» исключить.

2. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

А.РАЗУМЕЕВ, глава муниципального образования Славянский район.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН
Постановление

от 24.12.2010

№ 3242

г. Славянск-на-Кубани

О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ

В связи с совершенствованием правового положения муниципальных учреждений в соответствии с Федеральным законом от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», в целях эффективного использования полномочий муниципального образования Славянский район по управлению муниципальной собственностью и муниципальным имуществом и реализацией Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», п о с т а н о в л я ю:

(Продолжение на 9-й стр.)

(Продолжение. Начало на 8-й стр.)

1. Установить, что полномочия учредителя бюджетных, казенных учреждений, созданных путем изменения типа существующих муниципальных учреждений муниципального образования Славянский район (далее – муниципальное бюджетное учреждение, муниципальное казенное учреждение), осуществляются администрацией муниципального образования Славянский район.

2. Утвердить:

2.1. Положение о порядке осуществления функций и полномочий учредителя муниципального бюджетного учреждения муниципального образования Славянский район и распоряжения имуществом муниципального бюджетного учреждения муниципального образования Славянский район, а также осуществления контроля за деятельностью муниципального бюджетного учреждения согласно приложению № 1.

2.2. Положение о порядке осуществления функций и полномочий учредителя муниципального казенного учреждения муниципального образования Славянский район и распоряжения имуществом муниципального казенного учреждения муниципального образования Славянский район, а также осуществления контроля за деятельностью муниципального казенного учреждения согласно приложению № 2.

2.3. Порядок предварительного согласования совершения муниципальных бюджетными учреждениями муниципального образования Славянский район крупных сделок согласно приложению № 3.

2.4. Порядок отнесения имущества муниципального бюджетного учреждения муниципального образования Славянский район к категории особо ценного движимого имущества согласно приложению № 4.

2.5. Примерный устав муниципального бюджетного учреждения муниципального образования Славянский район согласно приложению № 5.

2.6. Примерный устав муниципального казенного учреждения муниципального образования Славянский район согласно приложению № 6.

2.7. Примерный трудовой договор с руководителем муниципального бюджетного учреждения, муниципально казенного учреждения муниципального образования Славянский район согласно приложению № 7.

2.8. Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципальных учреждений муниципального образования Славянский район и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества согласно приложению № 8.

2.9. Типовую форму Соглашения между учредителем и муниципальным бюджетным учреждением о порядке и условиях предоставления субсидии на возмещение нормативных затрат на оказание услуг (выполнение работ) физическим и (или) юридическим лицам согласно приложению № 9.

2.10. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Славянский район согласно приложению № 10.

3. Отделу по взаимодействию с общественностью и средствами массовой информации (Воробьева) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте муниципального образования Славянский район.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Славянский район, начальника финансового управления В.П. Пахарь.

5. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2011 года.

А.РАЗУМЕЕВ, глава муниципального образования Славянский район.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации
муниципального образования
Славянский район
от 24.12.2010 № 3242

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке осуществления функций и полномочий учредителя муниципального бюджетного учреждения муниципального образования Славянский район и распоряжения имуществом муниципального бюджетного учреждения муниципального образования Славянский район, а также осуществления контроля за деятельностью муниципального бюджетного учреждения

1. Настоящее Положение регулирует порядок осуществления администрацией муниципального образования Славянский район функций и полномочий учредителя муниципального бюджетного учреждения муниципального образования Славянский район.

2. Решение о создании муниципального бюджетного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения, а также его ликвидации или реорганизации принимается администрацией муниципального образования Славянский район в форме постановления.

3. Учредитель муниципального бюджетного учреждения:

1) утверждает устав муниципального бюджетного учреждения, а также вносимые в него изменения;

2) назначает руководителя муниципального бюджетного учреждения и прекращает его полномочия;

3) заключает и прекращает трудовой договор с руководителем муниципального бюджетного учреждения;

4) формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставом муниципального бюджетного учреждения основными видами деятельности;

5) определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением, учредителем или приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество);

6) предварительно согласовывает совершение муниципальным бюджетным учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

7) принимает решения об одобрении сделок с участием муниципального бюджетного учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

8) устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципального бюджетного учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

9) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными нормативно-правовыми актами муниципального образования Славянский район;

10) согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальным бюджетным учреждением учредителем либо приобретенным муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;

11) согласовывает с учетом требований, установленных пунктом 4 настоящего Положения, распоряжение недвижимым имуществом муниципального бюджетного учреждения, в том числе передачу его в аренду;

12) согласовывает с учетом требований, установленных пунктом 4 настоящего Положения, внесение муниципальным бюджетным учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

13) согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением собственником или приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

14) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

15) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения в соответствии с требованиями, установленными нормативно-правовыми актами муниципального образования Славянский район;

16) определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности муниципального бюджетного учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем муниципального бюджетного учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

17) осуществляет контроль за деятельностью муниципального бюджетного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

18) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные законодательством Российской Федерации.

19) решает иные вопросы, предусмотренные законодательством об бюджетных учреждениях.

4. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 11 и 12 пункта 3 настоящего Положения (далее – решение), принимаются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, по согласованию с управлением по муниципальному имуществу и земельным отношениям администрации муниципального образования Славянский район.

Управление по муниципальному имуществу и земельным отношениям администрации муниципального образования Славянский район рассматривает проект решения и не позднее 15 рабочих дней со дня его получения согласовывает проект решения либо направляет мотивированный отказ в согласовании.

В случае непоступления от управления по муниципальному имуществу и земельным отношениям администрации муниципального образования Славянский район соответствующей информации в течение 30 рабочих дней со дня направления ему проекта решения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, решение считается согласованным.

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, уведомляет управление по муниципальному имуществу и земельным отношениям администрации муниципального образования Славянский район о принятом решении (с приложением его копии) в срок не позднее 10 рабочих дней со дня его принятия.

В.ПАХАРЬ, заместитель главы муниципального образования Славянский район, начальник финансового управления.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению администрации
муниципального образования
Славянский район
от 24.12.2010 № 3242

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке осуществления функций и полномочий учредителя муниципального казенного учреждения муниципального образования Славянский район и распоряжения имуществом муниципального казенного учреждения муниципального образования Славянский район, а также осуществления контроля за деятельностью муниципального казенного учреждения

1. Настоящее Положение регулирует порядок осуществления администрацией муниципального образования Славянский район функций и полномочий учредителя муниципального казенного учреждения муниципального образования Славянский район.

2. Решение о создании муниципального казенного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения, а также его ликвидации или реорганизации принимается администрацией муниципального образования Славянский район в форме постановления.

3. Учредитель муниципального казенного учреждения:

1) утверждает устав муниципального казенного учреждения, а также вносимые в него изменения;

2) назначает руководителя муниципального казенного учреждения и прекращает его полномочия;

3) заключает и прекращает трудовой договор с руководителем муниципального казенного учреждения;

4) формирует и утверждает муниципальное задание для муниципального казенного учреждения в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности;

5) определяет на основании правового акта перечень муниципальных казенных учреждений, которым устанавливается муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание);

6) осуществляет финансовое обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;

7) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального казенного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными нормативными правовыми актами муниципального образования Славянский район;

8) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений в соответствии с общими требованиями, установленными нормативными правовыми актами муниципального образования Славянский район;

9) согласовывает с учетом требований, установленных пунктом 4 настоящего Положения, распоряжение недвижимым имуществом муниципального казенного учреждения, в том числе передачу его в аренду;

10) согласовывает распоряжение движимым имуществом муниципального казенного учреждения;

11) осуществляет контроль за деятельностью муниципального казенного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

12) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные законодательством Российской Федерации.

4. Решение по вопросу, указанному в подпункте 9 пункта 3 настоящего Положения (далее – решение), принимается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, по согласованию с управлением по муниципальному имуществу и земельным отношениям администрации муниципального образования Славянский район.

Управление по муниципальному имуществу и земельным отношениям администрации муниципального образования Славянский район рассматривает проект решения и не позднее 15 рабочих дней со дня его получения согласовывает проект решения либо направляет мотивированный отказ в согласовании.

В случае непоступления от управления по муниципальному имуществу и земельным отношениям администрации муниципального образования Славянский район соответствующей информации в течение 30 рабочих дней со дня направления ему проекта решения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, решение считается согласованным.

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, уведомляет управление по муниципальному имуществу и земельным отношениям администрации муниципального образования Славянский район о принятом решении (с приложением его копии) в срок не позднее 10 рабочих дней со дня его принятия.

В.ПАХАРЬ, заместитель главы муниципального образования Славянский район, начальник финансового управления.

(Продолжение на 10-й стр.)

(Продолжение. Начало на 8, 9-й стр.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению администрации
муниципального образования
Славянский район
от 24.12.2010 № 3242**ПОРЯДОК****предварительного согласования совершения муниципальными бюджетными учреждениями муниципального образования Славянский район крупных сделок**

1. Настоящий Порядок разработан на основании пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и устанавливает правила предварительного согласования совершения муниципальными бюджетными учреждениями (далее – бюджетное учреждение) крупных сделок.

2. В соответствии со статьей 9.2 Федерального закона крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное 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 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бюджетной отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом бюджетного учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

3. В случае намерения бюджетного учреждения выступить одной из сторон в сделке, признаваемой в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка крупной сделкой, бюджетное учреждение с целью принятия решения о предварительном согласовании совершения крупной сделки бюджетным учреждением представляет учредителю, следующие документы:

а) обращение руководителя бюджетного учреждения о предварительном согласовании заключения крупной сделки с указанием предмета сделки, контрагентов, сроков, цены и иных существенных условий крупной сделки, содержащее финансово-экономическое обоснование целесообразности заключения крупной сделки (содержание сделки, расчеты показателей сделки, информация о прогнозе влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности бюджетного учреждения в разрезе производственных и финансовых показателей, особые условия сделки) (далее – обращение), к обращению прилагается опись направляемых документов;

б) копии форм бюджетной отчетности за последний финансовый год и на последнюю отчетную дату, заверенные руководителем и главным бухгалтером бюджетного учреждения;

в) проект соответствующего договора, содержащий условия крупной сделки;

г) подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности отчет об оценке рыночной стоимости имущества, с которым предполагается совершить крупную сделку, произведенной не ранее чем за 3 месяца до представления отчета;

д) сведения о кредиторской и дебиторской задолженности с указанием наименований кредиторов, должников, суммы задолженности и дат возникновения задолженности с выделением задолженности по заработной плате, задолженности перед бюджетом и внебюджетными фондами и указанием статуса данной задолженности (текущая или просроченная).

4. Решение о предварительном согласовании крупной сделки либо о мотивированном отказе в таком согласовании принимается учредителем в течение 30 календарных дней с даты поступления документов, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, и оформляется нормативно-правовым актом муниципального образования Славянский район.

5. Учредитель не позднее следующего рабочего дня с даты подписания нормативно-правового акта направляет его заверенную копию руководителю бюджетного учреждения.

6. Учет и хранение обращения и прилагаемых к нему документов осуществляет учредитель.

В.ПАХАРЬ, заместитель главы муниципального образования Славянский район, начальник финансового управления.**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**
к постановлению администрации
муниципального образования
Славянский район
от 24.12.2010 № 3242**ПОРЯДОК****отнесения имущества муниципального бюджетного учреждения муниципального образования Славянский район к категории особо ценного движимого имущества**

1. Установить, что виды и перечни особо ценного движимого имущества бюджетных учреждений муниципального образования Славянский район определяются в порядке, установленном администрацией муниципального образования Славянский район в отношении муниципальных бюджетных учреждений.

2. Установить, что при определении перечней особо ценного движимого имущества бюджетных учреждений муниципального образования Славянский район подлежат включению в состав такого имущества:

а) движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей;

б) иное движимое имущество, без которого осуществление Бюджетным учреждением предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено и которое отнесено к определенному виду особо ценного движимого имущества в соответствии с пунктом 1 настоящего приложения;

в) имущество, отчуждение которого осуществляется в специальном порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Ведение перечня особо ценного движимого имущества осуществляется бюджетным учреждением муниципального образования Славянский район на основании сведений бухгалтерского учета муниципальных учреждений о полном наименовании объекта, отнесенного в установленном порядке к особо ценному движимому имуществу, его балансовой стоимости и об инвентарном (учетном) номере (при его наличии).

В.ПАХАРЬ, заместитель главы муниципального образования Славянский район, начальник финансового управления.**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**
к постановлению администрации
муниципального образования
Славянский район
от 24.12.2010 № 3242**Примерный устав муниципального бюджетного учреждения муниципального образования Славянский район****УСТАВ****муниципального бюджетного учреждения**

« _____ »

(полное наименование бюджетного учреждения)

(название населенного пункта)

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение муниципального образования Славянский район _____

(полное наименование бюджетного учреждения)

в дальнейшем именуемое Бюджетное учреждение, создано в соответствии с _____

(дата, номер и название постановления администрации муниципального образования Славянский район о создании Бюджетного учреждения)

1.2. Наименование Бюджетного учреждения: полное – муниципальное бюджетное учреждение муниципального образования Славянский район _____

(должно содержать указание на характер деятельности) сокращенное _____

1.3. Бюджетное учреждение является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, в иных сферах, учредителем и собственником имущества которой является муниципальное образование Славянский район.

1.4. Функции и полномочия учредителя и собственника Бюджетного учреждения осуществляет администрация муниципального образования Славянский район.

1.5. Бюджетное 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.

1.6. Местонахождение Бюджетного учреждения:

(место государственной регистрации)

Почтовый адрес: _____

1.7. Бюджетное учреждение является юридическим лицом, находящимся в ведомственном подчинении _____

(наименование органа или структурного подразделения администрации муниципального образования Славянский район)

1.8. Бюджетное учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке.

Бюджетное учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.9. Бюджетное учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства.

Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени создавшего их Бюджетного учреждения. Бюджетное учреждение несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

2. Предмет, цели и виды деятельности Бюджетного учреждения

2.1. Бюджетное учреждение осуществляет свою деятельность в сфере (указать сферу деятельности) в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными муниципальным правовым актом и настоящим уставом.

2.2. Предметом деятельности Бюджетного учреждения является (указать предмет деятельности Бюджетного учреждения).

2.3. Основными целями деятельности Бюджетного учреждения являются (указать цели деятельности Бюджетного учреждения).

2.4. Для достижения целей, указанных в настоящем уставе, Бюджетное учреждение осуществляет следующие виды приносящей доход деятельности: основные виды деятельности и иные виды деятельности, не являющиеся основными.

2.5. Приведенный перечень видов деятельности является исчерпывающим.

2.6. Муниципальные задания для Бюджетного учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности формирует и утверждает администрация муниципального образования Славянский район.

Бюджетное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. Бюджетное учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим уставом, в сферах, указанных в пункте 1.3 настоящего устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается администрацией муниципального образования Славянский район.

3. Организация деятельности и управления бюджетным учреждением

1. Общее руководство деятельностью Бюджетного учреждения осуществляет директор (генеральный директор, главный врач, художественный руководитель, управляющий и др.), далее именуемый Руководителем, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Учредителем.

2. Права и обязанности Руководителя, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключенным с Руководителем Учредителем.

3. Руководитель действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, Уставом муниципального образования Славянский район, настоящим уставом и заключенным с ним трудовым договором.

4. Руководитель Бюджетного учреждения:

1) действует без доверенности от имени Бюджетного учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, а также от имени Бюджетного учреждения заключает договоры и выдает доверенности;

2) утверждает структуру и штатное расписание Бюджетного учреждения, а также положения о его структурных подразделениях;

3) распределяет обязанности между своими заместителями;

4) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Бюджетного учреждения, определяет их обязанности и заключает с ними трудовые договоры;

5) применяет в отношении работников Бюджетного учреждения меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) утверждает положения, издает приказы и распоряжения, а также дает указания, обязательные для всех работников Бюджетного учреждения;

7) распоряжается в установленном порядке имуществом и средствами Бюджетного учреждения, обеспечивает эффективное использование ресурсов Бюджетного учреждения для решения производственных и социальных задач;

8) осуществляет в установленном порядке меры по поддержанию и развитию материально-технической базы Бюджетного учреждения, созданию необходимых условий для пользователей и работников Бюджетного учреждения, несет ответственность за сохранность и надлежащее использование имущества Бюджетного учреждения;

9) создает для решения стоящих перед Бюджетным учреждением задач комиссии и рабочие группы и утверждает положения о них;

10) открывает лицевые счета в финансовом управлении администрации муниципального образования Славянский район;

11) устанавливает порядок и обеспечивает условия работы с персональными данными работников Бюджетного учреждения и несет персональную ответственность за их неразглашение;

12) определяет состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты в соответствии с законодательством Российской Федерации;

13) обеспечивает проведение мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

14) осуществляет непосредственное руководство системой обеспечения пожарной безопасности на территории Бюджетного учреждения и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности в соответствии с нормативными правовыми актами в области пожарной безопасности, а также разрабатывает и осуществляет меры по обеспечению пожарной безопасности;

15) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(Продолжение на 11-й стр.)

(Продолжение. Начало на 8–10-й стр.)

5. Структура, штаты, численность, формы и размер оплаты труда работников Бюджетного учреждения определяются в пределах бюджетных ассигнований местного бюджета, предусматриваемых на эти цели Бюджетному учреждению, а также за счет средств, полученных из других источников в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ставки и оклады работников Бюджетного учреждения определяются на основе систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений.

6. По решению Руководителя в Бюджетном учреждении могут образовываться коллегиальные совещательные органы, исполнительные органы состав и порядок работы которых утверждаются Руководителем.

7. В Бюджетном учреждении в качестве коллегиального совещательного органа создается

(указать сведения о структуре, компетенции, порядок формирования, срок полномочий и порядок деятельности).

8. В соответствии с федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» Руководитель:

организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;

создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;

представляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;

выполняет договорные обязательства, а в военное время – и государственные заказы по установленным заданиям;

проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;

обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации и состоящих с учреждением в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части;

обеспечивает поставку техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации;

является начальником штаба гражданской обороны Бюджетного учреждения.

4. Имущество и финансовое обеспечение Бюджетного учреждения

4.1. Источниками формирования имущества Бюджетного учреждения являются:

регулярные и единовременные поступления от учредителя;

добровольные имущественные взносы и пожертвования;

выручка от реализации товаров, работ, услуг; дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам; доходы, получаемые от собственности некоммерческой организации;

другие не запрещенные законом поступления.

4.2. Имущество Бюджетного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Собственником имущества бюджетного учреждения является муниципальное образование Славянский район.

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

4.4. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Бюджетным учреждением на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Право оперативного управления Бюджетного учреждения на объекты культурного наследия религиозного назначения, в том числе ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, переданные в безвозмездное пользование религиозным организациям (а также при передаче таких объектов в безвозмездное пользование религиозным организациям), прекращается по основаниям, предусмотренным федеральным законом.

4.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Бюджетным учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

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

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением уч-

редителем или приобретенного Бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

4.7. Финансовое обеспечение осуществления Бюджетным учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования Славянский район.

4.8. Бюджетное учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом управлении администрации муниципального образования Славянский район в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

Бюджетное учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой, ведущейся в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

4.9. Бюджетное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено настоящим уставом.

Бюджетное учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенные за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Бюджетного учреждения.

4.10. Бюджетное учреждение вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Бюджетное учреждение вправе вносить указанное имущество в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

4.11. Крупная сделка может быть совершена Бюджетным учреждением только с предварительного согласия учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Бюджетное 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 10 процентов балансовой стоимости активов Бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением указанных требований может быть признана недействительной по иску Бюджетного учреждения или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя Бюджетного учреждения.

Руководитель Бюджетного учреждения несет перед Бюджетным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Бюджетному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.12. Бюджетное учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.13. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Бюджетное учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Бюджетного учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

4.14. Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимо-

го имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного Бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам Бюджетного учреждения.

5. Информация о деятельности Бюджетного учреждения

5.1. Бюджетное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;

2) свидетельство о государственной регистрации Бюджетного учреждения;

3) решение учредителя о создании Бюджетного учреждения;

4) решение учредителя о назначении руководителя Бюджетного учреждения;

5) положения о филиалах, представительствах Бюджетного учреждения;

6) план финансово-хозяйственной деятельности Бюджетного учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном администрацией муниципального образования Славянский район и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

7) годовая бухгалтерская отчетность Бюджетного учреждения;

8) сведения о проведенных в отношении Бюджетного учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном администрацией муниципального образования Славянский район и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

5.2. Бюджетное учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 5.1 настоящего устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

5.3. Предоставление информации муниципальным бюджетным учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

6. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Бюджетного учреждения

6.1. Бюджетное учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

6.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Бюджетного учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией муниципального образования Славянский район.

6.3. Изменение типа Бюджетного учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Бюджетного учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

6.4. Изменение типа Бюджетного учреждения в целях создания казенного учреждения осуществляются в порядке, устанавливаемом Администрацией муниципального образования Славянский район.

6.5. Изменение типа Бюджетного учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

6.6. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Бюджетного учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией муниципального образования Славянский район.

6.7. Имущество Бюджетного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Бюджетного учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

7. Порядок внесения изменений в устав Бюджетного учреждения

7.1. Изменения в устав Бюджетного учреждения вносятся в порядке, установленном администрацией муниципального образования Славянский район.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему уставу после утверждения Учредителем и согласования управлением по муниципальному имуществу и земельным отношениям подлежат регистрации в установленном порядке.

Примечание: устав может содержать и иные не противоречащие законодательству положения.

В.ПАХАРЬ, заместитель главы муниципального образования Славянский район, начальник финансового управления.
(Продолжение на 12-й стр.)

(Продолжение. Начало на 8–11-й стр.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к постановлению администрации
муниципального образования
Славянский район
от 24.12.2010 № 3242Примерный устав муниципального казенного учреждения
муниципального образования Славянский районУСТАВ
муниципального казенного учреждения« _____ »
(полное наименование казенного учреждения)

(название населенного пункта)

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение муниципального образования Славянский район _____

(полное наименование казенного учреждения)
в дальнейшем именуемое Казенное учреждение, создано в соответствии с _____

(дата, номер и название постановления администрации муниципального образования Славянский район о создании Казенного учреждения)

1.2. Наименование Казенного учреждения: полное — муниципальное казенное учреждение муниципального образования Славянский район

(должно содержать указание на характер деятельности) сокращенное _____

1.3. Казенное учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления.

1.4. Казенное учреждение находится в ведении администрации муниципального образования Славянский район, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.5. Казенное учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.6. Местонахождение Казенного учреждения:

(место государственной регистрации)

Почтовый адрес:

1.7. Учредителем и собственником имущества Казенного учреждения является муниципальное образование Славянский район.

1.8. Функции и полномочия учредителя и собственника Казенного учреждения осуществляет администрация муниципального образования Славянский район.

1.9. Казенное учреждение создано (указать срок или без ограничения срока деятельности).

1.10. Казенное учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке.
Казенное учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.11. Казенное учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства.

Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени создавшего их Казенного учреждения. Казенное учреждение несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

2. Предмет, цели и виды деятельности Казенного учреждения

2.1. Казенное учреждение осуществляет свою деятельность в сфере (указать сферу деятельности) в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными муниципальным правовым актом и настоящим уставом.

2.2. Предметом деятельности Казенного учреждения является (указать предмет деятельности Бюджетного учреждения).

2.3. Основными целями деятельности Казенного учреждения являются (указать цели деятельности Казенного учреждения).

2.4. Для достижения целей, указанных в настоящем уставе, Казенное учреждение осуществляет следующие виды приносящей доход деятельности: (основные виды деятельности и иные виды деятельности, не являющиеся основными).

2.5. Приведенный перечень видов деятельности является исчерпывающим.

2.6. Муниципальные задания для Казенного учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности формирует и утверждает администрация муниципального образования Славянский район.

Казенное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. Казенное учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается администрацией муниципального образования Славянский район.

3. Организация деятельности и управления Казенным учреждением

1. Общее руководство деятельностью Казенного учреждения осуществляет директор (генеральный директор, главный врач, художественный руководитель, управляющий и др.), далее именуемый Руководителем, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Учредителем.

2. Права и обязанности Руководителя, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключенным с Руководителем Учредителем.

3. Руководитель действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, Уставом муниципального образования Славянский район, настоящим уставом и заключенным с ним трудовым договором.

4. Руководитель Казенного учреждения:

1) действует без доверенности от имени Казенного учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, а также от имени Казенного учреждения заключает договоры и выдает доверенности;

2) утверждает структуру и штатное расписание Казенного учреждения, а также положения о его структурных подразделениях;

3) распределяет обязанности между своими заместителями;

4) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Казенного учреждения, определяет их обязанности и заключает с ними трудовые договоры;

5) применяет в отношении работников Казенного учреждения меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) утверждает положения, издаст приказы и распоряжения, а также дает указания, обязательные для всех работников Казенного учреждения;

7) распоряжается в установленном порядке имуществом и средствами Казенного учреждения, обеспечивает эффективное использование ресурсов Казенного учреждения для решения производственных и социальных задач;

8) осуществляет в установленном порядке меры по поддержанию и развитию материально-технической базы Казенного учреждения, созданию необходимых условий для пользователей и работников Казенного учреждения, несет ответственность за сохранность и надлежащее использование имущества Казенного учреждения;

9) создает для решения стоящих перед Казенным учреждением задач комиссии и рабочие группы и утверждает положения о них;

10) открывает лицевые счета в финансовом управлении администрации муниципального образования Славянский район;

11) устанавливает порядок и обеспечивает условия работы с персональными данными работников Казенного учреждения и несет персональную ответственность за их неразглашение;

12) определяет состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты в соответствии с законодательством Российской Федерации;

13) обеспечивает проведение мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

14) осуществляет непосредственное руководство системой обеспечения пожарной безопасности на территории Казенного учреждения и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности в соответствии с нормативными правовыми актами в области пожарной безопасности, а также разрабатывает и осуществляет меры по обеспечению пожарной безопасности;

15) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Структура, штаты, численность, формы и размер оплаты труда работников Казенного учреждения определяются в пределах бюджетных ассигнований местного бюджета, предусматриваемых на эти цели Казенному учреждению, а также за счет средств, полученных из других источников в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ставки и оклады работников Казенного учреждения определяются на основе систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений.

6. По решению Руководителя в Казенном учреждении могут образовываться коллегиальные совещательные органы, исполнительные органы состав и порядок работы которых утверждаются Руководителем.

7. В Казенном учреждении в качестве коллегиального совещательного органа создается _____

(указать сведения о структуре, компетенции, порядке формирования, срок полномочий и порядок деятельности).

8. В соответствии с федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и «О мобилизационной подготовке» и мобилизации в Российской Федерации» Руководитель:

организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;

создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;

представляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;

выполняет договорные обязательства, а в военное время — и государственные заказы по установленным заданиям;

проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;

обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации и состоящих с учреждением в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части;

обеспечивает поставку техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации; является начальником штаба гражданской обороны Казенного учреждения.

4. Имущество и финансовое обеспечение Казенного учреждения

4.1. Источниками формирования имущества Казенного учреждения являются:

регулярные и единовременные поступления от учредителя;

добровольные имущественные взносы и пожертвования;

выручка от реализации товаров, работ, услуг;

дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;

доходы, получаемые от собственности некоммерческой организации;

другие не запрещенные законом поступления.

4.2. Имущество Казенного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Собственником имущества Казенного учреждения является муниципальное образование Славянский район.

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

4.4. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Казенным учреждением на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Право оперативного управления Казенного учреждения на объекты культурного наследия религиозного назначения, в том числе ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, переданные в безвозмездное пользование религиозным организациям (а также при передаче таких объектов в безвозмездное пользование религиозным организациям), прекращается по основаниям, предусмотренным федеральным законом.

4.5. Финансовое обеспечение деятельности Казенного учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы.

4.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Казенным учреждением учредителем или приобретенного Казенным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

4.7. Финансовое обеспечение осуществления Казенным учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования Славянский район.

4.8. Казенное учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом управлении администрации муниципального образования Славянский район в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

4.9. Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

Казенное учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с настоящим уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального образования Славянский район.

4.10. Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

4.11. Казенное учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Казенному учреждению не предоставляются.

4.12. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Казенное учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Казенного учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена учредителем.

(Продолжение на 13-й стр.)

(Продолжение. Начало на 8–12-й стр.)

4.13. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несет собственник его имущества.

5. Информация о деятельности Казенного учреждения

5.1. Казенное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Казенного учреждения;
- 3) решение учредителя о создании Казенного учреждения;
- 4) решение учредителя о назначении руководителя Казенного учреждения;
- 5) положения о филиалах, представительствах Казенного учреждения;
- 6) план финансово-хозяйственной деятельности Казенного учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном администрацией муниципального образования Славянский район и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 7) годовая бухгалтерская отчетность Казенного учреждения;
- 8) сведения о проведенных в отношении Казенного учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном администрацией муниципального образования Славянский район и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

5.2. Казенное учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 5.1 настоящего устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

5.3 Предоставление информации муниципальным казенным учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

6. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Казенного учреждения

6.1. Казенное учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

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

6.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Казенного учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией муниципального образования Славянский район.

6.3. При реорганизации Казенного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

6.4. Изменение типа Казенного учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Казенного учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

6.5. Изменение типа Казенного учреждения в целях создания бюджетного учреждения осуществляются в порядке, устанавливаемом администрацией муниципального образования Славянский район.

6.6. Изменение типа Казенного учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

6.7. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Казенного учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией муниципального образования Славянский район.

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

6.9. Имущество Казенного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Казенного учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

7. Порядок внесения изменений в устав Казенного учреждения

7.1. Изменения в устав Казенного учреждения вносятся в порядке, установленном администрацией муниципального образования Славянский район.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему уставу после утверждения Учредителем и согласования управ-

лением по муниципальному имуществу и земельным отношениям администрации муниципального образования Славянский район подлежат регистрации в установленном порядке.

Примечание: устав может содержать и иные не противоречащие законодательству положения.

В. ПАХАРЬ, заместитель главы муниципального образования Славянский район, начальник финансового управления.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 к постановлению администрации муниципального образования Славянский район от 24.12.2010 № 3242

Примерный трудовой договор с руководителем муниципального бюджетного учреждения, муниципального казенного учреждения муниципального образования Славянский район

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

«_____»
(полное наименование бюджетного, казенного учреждения),
_____,
(наименование учредителя)

В лице _____,
(фамилия, имя, отчество должностного лица учредителя)
действующего на основании _____,
утвержденного _____ от
«_____» _____ 201__ года № _____, именуемый в
дальнейшем «Учредитель», с одной стороны, и
_____,
(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Руководитель», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет трудового договора

Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Учредителем и Руководителем, связанные с исполнением последней функций директора (генерального директора, главного врача, художественного руководителя, управляющего и другого) муниципального бюджетного учреждения, муниципального казенного учреждения «_____», именуемого в дальнейшем «Бюджетное, Казенное учреждение».

2. Права и обязанности Руководителя

2.1. Права и обязанности Руководителя регламентируются трудовым законодательством Российской Федерации, уставом Бюджетного, Казенного учреждения и настоящим трудовым договором.

2.2. Руководитель имеет право:

2.2.1. Действовать без доверенности от имени Бюджетного, Казенного учреждения, в том числе представлять его интересы на территории Российской Федерации и за рубежом.

2.2.2. Совершать в установленном законодательством порядке необходимые действия по реализации права оперативного управления имуществом, закрепленным за Бюджетным, Казенным учреждением.

2.2.3. Осуществлять деятельность по управлению Бюджетным, Казенным учреждением, издавать в пределах своей компетенции приказы и давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками Бюджетного, Казенного учреждения.

2.2.4. Выдавать доверенности, совершать иные юридические действия.

2.2.5. Заключать в соответствии с действующим законодательством соглашения, договоры.

2.2.6. Определять в порядке, установленном законодательством, состав и объем сведений, составляющих служебную тайну Бюджетного, Казенного учреждения.

2.2.7. В установленном порядке распоряжаться финансовыми ресурсами и денежными средствами Бюджетного, Казенного учреждения.

2.2.8. В установленном порядке утверждать штатное расписание Бюджетного, Казенного учреждения.

2.2.9. Определять в соответствии с действующим законодательством систему и формы оплаты труда.

2.2.10. Осуществлять прием на работу работников Бюджетного, Казенного учреждения, заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с ними.

2.2.11. Применять к работникам Бюджетного, Казенного учреждения меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.12. Делегировать свои права заместителям, распределять между ними обязанности.

2.2.13. На время своего отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и др.) назначать исполняющего обязанности руководителя Бюджетного, Казенного учреждения.

2.2.14. Получать за осуществление своей деятельности заработную плату, предусмотренную настоящим трудовым договором и действующим законодательством.

2.3. Руководитель обязан при исполнении своих должностных обязанностей:

2.3.1. Руководствоваться законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, уставом Бюджетного, Казенного учреждения и настоящим трудовым договором.

2.3.2. Обеспечивать эффективную работу Бюджетного, Казенного учреждения, выполнение возложенных на Бюджетное, Казенное учреждение его уставом задач и функций.

2.3.3. Обеспечивать эффективное использование по целевому назначению в соответствии с видами деятельности Бюджетного, Казенного учреждения, установленными уставом, закрепленного за ним муниципального иму-

щества муниципального образования Славянский район, в том числе недвижимого.

2.3.4. В установленном порядке обеспечивать содержание в надлежащем состоянии находящегося в оперативном управлении Бюджетного, Казенного учреждения движимого и недвижимого имущества, своевременно проводить капитальный и текущие ремонты недвижимого имущества.

2.3.5. Обеспечивать своевременное и полное внесение налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды.

2.3.6. Соблюдать внутренний распорядок Бюджетного, Казенного учреждения.

2.3.7. Обеспечивать сохранность государственной и иной охраняемой законом тайны, а также сведений, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающих частную жизнь и достоинство граждан.

2.3.8. Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей.

2.3.9. Представлять установленные виды отчетности о деятельности Бюджетного, Казенного учреждения.

2.3.10. Обеспечивать сохранность мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне.

2.3.11. Обеспечивать своевременное и качественное выполнение условий всех договоров и иных обязательств Бюджетного, Казенного учреждения.

2.3.12. Выполнять условия заключенного с работниками Бюджетного, Казенного учреждения коллективного договора.

2.3.13. Обеспечивать своевременную выплату в денежной форме, заработной платы, надбавок, пособий и иных выплат работникам Бюджетного, Казенного учреждения в соответствии с действующим законодательством.

2.3.14. Обеспечивать надлежащее техническое состояние оборудования всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие единым правилам по охране труда, санитарным нормам и правилам, разрабатываемым и утверждаемым в порядке, установленном действующим законодательством, а также выполнять требования законодательства, регулирующего экологические правоотношения.

2.3.15. При расторжении настоящего трудового договора осуществлять передачу дел вновь назначенному руководителю Бюджетного, Казенного учреждения по акту приема-передачи.

2.3.16. Соблюдать требования по сохранению документации личного состава Бюджетного, Казенного учреждения, производственно-технической, финансово-экономической и другой документации.

2.3.17. Решать иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, уставом Бюджетного, Казенного учреждения и настоящим трудовым договором к компетенции Руководителя.

3. Права и обязанности Учредителя

3.1. Учредитель вправе:

3.1.1. Осуществлять контроль за соблюдением Руководителем требований законодательства Российской Федерации, законодательства Краснодарского края и устава Бюджетного, Казенного учреждения.

3.1.2. Требовать от Руководителя добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору.

3.2. Учредитель обязан:

3.2.1. В пределах своих полномочий гарантировать соблюдение прав и законных интересов Руководителя, при этом не вмешиваться в деятельность Руководителя Бюджетного, Казенного учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Краснодарского края.

3.2.2. В течение одного месяца давать ответ на обращения руководителя.

3.2.3. Проводить аттестацию Руководителя в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Краснодарского края.

3.2.4. Принимать в установленном порядке решения о привлечении к ответственности Руководителя за ненадлежащее исполнение его обязанностей.

3.2.5. Изменять и прекращать с Руководителем трудовой договор в установленном порядке.

3.2.6. Обеспечить руководителю условия труда, необходимые для эффективной работы.

4. Оплата труда и социальные гарантии руководителя

4.1. Должностной оклад Руководителя устанавливается в размере _____ (_____) рублей в

месяц в соответствии с _____.

4.2. Руководителю устанавливаются следующие надбавки и доплаты:

– за _____ в размере _____;

– за _____ в размере _____.

4.3. Премирование Руководителя осуществляется по итогам деятельности Бюджетного, Казенного учреждения по решению Учредителя.

4.4. При предоставлении Руководителю Бюджетного, Казенного учреждения очередного отпуска ему выплачивается материальная помощь в размере _____ должностных окладов.

4.5. Выплаты Руководителю за время болезни, отпуска, период учебы и т. д. предоставляются в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Ежегодный отпуск Руководителя составляет _____ календарных дней и дополнительный _____ календарных дней, может быть ему предоставлен как полностью, так и по частям. Конкретные сроки предоставления ежегодного отпуска определяются Руководителем по согласованию с Учредителем.

(Окончание на 14-й стр.)

(Окончание. Начало на 8–13-й стр.)

4.7. В случае досрочного расторжения трудового договора по инициативе Учредителя, при отсутствии виновных действий (бездействия) Руководителя, ему выплачивается компенсация в размере трех должностных окладов.

5. Срок трудового договора

5.1. Настоящий трудовой договор вступает в силу с даты подписания сторонами и является основанием для принятия Учредителем приказа (расторжения) о приеме Руководителя на работу.

5.2. Срок действия трудового договора – _____

(срок устанавливается до пяти лет)

6. Изменение и расторжение трудового договора

6.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении (уточнении) или дополнении, которые в случае согласования сторонами, оформляются дополнительным соглашением, прилагаемым к трудовому договору.

6.2. Руководитель Бюджетного, Казенного учреждения имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Учредителя в письменной форме не позднее чем за один месяц.

6.3. Трудовой договор может быть досрочно расторгнут по инициативе Учредителя по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о труде, в том числе по следующим дополнительным основаниям:

- невыполнение решений Учредителя;
- нарушение по вине Руководителя, установленной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, требований по охране труда, повлекшее принятие государственной инспекцией труда или иным уполномоченным органом, должностным лицом решения о приостановлении деятельности Автономного учреждения или его структурного подразделения;
- не обеспечение использования имущества Бюджетного, Казенного учреждения, в том числе недвижимого, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности Бюджетного, Казенного учреждения, установленными уставом Бюджетного, Казенного учреждения;
- разглашение Руководителем сведений, составляющих служебную тайну;
- нарушение требований Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

7. Иные условия трудового договора и ответственность сторон

7.1. При несоблюдении условий настоящего трудового договора и нарушении требований законодательства Российской Федерации о труде стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Руководитель может быть привлечен к материальной, административной и уголовной ответственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия – в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Трудовая книжка Руководителя ведется и хранится у Учредителя.

7.5. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся: один – у Учредителя, второй – у Руководителя.

7.6. В части, не урегулированной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и уставом Бюджетного, Казенного учреждения.

8. Адреса сторон и другие сведения

Учредитель:

(наименование Учредителя, адрес)

Бюджетное, Казенное учреждение:

(наименование Бюджетного, Казенного учреждения, адрес)

Руководитель:

Директор (генеральный директор, главный врач, художественный руководитель, управляющий и другое) Бюджетного, Казенного учреждения

(наименование Бюджетного, Казенного учреждения)

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: _____ выдан _____

Домашний адрес: _____

Телефоны: _____

Трудовой договор подписан:

Учредитель:

Руководитель:

(должность)

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(подпись)

дата (число, месяц, год)

дата (число, месяц, год)

В.ПАХАРЬ, заместитель главы муниципального образования Славянский район, начальник финансового управления.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к постановлению администрации
муниципального образования
Славянский район
от 24.12.2010 № 3242

ПОРЯДОК

составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципальных учреждений муниципального образования Славянский район и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества

1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципальных бюджетных и казенных учреждений и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества (далее – Отчет).

2. Отчет составляется в соответствии с настоящим Порядком муниципальными бюджетными и казенными учреждениями, их обособленными подразделениями, осуществляющими полномочия по ведению бухгалтерского учета (далее – учреждение) с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

3. Отчет составляется учреждением в валюте Российской Федерации (в части показателей в денежном выражении) по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.

4. Отчет учреждения составляется в разрезе следующих разделов:

- раздел 1 «Общие сведения об учреждении»;
- раздел 2 «Результат деятельности учреждения»;
- раздел 3 «Об использовании имущества, закрепленного за учреждением».

5. В разделе 1 «Общие сведения об учреждении» указываются:

исчерпывающий перечень видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами;

перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами с указанием потребителей указанных услуг (работ);

перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых учреждение осуществляет деятельность (свидетельство о государственной регистрации учреждения, решение учредителя о создании учреждения и другие разрешительные документы);

количество штатных единиц учреждения (указываются данные о количественном составе и квалификации сотрудников учреждения, на начало и на конец отчетного года. В случае изменения количества штатных единиц учреждения указываются причины, приведшие к их изменению на конец отчетного периода);

средняя заработная плата сотрудников учреждения. Раздел 1 «Общие сведения об учреждении» по решению учредителя, может включать также иные сведения.

6. В разделе 2 «Результат деятельности учреждения» указываются:

изменение (увеличение, уменьшение) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчетного года (в процентах); общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей;

изменения (увеличение, уменьшение) дебиторской и кредиторской задолженности учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных Планом финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения (далее – План) относительно предыдущего отчетного года (в процентах) с указанием причин образования просроченной кредиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, не реальной к взысканию;

суммы доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ);

цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям (в динамике в течение отчетного периода);

общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения (в том числе платными для потребителей); количество жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры.

Бюджетное учреждение дополнительно указывает: суммы кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов) в разрезе поступлений, предусмотренных Планом;

суммы кассовых и плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) в разрезе выплат, предусмотренных Планом.

Казенное учреждение дополнительно указывает показатели кассового исполнения бюджетной сметы учреждения и показатели доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств.

7. Раздел 2 «Результат деятельности учреждения» по решению учредителя может включать также иные сведения.

8. В разделе 3 «Об использовании имущества, закрепленного за учреждениями» учреждениями указываются на начало и конец отчетного года:

общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду;

общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование;

общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду;

общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование;

общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду;

общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование;

количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления.

Бюджетным учреждением дополнительно указывается:

общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет средств, выделенных учредителем, учреждению на указанные цели;

общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности;

общая балансовая (остаточная) стоимость особо ценного движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления.

Раздел 3 «Об использовании имущества, закрепленного за учреждением» по решению учредителя, может включать также иные сведения.

Отчет бюджетных и казенных муниципальных учреждений утверждается руководителем учреждения.

9. Отчет в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, представляется руководителем муниципального учреждения Главному распорядителю бюджетных средств на согласование.

10. Отчет подлежит согласованию Главным распорядителем бюджетных средств, координирующим и контролирующим деятельность муниципального учреждения, по представлению структурного подразделения муниципального образования Славянский район, ответственного за рассмотрение Отчета.

11. Главный распорядитель бюджетных средств рассматривает Отчет в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня его поступления и в обязательном порядке направляет его в финансовое управление администрации муниципального образования Славянский район.

12. Финансовое управление администрации муниципального образования Славянский район в срок, не превышающий 7 рабочих дней, согласовывает (визирует) Отчет, а при наличии замечаний – направляет их Главному распорядителю бюджетных средств.

13. В случае поступления замечаний финансового управления администрации муниципального образования Славянский район главные распорядители бюджетных средств в срок, не превышающий 5 рабочих дней, организуют доработку Отчета и его повторное направление в финансовое управление администрации муниципального образования Славянский район.

В.ПАХАРЬ, заместитель главы муниципального образования Славянский район, начальник финансового управления.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к постановлению администрации
муниципального образования
Славянский район
от 24.12.2010 № 3242

ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ

между учредителем и муниципальным бюджетным учреждением о порядке и условиях предоставления субсидии на возмещение нормативных затрат на оказание услуг (выполнение работ) физическим и (или) юридическим лицам

«___» _____ 20 г.

Учредитель _____
(наименование муниципального органа исполнительной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя)

в лице _____,
(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____

(наименование, дата, номер нормативного правового акта или доверенности)

(Продолжение на 15-й стр.)

(Продолжение. Начало на 8–14-й стр.)

с одной стороны, и муниципальное бюджетное учреждение (далее – Учреждение) в лице руководителя

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____

(наименование, дата, номер нормативного правового акта)

с другой стороны, вместе именуемые Сторонами, заключили настоящее Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является предоставление Учредителем субсидии на возмещение нормативных затрат на оказание услуг (выполнение работ) физическим и (или) юридическим лицам, связанных с выполнением установленного задания Учредителем (далее – субсидии).

2. Права и обязанности сторон

2.1 Учредитель обязуется:

2.1.1. Предоставлять в _____ году и в плановый период _____

(наименование учреждения)

субсидии:

а) на возмещение нормативных затрат на оказание услуг (выполнение работ) физическим и (или) юридическим лицам;

б) на возмещение нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, созданным на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности, Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду с согласия Учредителя), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;

в) на выравнивание финансового обеспечения выполнения задания, сформированного Учредителем в отношении Учреждения, созданного путем изменения типа существующего муниципального учреждения (предоставляется в течение 3 лет с даты создания).

Размер указанной в пп. «в» субсидии определяется как разность между размером бюджетных ассигнований, предоставленных Учреждению на текущий год и плановый период, и размером субсидии на возмещение нормативных затрат на оказание Учреждением услуг (выполнение работ) физическим и (или) юридическим лицам и на содержание соответствующего недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества.

2.1.2. Осуществлять финансовое обеспечение развития учреждений в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

2.1.3. Осуществлять финансирование выполнения задания ежемесячно.

2.1.4. Не сокращать размер субсидии при выполнении Учреждением задания.

2.1.5. Осуществлять контроль за выполнением Учреждением задания.

2.2. Учредитель вправе:

2.2.1. Уточнять и дополнять Соглашение с учетом отраслевых особенностей.

2.2.2. Изменять размер предоставляемой по настоящему Соглашению субсидии в случае:

изменения в задании Учредителя показателей, характеризующих состав, качество и (или) объем (содержание) оказываемых физическим и (или) юридическим лицам услуг (выполняемых работ);

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2.3. Принимать решение об изменении задания, в случае фактического исполнения задания Учреждением в большем объеме, чем это предусмотрено заданием Учредителя.

2.2.4. Сократить размер субсидии и (или) потребовать частичного или полного возврата предоставленной Учреждению субсидии, если фактически исполненное Учреждением задание меньше по объему, чем это предусмотрено заданием, или не соответствует качеству услуг (работ), определенному в задании.

2.2.5. Не предоставлять субсидию Учреждению в случае сдачи в аренду, с согласия Учредителя, предоставленного в установленном порядке недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества.

2.3. Учреждение обязуется:

2.3.1. Оказывать услуги (выполнять работы) физическим и (или) юридическим лицам в соответствии с заданием Учредителя за счет субсидии, направляемой Учредителем.

2.3.2. Возвращать субсидию или ее часть в случае, если фактически исполненное Учреждением задание меньше по объему, чем это предусмотрено заданием, или не соответствует качеству услуг (работ), определенному в задании.

2.3.3. Не осуществлять покрытие части нормативных затрат за счет субсидии, если Учреждением осуществляется деятельность, связанная с оказанием услуг (выполнением работ) частично за плату.

2.4. Учреждение вправе:

2.4.1. Расходовать субсидию самостоятельно.

2.4.2. При необходимости обращаться к Учредителю с предложением об изменении в задании показателей,

характеризующих качество и (или) объем (содержание) оказываемых физическим и (или) юридическим лицам услуг (выполняемых работ).

3. Ответственность сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных Соглашением, стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания обеими сторонами и действует до окончания планового периода.

5. Заключительные положения

5.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по взаимному согласию сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются неотъемлемой частью.

5.2. Споры между сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Размер субсидии и сроки предоставления определяются в приложении к настоящему Соглашению.

5.4. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, в том числе: два экземпляра – Учредителю, один – Учреждению.

6. Платежные реквизиты сторон

Учредитель	Учреждение
Местонахождение	Местонахождение
Банковские реквизиты:	Банковские реквизиты:
л/с	л/с
ИНН	ИНН
КПП	КПП
БИК	БИК
р/с	р/с
ОКОПФ	ОКОПФ
ОКВЭД	ОКВЭД
ГРКЦ	ГРКЦ
Руководитель	Руководитель
(подпись) (Ф.И.О.)	(подпись) (Ф.И.О.)
м. п.	м. п.

ПРИЛОЖЕНИЕ к Соглашению о порядке и условиях предоставления субсидии на возмещение нормативных затрат на оказание услуг (выполнение работ) физическим и (или) юридическим лицам

Размер субсидии и сроки ее предоставления

Вид субсидии	Сроки предоставления	Сумма, рублей
1	2	3
1. На возмещение нормативных затрат на оказание услуг (выполнение работ) физическим и (или) юридическим лицам		
2. На возмещение нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением Учредителем или приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду с согласия Учредителя), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки		
3. На выравнивание финансового обеспечения выполнения задания, сформированного Учредителем в отношении муниципального бюджетного учреждения		
Итого		

В.ПАХАРЬ, заместитель главы муниципального образования Славянский район, начальник финансового управления.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к постановлению администрации
муниципального образования
Славянский район
от 24.12.2010 № 3242**

ПОРЯДОК составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Славянский район

1. Общие положения

1. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Славянский район (далее – Порядок), разработан в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 ноября 2007 года № 112н «Об общих требованиях к по-

рядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» (в редакции Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30 июля 2010 года № 84н, зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 14 декабря 2007 года, регистрационный № 10750).

Порядок до 1 января 2012 года применяется к муниципальным бюджетным учреждениям, подведомственным администрации муниципального образования Славянский район, и их обособленным (структурным) подразделениям без прав юридического лица, осуществляющих полномочия по ведению бюджетного учета, в отношении которых в соответствии с положениями частей 15 и 16 статьи 33 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» не принято решение о предоставлении им субсидий из соответствующих уровней бюджета в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Настоящий Порядок устанавливает правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Славянский район, и их обособленных (структурных) подразделений без прав юридического лица, осуществляющих полномочия по ведению бюджетного учета (далее соответственно – сметы, учреждения, администрация).

3. Сметы составляются учреждениями на основании разработанных и установленных (согласованных) администрацией на соответствующий финансовый год расчетных показателей, характеризующих деятельность учреждений и доведенных до учреждений в установленном порядке объемов лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения на период одного финансового года (далее – лимиты бюджетных обязательств).

Показатели смет формируются учреждениями в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления в соответствии с порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации, устанавливаемым Министерством финансов Российской Федерации (далее – КОСГУ), сметы составляются в рублях.

Подготовку разъяснений и рекомендаций по вопросам заполнения смет учреждений, формирования содержащихся в ней показателей и их увязки осуществляет финансовое управление администрации.

4. В целях формирования смет учреждений на очередной финансовый год на этапе составления проекта бюджета на очередной финансовый год учреждения составляют и представляют на рассмотрение и утверждение проекты смет на очередной финансовый год по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

В случае если решение о бюджете утверждается на очередной финансовый год и плановый период, проекты смет формируются на очередной финансовый год и годы планового периода.

К представляемым проектам смет учреждений прилагаются пояснительная записка, расчеты-обоснования плановых сметных показателей, характеризующих деятельность учреждений, с учетом действующих и принимаемых расходных обязательств, использованных при формировании проектов смет учреждений, которые являются неотъемлемой частью проектов смет учреждений, а также уточненные плановые показатели бюджетной сметы за отчетный год.

5. Показатели проектов смет учреждений формируются учреждениями в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов статей (подстатей) КОСГУ.

6. При необходимости по запросу может дополнительно предоставляться необходимая информация к сметам и детальная расшифровка по представленным обоснованиям.

7. Сметы (свод смет учреждений) составляются в трех экземплярах по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, подписываются руководителями учреждений и главным бухгалтером учреждений или иными должностными лицами, уполномоченными в установленном порядке, подписи которых заверяются печатями учреждений.

Сметы обособленных (структурных) подразделений учреждений, осуществляющих полномочия по ведению бюджетного учета, утверждаются руководителями учреждений, в составе которых созданы данные подразделения.

8. Сметы реорганизуемых учреждений составляются аналогично в соответствии с настоящим Порядком по согласованию с администрацией на период текущего финансового года и в объеме доведенных учреждениям лимитов бюджетных обязательств на дату вступления в силу нормативно правового акта о реорганизации учреждений.

9. Сметы учреждений представляются на согласование в финансовое управление администрации (далее – финансовое управление) не позднее десятидневного

(Окончание на 16-й стр.)

(Окончание. Начало на 8–15-й стр.)

срока с даты получения учреждениями лимитов бюджетных обязательств.

К представленным на согласование и утверждение сметам учреждений прилагаются расчеты – обоснования плановых сметных показателей, использованных при формировании смет учреждений.

10. Финансовое управление в течение пяти рабочих дней рассматривает сметы учреждений и по итогам рассмотрения представляет их на утверждение администрации либо возвращает учреждениям на доработку.

Сметы возвращаются учреждениям на доработку в следующих случаях:

несоответствие представленных смет показателям лимитов бюджетных обязательств, доведенных учреждениям;

несоответствие формы смет требованиям; ошибки технического характера.

Учреждения в десятидневный срок дорабатывают смету и повторно представляют ее в финансовое управление.

В случае согласования сметы учреждения финансовым управлением согласование оформляется на смете грифом согласования, который включает в себя слово «Согласовано», наименования должности согласовавшего смету учреждения должностного лица (включая наименование учреждения), личную подпись, расшифровку подписи и дату согласования.

11. Сметы учреждений утверждаются главой муниципального образования Славянский район или иным должностным лицом администрации, имеющим право первой подписи финансовых документов, подпись которого заверяется печатью.

Два экземпляра согласованных и утвержденных смет учреждений направляются в учреждения, один экземпляр хранится в финансовом управлении.

12. Ведением смет является внесение изменений в сметы в пределах доведенных учреждениям в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей смет составляются учреждениями по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Внесение изменений в сметы осуществляется путем утверждения изменений показателей – сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс», и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком «минус»:

а) изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенного учреждениям в установленном порядке объема лимитов бюджетных обязательств;

б) изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации (кроме кодов КОСГУ), требующих изменения показателей бюджетной росписи администрации и лимитов бюджетных обязательств;

в) изменяющих распределение сметных назначений по кодам КОСГУ, не требующих изменения показателей бюджетной росписи администрации и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

г) изменяющих распределение сметных назначений по кодам КОСГУ, требующих изменения утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

13. В случае образования в текущем финансовом году экономии по отдельным расходам, предложения по внесению изменений в утвержденные сметы могут быть представлены учреждениями в администрацию ежеквартально до 15 числа последнего месяца текущего квартала.

Предложения о внесении изменений в утвержденные сметы, поступившие в администрацию после указанных сроков, рассмотрению не подлежат.

14. Внесение изменений в сметы, требующих изменения показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись администрации как главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств.

Одновременно с предлагаемыми изменениями в сметы представляются расчеты и обоснования вносимых изменений по изменяемым кодам статей и подстатей КОСГУ с указанием причин образования экономии бюджетных ассигнований, которые должны содержать:

а) обоснование причин предполагаемой или образовавшейся экономии средств с приведением расчетов, подтверждающих объем остающихся неиспользованными средств (по тем статьям и подстатьям КОСГУ, по которым расходы бюджета регламентируются нормативными правовыми актами и нормативами), а также обоснование необходимости направления этих средств на другие статьи и подстатьи расходов с приведением необходимых расчетов;

б) подробное обоснование причин предлагаемых изменений (по тем статьям и подстатьям КОСГУ, по которым расходы бюджета не регламентируются нормативно-правовым образом);

в) для перераспределения бюджетных средств, находящихся на лицевых счетах для учета операций, осуществляемых в процессе исполнения расходов бюджета, представляется выписка из лицевого счета об остатке неиспользованных средств у учреждения на момент представления заявки об изменении сметы.

В случае если при операции отзыва бюджетных средств с лицевого счета учреждений Федеральным казначейством (казначейством финансового управления) не подтверждается наличие остатка средств – администрация вправе отклонить предложения о внесении изменений в утвержденные сметы.

Предложения учреждений о внесении изменений в утвержденные сметы по увеличению фонда оплаты труда, приводящие к увеличению численности работников учреждения, не принимаются.

В случае поступления предложений учреждений о внесении изменений в утвержденные сметы по уменьшению расходов, указанные расходы учреждениям могут быть уменьшены. Администрация вправе произвести перераспределение сложившейся экономии средств по указанным расходам между учреждениями, нуждающимися в дополнительных бюджетных средствах, на аналогичные цели.

Предложения учреждений о внесении изменений в утвержденные сметы по уменьшению расходов по кодам КОСГУ рассматриваются при условии принятия учреждением письменного обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемому расходу.

Уведомления о бюджетных ассигнованиях доводятся до учреждений в пятидневный срок с момента принятия решения о внесении изменений в утвержденные сметы.

14. Утверждение изменений в сметы осуществляется Главой муниципального образования Славянский район или иным должностным лицом администрации, имеющим право первой подписи финансовых документов на основании предложений руководителей учреждений, подпись которого заверяется печатью по согласованию с финансовым управлением.

15. По итогам года в соответствии с внесенными изменениями в сметы учреждений составляются уточненные сметы с приложением к ним расшифровок в трех экземплярах и до 20 января очередного финансового года предоставляются для согласования в финансовое управление и утверждения главой муниципального образования Славянский район или иным должностным лицом администрации, имеющим право первой подписи финансовых документов на основании предложений руководителей учреждений, подпись которого заверяется печатью.

Сметы учреждений согласовываются и утверждаются в течение семи рабочих дней после получения подписанных экземпляров уточненных смет учреждений, два экземпляра согласованных и утвержденных смет учреждений направляются в учреждения, один экземпляр хранится в финансовом управлении.

16. Действие утвержденных смет прекращается в следующих случаях:

а) 31 декабря по окончании текущего финансового года;

б) с момента вступления в силу нормативно-правового акта о ликвидации учреждения.

В.ПАХАРЬ, заместитель главы муниципального образования Славянский район, начальник финансового управления.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН Постановление

от 28.12.2010

№ 3273

г. Славянск-на-Кубани

Об установлении доплат педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования Славянский район в 2010 году, участвующим в реализации общеобразовательных программ дошкольного образования

28.12.2010 № 3273

В целях усиления социальной защищенности педагогических работников, осуществляющих процесс дошкольного образования, реализации постановления главы администрации Краснодарского края от 10 декабря 2007 года № 1138 «Об установлении доплат педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений и педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста, участвующим в реализации общеобразовательных программ дошкольного образования», постановляю:

1. Установить с 1 января 2010 года педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования Славянский район, участвующих в реализации общеобразовательных программ дошкольного образования, за счет средств краевого бюджета доплаты в сумме 1000 (одной тысячи) рублей в месяц.

2. Утвердить порядок организации выплат доплат педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений и педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста муниципального образования Славянский район, участвующих в реализации общеобразовательных программ дошкольного образования, согласно приложению.

3. Управлению образованием администрации муниципального образования Славянский район (Князькова) производить распределение поступающих субсидий муниципальным дошкольным образовательным

учреждениям и муниципальным образовательным учреждениям для детей дошкольного и младшего школьного возраста на установление доплат педагогическим работникам, участвующих в реализации общеобразовательных программ дошкольного образования.

4. Муниципальному учреждению «Централизованная бухгалтерия управления и социально-культурной сферы» (Букач) производить доплаты педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений и педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста, участвующих в реализации общеобразовательных программ дошкольного образования ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

5. Отделу по взаимодействию с общественностью и средствами массовой информации (Воробьева) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования Славянский район (социальные вопросы) Д.М.Литвиненко.

7. Постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2010 года.

А.РАЗУМЕЕВ, глава муниципального образования Славянский район.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального образования
Славянский район
от 28.12.2010 № 3273

ПОРЯДОК

организации выплат доплат педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования Славянский район, участвующим в реализации общеобразовательных программ дошкольного образования в 2010 году

1. Настоящий порядок регламентирует процедуру организации выплат стимулирующего характера педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений, участвующих в реализации общеобразовательных программ дошкольного образования (далее – выплаты).

2. Руководители образовательных учреждений:

1) формируют банк данных о педагогических работниках муниципальных дошкольных образовательных учреждений, получателях выплат: заведующие (директора), заместители заведующих (директоров), если их деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом или методической (научно-методической) работой, старшие воспитатели, воспитатели, учителя-логопеды, логопеды, музыкальные руководители, инструкторы по физической культуре, педагоги-психологи – на основании заявлений, книги приказов по личному составу, штатного расписания и табелей учета рабочего времени. Сведения ежемесячно уточняются;

2) издают приказы о назначении педагогических работников получателями выплат педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений, участвующих в реализации общеобразовательных программ дошкольного образования на основании поданных заявлений. В приказах указываются сведения о педагогических работниках, на которых назначаются выплаты, размер выплат: 1000 рублей при условии выполнения нормы рабочего времени за ставку заработной платы;

– педагогическим работникам, выполняющим объем работ менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, расчет выплат производится пропорционально отработанному времени;

– лицам, работающим на условиях совместительства (совмещения), а также временно замещающим должностных педагогических работников, расчет выплат производится пропорционально отработанному времени по совмещаемой (временно замещаемой) должности;

– предельный размер выплаты из местного бюджета, выплачиваемой одному работнику (физическому лицу) в одном учреждении, составляет 1000 рублей в месяц.

Приказы передаются в муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия управления и социально-культурной сферы»;

3) информируют получателей выплат о производимых расчетах размеров устанавливаемых выплат, знакомят под роспись.

3. Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия управления и социально-культурной сферы»:

1) формирует свой банк данных на получателей выплат на основании представленных руководителями образовательных учреждений документов;

2) производит расчет выплат и осуществляет выплаты педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений, участвующих в реализации общеобразовательных программ дошкольного образования ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Е.КНЯЗЬКОВА, исполняющая обязанности начальника управления образованием.