



На Западе Москвы ДОРОГОМИЛОВО



ЕЖЕМЕСЯЧНОЕ ИЗДАНИЕ МУНИЦИПАЛИТЕТА

№ 10-11 (21) 14 декабря 2011

МУНИЦИПАЛИТЕТ

Уважаемые жители муниципального образования Дорогомилово!

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации 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» представляем вашему вниманию нормативные правовые акты муниципалитета Дорогомилово, которые требуют официального опубликования в средствах массовой информации

Принят постановлением муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве № 96-ПМ от 07 октября 2011 года

УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТИ – ДЕТАМ» ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДОРОГОМИЛОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ Москва, 2011 г.

Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Дети – детям» внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве, сокращенное наименование: МБУ «Дети – детям», в дальнейшем именуемое «Учреждением», создано внутригородским муниципальным образованием Дорогомилово в городе Москве (далее – муниципальное образование).

Наименование учреждения при создании: Муниципальное учреждение «Дети – детям» внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве.

Устав Муниципального учреждения «Дети – детям» внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве утвержден постановлением муниципалитета внутригородского муниципального образования в городе Москве от 01.12.2006 № 2-ПМ, зарегистрирован решением Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 46 России по городу Москве от 15 декабря 2006 года ОГРН 1067761136574.

Устав Учреждения, в дальнейшем именуемый «Устав», утвержден в новой редакции постановлением муниципалитета от 07.10.2011 № 96-ПМ.

1.2. Учредителем Учреждения является муниципальное образование. Функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с федеральными законами, актами города Москвы, нормативными правовыми актами Правительства Москвы, муниципальными правовыми актами осуществляет Муниципалитет внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве (далее – наименование «Учредитель» и «муниципалитет» равнозначны).

1.3. Собственником имущества Учреждения является внутригородское муниципальное образование Дорогомилово в городе Москве (далее – наименование «Собственник» и «муниципальное образование» равнозначны).

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе города Москвы, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, выполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы.

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

1.6. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

1.7. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.8. Место нахождения Учреждения: 121151, г. Москва, ул. Студенческая, д. 16.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг по обеспечению реализации предусмотренных законами города Москвы полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения, а также переданных органам местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы в сфере досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются:

- организация культурного досуга жителей муниципального образования;
- просветительская работа с населением, в том числе привлечение внимания к муниципальному образованию, пропаганда знаний его истории и истории города Москвы;
- социально-воспитательная работа с населением, в том числе профилактика отклоняющегося поведения несовершеннолетних, межличностной розни, экстремистских настроений, пропаганда духовных и нравственных ценностей;
- популяризация здорового образа жизни, вовлечение жителей муниципального образования в занятия физической культурой и спортом;
- участие в реализации государственной политики в области спорта, культуры и досуга, поддержки молодежи и семьи на территории муниципального образования;
- организация и проведение местных праздничных и иных зрелищных мероприятий;
- организация работы по военно-патриотическому воспитанию граждан;
- развитие местных традиций и обрядов;
- содействие развитию самостоятельного художественного творчества;
- участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий на территории муниципального образования.

2.3. Для достижения целей деятельности, указанных в п. 2.2 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- организует и проводит концерты, смотры самостоятельности, фестивали, круглые столы, семинары, мастер-классы и иные досуговые и социально-воспитательные мероприятия;
- организует работу кружков, специализирующихся на изучении и развитии народных ремесел, художественном воспитании, трудовом воспитании, эколого-краеведческой деятельности, туризме, и контроль за их деятельностью;
- организует работу кружков, направленных на развитие творческих и профессиональных навыков, и контроль над их деятельностью;
- содействует формированию и организует деятельность творческих коллективов;
- организует проведение выставок произведений художественного и декоративно-прикладного искусства, изделий народных промыслов и иных экспонатов, представляющих историческую, культурно-эстетическую и просветительскую ценность;
- формирует и организует работу групп спортивного и культурно-эстетического развития с детьми от 1 года и контроль над их деятельностью;

ж) участвует в реализации программ по развитию социальной, культурно-просветительской сферы, общественно-семейного воспитания;

з) осуществляет профилактическую и консультативную работу психологов с детьми и подростками с девиантным поведением, с детьми группы риска, неблагополучными семьями, ведет работу по профилактике асоциального поведения, алкоголизма и наркомании, профилактике межнациональной розни и экстремистских проявлений среди молодежи;

и) организует работу по общефизической подготовке и видам спорта (игровые, прикладные, спортивно-технические и другие виды спорта), обеспечивает работу спортивных секций и контролирует их деятельность;

к) организует и проводит игры, конкурсы, соревнования и другие спортивные и физкультурно-оздоровительные мероприятия на территории муниципального образования;

л) содействует организации и деятельности клубов по интересам;

м) участвует в организации и проведении местных праздничных и иных зрелищных мероприятий;

н) участвует в организации и проведении районных, окружных и городских физкультурных, спортивно-массовых и досуговых мероприятий;

о) организует и проводит мероприятия по военно-патриотическому воспитанию граждан;

п) взаимодействует с органами и учреждениями образования, некоммерческими организациями, работавшими в сфере досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением, а также в сфере военно-патриотического воспитания граждан;

р) организует культурный досуг детей и молодежи, молодых семей, ветеранов и других категорий населения муниципального образования;

с) содействует развитию социально ориентированных самостоятельных творческих коллективов, организации показательных выступлений, театрализованных постановок и иных мероприятий с активным участием самостоятельных творческих коллективов.

2.4. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в пункте 2.3 настоящего Устава основными видами деятельности Учреждения формируется и утверждается муниципалитетом.

2.5. 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 пунктом 2.3. настоящего Устава, в сферах, указанных в пункте 2.1. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности (п. 2.3) Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано: выпуск брошюр, буклетов и иной печатной продукции по предмету деятельности Учреждения.

2.7. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

3. Организация деятельности и управление Учреждением

3.1. Структура органов управления Учреждением.

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, правовыми актами города Москвы, муниципаль-

ными правовыми актами и настоящим Уставом.

Исполнительным органом Учреждения является его Руководитель.

Руководитель Учреждения назначается Учредителем.

Заместители Руководителя и главный бухгалтер назначаются на должность Руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

Руководитель имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям структурных подразделений, в том числе на период своего временного отсутствия.

3.2. Руководитель Учреждения

3.2.1. Учреждение возглавляет руководитель Учреждения (директор Учреждения), который назначается на срок от 1 года до 5 лет.

3.2.2. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральным законодательством, правовыми актами города Москвы, муниципальными правовыми актами к компетенции Учредителя Учреждения.

3.2.3. Руководитель организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

3.2.4. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

а) в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, по согласованию с Учредителем утверждает структуру и (или) штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о структурных подразделениях;

б) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие документы; обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах города Москвы, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, предоставляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

в) подписывает правовые акты и иные локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

г) в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает ее соблюдение;

д) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

е) осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

3.2.5. Руководитель Учреждения обязан:

а) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

б) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг, выполняемых работ;

в) обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

г) обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, а также недвижимого

имущества, переданного Учреждению в безвозмездное пользование, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

д) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

е) обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

ж) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

з) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления и переданного Учреждению на праве безвозмездного пользования;

и) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

к) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, правовыми актами города Москвы, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом, распоряжение особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

л) предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

м) согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

н) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, правовыми актами города Москвы, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом, внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

о) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, правовыми актами города Москвы, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

п) обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

р) обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

с) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

т) проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, правовыми актами города Москвы и Учредителем;

у) выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, правовыми актами города Москвы, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.

3.2.6. Ответственность Руководителя Учреждения наступает в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

4.1. Недвижимое имущество передается Учреждению на праве безвозмездного пользования.

4.2. Иное имущество, закрепленное за Учреждением Учредителем, а также имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества либо за счет средств, полученных Учреждением в соответствии с настоящим Уставом от осуществления приносящей доход деятельности, принадлежит Учреждению на праве оперативного управления.

4.3. Особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.4. Учреждение не вправе распоряжаться недвижимым имуществом, переданным ему на праве безвозмездного пользования.

4.5. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду или безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

4.6. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

4.7. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 4.5. настоящего Устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

4.8. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

4.8.1. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета муниципального образования на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием услуг (выполнением работ);

4.8.2. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета муниципального образования на иные цели;

4.8.3. Доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенные за счет этих доходов имущество;

4.8.4. Иные источники, не запрещенные федеральными законами.

4.9. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, правовыми актами города Москвы, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом следующие:

МУНИЦИПАЛИТЕТ

4.9.1. Совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

4.9.2. Внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

4.9.3. Передачу Учреждением 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 Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

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

4.11. Информация об использовании закрепленного за Учреждением имущества включается в ежегодные отчеты Учреждения.

5. Реорганизация, изменение типа, ликвидация учреждения

5.1. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения осуществляются в порядке, установленном Учредителем, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией муниципалитету.

6. Внесение изменений и дополнений в Устав

Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном Учредителем, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Муниципалитет внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 01.04.2011 № 23-ПМ

Об утверждении Порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального бюджетного учреждения внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества

В соответствии с подпунктом 10 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» муниципалитет внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве **постановляет:**

1. Утвердить Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального бюджетного учреждения внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2012 года.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставить за Руководителем муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве Н.С. Насоновой.

Н.С. НАСОНОВА,
Руководитель муниципалитета
внутригородского муниципального
образования Дорогомилово
в городе Москве

Приложение к постановлению муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве от 01.04.2011 года № 23-ПМ

Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального бюджетного учреждения внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального бюджетного учреждения внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве (далее – Учреждение) и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества (далее – Отчет).

1.2. Учреждение составляет Отчет в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации¹ и настоящим Порядком с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

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

2. Структура и содержание Отчета

2.1. Отчет Учреждения состоит из трех разделов:

- раздел 1 «Общие сведения об Учреждении»;
- раздел 2 «Результат деятельности Учреждения»;
- раздел 3 «Об использовании имущества, закрепленного за Учреждением».

2.2. 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 актами Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами с указанием потребителей указанных услуг (работ);
- перечень документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых Учреждение осуществляет деятельность (свидетельство о государственной регистрации Учреждения, постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве (далее – муниципалитет) о создании Учреждения, устав Учреждения);
- количество штатных единиц Учреждения (указываются данные о количественном составе и квалификации работников 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 работников Учреждения.

2.3. 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 Учреждения (далее – План) относительно предыдущего отчетного года (в процентах) с указанием причин образования просроченной кредиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, неральной к взысканию;
- суммы доходов, полученных Учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ);

3.1. Учреждение утверждает руководителем учреждения и представляется в муниципалитет на согласование на бумажном носителе (протипный, пронумерованный и скрепленный печатью Учреждения) в двух подлинных экземплярах и на электронном носителе в срок до 1 марта года, следующего за отчетным.

3.2. Муниципалитет рассматривает Отчет в течение десяти рабочих дней, следующих за днем поступления Отчета, и согласовывает его либо возвращает на доработку с указанием причин, послуживших основанием для его возврата.

3.3. Учреждение в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, представляет Отчет, утвержденный и согласованный в соответствии с пунктами 3.1 и 3.2 настоящего Порядка, для его размещения на официальном сайте в сети Интернет федеральным ор-

– 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;

– 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.

2.4. В разделе 3 «Об использовании имущества, закрепленного за Учреждением», Учреждением 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду;

ганом исполнительной власти, осуществляющим правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

3.4. По решению муниципалитета Отчет может быть дополнительно размещен в сети Интернет на официальном сайте муниципалитета, сайте Учреждения либо ином сайте, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

3.5. Доступ к Отчету, размещенному на сайтах, указанных в пункте 3.4, является свободным и безвозмездным.

¹ Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 сентября 2010 года № 114н «Об общих требованиях к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества».

Муниципалитет внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 01.04.2011 № 24-ПМ

Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве, утверждения уставов муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве и внесения в них изменений

В соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 13, пунктом 4 статьи 14, подпунктом 3 пункта 2.1 статьи 16, подпунктом 1 пункта 2 статьи 17.1, подпунктом 3 пункта 5 статьи 18, подпунктом 3 пункта 1 статьи 19.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», частью 3 статьи 5, пунктом 3 части 3 статьи 6, пунктом 3 части 5 статьи 18 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» муниципалитет внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве **постановляет:**

1. Утвердить Порядок создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве, утверждения уставов муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве и внесения в них изменений согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставить за Руководителем муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве Н.С. Насоновой.

Н.С. НАСОНОВА,
руководитель муниципалитета
внутригородского муниципального
образования Дорогомилово
в городе Москве

Приложение к постановлению муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве от 01.04.2011 года № 24-ПМ

Порядок создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве, утверждения уставов муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве и внесения в них изменений

1. Общие положения

Настоящий Порядок устанавливает процедуры создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений внутригородского муниципаль-

ного образования Дорогомилово в городе Москве, которые создаются на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности (далее – Учреждения), а также утверждения уставов учреждений и внесения в них изменений.

2. Создание Учреждения

2.1. Учреждение может быть создано путем его учреждения в соответствии с настоящим разделом или путем изменения типа существующего Учреждения в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

2.2. Решение о создании Учреждения принимается муниципалитетом внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве (далее – муниципалитетом) в форме постановления (далее – постановление о создании).

2.3. Постановление о создании должно содержать:

- полное и сокращенное наименование создаваемого Учреждения с указанием его типа;
- основные цели деятельности создаваемого Учреждения;
- указание наименования муниципалитета как учредителя;
- место нахождения создаваемого Учреждения;
- сведения о недвижимом имуществе, закрепляемом за создаваемым Учреждением;
- предельную штатную численность работников и размер фонда оплаты труда (для казенного учреждения).

Постановление о создании может содержать перечень мероприятий по созданию Учреждения с указанием сроков их проведения и ответственных исполнителей.

2.4. После издания постановления о создании муниципалитет утверждает устав созданного Учреждения в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка, назначает руководителя этого Учреждения и осуществляет контроль над проведением государственной регистрации вновь созданного Учреждения, постановкой его на учет в налоговых и иных государственных органах.

Трудовой договор с руководителем Учреждения заключает Руководитель муниципалитета в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. Реорганизация Учреждения

3.1. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения и выделения, преобразования.

3.2. Решение о реорганизации учреждения принимается муниципалитетом в форме постановления (далее – постановление о реорганизации).

3.3. Постановление о реорганизации должно содержать:

- полные и сокращенные наименования Учреждений (Учреждения), участвующих в процессе реорганизации с указанием их типов;
- форму реорганизации;
- полные и сокращенные наименования Учреждения (Учреждений) после завершения процесса реорганизации с указанием их типов;
- указание наименования муниципалитета как учредителя;
- место нахождения Учреждений (Учреждения), участвующих в процессе реорганизации;
- место нахождения Учреждений (Учреждения) после завершения процесса реорганизации;
- информацию об изменении (сохранении) основных целей деятельности Учреждения (Учреждений);

- информацию об изменении (сохранении) штатной численности и фонда оплаты труда Учреждения (для казенных Учреждений);
- информацию об использовании недвижимого имущества, закрепленного за реорганизуемым Учреждением.

Постановление о реорганизации также может содержать перечень мероприятий по реорганизации Учреждения с указанием сроков их проведения и ответственных исполнителей.

3.4. Муниципалитет составляет и утверждает передаточный акт (при слиянии, присоединении, преобразовании), разделительный баланс (при разделении, выделении).

3.5. Передаточный акт (разделительный баланс) включает:

- весь комплекс прав и обязанностей реорганизуемого Учреждения, в том числе те обязательства, по которым не наступил срок исполнения,

а также обязательства, которые реорганизуемое Учреждение оспаривает; – положения о преимуществе по всем обязательствам вновь созданного Учреждения в отношении всех его кредиторов.

3.6. После издания постановления о реорганизации муниципалитет утверждает устав реорганизованного Учреждения (Учреждений) в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка, назначает руководителя Учреждения (руководителей Учреждений) и осуществляет контроль над проведением его государственной регистрации, постановкой на учет в налоговых и иных государственных органах.

Трудовой договор с руководителем реорганизованного Учреждения (Учреждений) заключает Руководитель муниципалитета в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4. Изменение типа Учреждения

4.1. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

4.2. Решение об изменении типа Учреждения принимается муниципалитетом в форме постановления (далее – постановление об изменении типа).

4.3. Постановление об изменении типа в целях создания казенного Учреждения должно содержать:

- полное и сокращенное наименование существующего Учреждения с указанием типа Учреждения;
- полное и сокращенное наименование создаваемого Учреждения с указанием типа Учреждения;
- указание наименования муниципалитета как учредителя;
- информацию об изменении (сохранении) основных целей деятельности Учреждения;
- информацию об изменении (сохранении) штатной численности и фонда оплаты труда Учреждения.

Указанное постановление также может содержать перечень мероприятий по созданию Учреждения с указанием сроков их проведения и ответственных исполнителей.

4.4. Постановление об изменении типа в целях создания автономного Учреждения должно содержать:

- полное и сокращенное наименование существующего Учреждения с указанием типа Учреждения;
- указание наименования муниципалитета как учредителя;
- информацию об изменении (сохранении) основных целей деятельности Учреждения;
- сведения об имуществе, закрепляемом за автономным Учреждением, в том числе перечень объектов недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества.

Данное постановление также может содержать перечень мероприятий по созданию Учреждения с указанием сроков их проведения и ответственных исполнителей.

4.5. После принятия постановления об изменении типа муниципалитет утверждает изменения в устав Учреждения в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка, а также осуществляет контроль за государственной регистрацией внесенных изменений.

5. Ликвидация Учреждения

5.1. Решение муниципалитета о ликвидации Учреждения принимается в форме постановления (далее – постановление о ликвидации).

5.2. Постановление о ликвидации должно содержать:

- полное и сокращенное наименование Учреждения с указанием его типа;
- место нахождения Учреждения;
- указание наименования муниципалитета как учредителя;
- информацию об органе местного самоуправления или Учреждении, на который (которое) будет возложено исполнение публично-правовых функций после завершения процесса ликвидации казенного Учреждения.

Постановление о ликвидации также может содержать перечень мероприятий по ликвидации Учреждения с указанием сроков и ответственных исполнителей.

5.3. После издания постановления о ликвидации муниципалитет:

- в 3-дневный срок уведомляет регистрирующий орган о принятии решения о ликвидации Учреждения;

МУНИЦИПАЛИТЕТ

– в 2-недельный срок утверждает состав ликвидационной комиссии (назначает ликвидатора), а также устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения;

– уведомляет регистрирующий орган о формировании ликвидационной комиссии (назначении ликвидатора), а также о составлении промежуточного ликвидационного баланса;

– представляет в регистрирующий орган заявление о государственной регистрации в связи с ликвидацией Учреждения с приложением ликвидационного баланса;

– осуществляет иные необходимые действия в целях ликвидации Учреждения.

5.4. Ликвидационная комиссия (ликвидатор):
– обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого Учреждения в течение всего периода его ликвидации;

– в течение 10 дней с даты истечения срока, установленного для предъявления требований кредиторами, представляет в муниципалитет промежуточный ликвидационный баланс;

– осуществляет иные предусмотренные законодательством Российской Федерации мероприятия по ликвидации Учреждения.

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

5.6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается ликвидационной комиссией муниципалитету.

6. Утверждение устава Учреждения и внесение в него изменений

6.1. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения утверждаются постановлением муниципалитета.

6.2. Устав Учреждения должен содержать:

6.2.1. Общие положения, устанавливающие в том числе:
– полное и сокращенное наименование Учреждения с указанием его типа;

– информацию о месте нахождения Учреждения;
– наименование муниципалитета как учредителя и собственника имущества Учреждения;

– сведения о филиалах и представительствах Учреждения.

6.2.2. Раздел, устанавливающий:

– предмет и цели деятельности Учреждения;

– исчерпывающий перечень видов деятельности Учреждения (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано.

6.2.3. Раздел об организации деятельности и управлении Учреждением, содержащий в том числе положения о порядке и сроке назначения, компетенции и порядке деятельности, об ответственности руководителя Учреждения (его заместителя).

6.2.4. Раздел об имуществе и финансовом обеспечении Учреждения, содержащий в том числе:

– порядок распоряжения имуществом, приобретенным Учреждением (за исключением имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению муниципалитетом на приобретение такого имущества);

– сведения об источниках формирования имущества Учреждения;

– порядок осуществления крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

6.2.5. Раздел, устанавливающий:

– положения о ликвидации Учреждения по решению учредителя;

– положения о распоряжении собственником имуществом Учреждения в случае его ликвидации.

6.2.6. Иные разделы в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.3. Устав бюджетного Учреждения также должен содержать порядок передачи бюджетным Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств, иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним муниципалитетом или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему муниципалитетом на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

6.4. Устав казенного Учреждения также должен содержать указание на субсидиарную ответственность муниципального образования в лице муниципалитета по обязательствам учреждения.

6.5. Содержание устава автономного Учреждения должно соответствовать требованиям Федерального закона «Об автономных Учреждениях».

6.6. Устав, а также вносимые в него изменения подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

2. Контроль над выполнением настоящего постановления оставить за Руководителем муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве Н.С. Насоновой.

Н.С. НАСОНОВА, Руководитель муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве

Приложение к постановлению муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве от 01.04.2011 № 25-ПМ

Порядок определения видов и перечней особо ценного движимого имущества муниципальных бюджетных Учреждений внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве

1. Виды особо ценного движимого имущества муниципальных бюджетных учреждений внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве (далее – Учреждения) могут утверждаться постановлением муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве (далее – муниципалитет).

2. Виды особо ценного движимого имущества учреждений определяются исходя из родовых признаков движимого имущества, необходимого для использования учреждениями в соответствии с основными видами деятельности учреждений.

3. Решение об утверждении перечня особо ценного движимого имущества Учреждения может быть принято муниципалитетом с учетом предложений соответствующего учреждения.

Решение об утверждении перечня особо ценного движимого имущества Учреждения принимается муниципалитетом в форме постановления.

4. При утверждении перечня особо ценного движимого имущества Учреждения в него подлежат включению:

а) движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 50 тыс. рублей¹;

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

в) иное движимое имущество, виды которого определены в соответствии с пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, в том числе без которого осуществление Учреждением основных видов деятельности, предусмотренных его уставом, будет существенно затруднено или невозможно.

При этом к особо ценному движимому имуществу не может быть отнесено имущество, которое не предназначено для осуществления основных видов деятельности Учреждений, а также имущество, приобретенное учреждениями за счет доходов, полученных от осуществляемой в соответствии с уставом деятельности.

5. Ведение перечня особо ценного движимого имущества осуществляется Учреждением.

Перечень особо ценного движимого имущества учреждения включает в себя индивидуально определенные вещи и формируется на основании сведений бухгалтерского учета учреждений о полном наименовании объекта, отнесенного в установленном порядке к особо ценному движимому имуществу, его балансовой стоимости и инвентарном (учетном) номере (при его наличии) в соответствии с результатами специально проведенной для указанных целей инвентаризации имущества соответствующего Учреждения.

Перечень особо ценного движимого имущества Учреждения представляется в муниципалитет к 1 января и 1 июля каждого года.

¹ В соответствии с постановлением Правительства РФ от 26 июля 2010 года № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного Учреждения к категории особо ценного движимого имущества» размер балансовой стоимости устанавливается в интервале от 50 тыс. рублей до 200 тыс. рублей.

Муниципалитет внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 01.04.2011 № 26-ПМ

О финансовом обеспечении деятельности муниципальных бюджетных Учреждений внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве и использовании ими средств, полученных от приносящей доход деятельности в переходный период

В соответствии с частью 16 статьи 33 Федерального закона 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» муниципалитет внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве постановляет:

1. Установить, что в 2011 году финансовое обеспечение деятельности муниципальных бюджетных учреждений внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве осуществляется на основании бюджетной сметы.

2. Установить, что в 2011 году для муниципальных бюджетных учреждений внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве сохраняется действующий порядок зачисления и использования доходов от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, установленный для получателей бюджетных средств.

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставить за руководителем муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве Н.С. Насоновой.

Н.С. НАСОНОВА, Руководитель муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве

Муниципалитет внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.07.2011 № 66-ПМ

Об утверждении Порядка установления предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности муниципальных бюджетных Учреждений внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве, превышение которых влечет расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации с руководителем муниципального бюджетного Учреждения

В соответствии с пунктом 5 части 27 статьи 30 Федерального закона 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» муниципалитет внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве постановляет:

1. Утвердить Порядок установления предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности муниципальных бюджетных Учреждений внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве, превышение которых влечет расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации с руководителем муниципального бюджетного Учреждения (далее – Порядок) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что расторжение трудового договора с руководителем муниципального бюджетного Учреждения (п. 1) в случае формирования просроченной кредиторской задолженности муниципального бюджетного Учреждения свыше предельно допустимого значения, определяемого в Порядком, возможно в случае, когда такая задолженность сформирована в период срока действия трудового договора с руководителем муниципального бюджетного Учреждения.

3. Муниципальному служащему, ответственному за кадровое делопроизводство муниципалитета Дорогомилово в городе Москве, внести изменения в трудовые договоры, заключенные с руководителями муниципальных бюджетных Учреждений (п. 1), в части установления основания для расторжения трудового договора по инициативе работодателя в случае формирования просроченной кредиторской задолженности муниципального бюджетного Учреждения (п. 1) свыше предельно допустимого значения, определяемого в Порядком, в срок до 31 декабря 2011 года.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Н.С. НАСОНОВА, Руководитель муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве

Приложение к постановлению муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве № 66-ПМ от 18.07.2011

Порядок установления предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности муниципальных бюджетных Учреждений внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве, превышение которых влечет расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации с руководителем муниципального бюджетного Учреждения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности муниципальных бюджетных Учреждений внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве (далее – Учреждения), превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности не должно превышать:

1) задолженности по начисленным выплатам по оплате труда перед работниками Учреждения свыше 3 (трех) месяцев подряд;

2) задолженности по оплате налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей, уплачиваемых в бюджетной системе Российской Федерации, в том числе штрафов, пеней и иных санкций за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанности по уплате налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, административных штрафов и штрафов, установленных уголовным законодательством, свыше 6 (шести) месяцев;

3) иной задолженности свыше 6 (шести) месяцев и свыше 20 процентов величины активов Учреждения по итогам предшествующего финансового года.

3. В целях контроля состояния кредиторской задолженности Учреждения руководитель Учреждения ежеквартально, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет информацию о состоянии кредиторской задолженности в муниципалитет внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве (далее – муниципалитет).

Муниципалитет ежеквартально, не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, осуществляет мониторинг состояния кредиторской задолженности учреждения.

К информации о состоянии кредиторской задолженности прилагается расчет абсолютных показателей предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности Учреждения по каждому виду кредиторской задолженности, определенному пунктом 2 настоящего Порядка.

При наличии просроченной кредиторской задолженности свыше предельно допустимого значения совместно с информацией о состоянии кредиторской задолженности также представляется расшифровка такой задолженности.

Приложение к Порядку установления предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности муниципальных бюджетных Учреждений внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве, превышение которых влечет расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации с руководителем муниципального бюджетного Учреждения

Информация о состоянии кредиторской задолженности

(указывается наименование муниципального бюджетного Учреждения)

за период с «___» _____ г.
по «___» _____ г.

№ п/п	Вид кредиторской задолженности ¹	Код бюджетной классификации	Размер задолженности на отчетную дату, тыс. руб.		При-мечание ²
			все-го	в том числе просроченная	

¹ Виды кредиторской задолженности определены в пункте 2 Порядка определения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности муниципального бюджетного Учреждения внутригородского муниципального образования _____ в городе Москве, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем муниципального бюджетного Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

² В примечании указываются причины наличия просроченной кредиторской задолженности свыше предельно допустимого значения.

Муниципалитет внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.07.2011 № 67-ПМ

Об утверждении Порядка предварительного согласования совершения муниципальными бюджетными Учреждениями внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве крупных сделок

В соответствии с пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» муниципалитет внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве постановляет:

1. Утвердить Порядок предварительного согласования совершения муниципальными бюджетными Учреждениями внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве крупных сделок (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу и применяется со дня принятия решения о предоставлении муниципальным бюджетным Учреждениям внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве субсидий из бюджета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Н.С. НАСОНОВА, Руководитель муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве

Приложение к постановлению муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве от 18.07.2011 года № 67-ПМ

Порядок предварительного согласования совершения муниципальными бюджетными Учреждениями внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве крупных сделок

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предварительного согласования совершения муниципальными бюджетными Учреждениями внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве (далее – Учреждения) крупных сделок.

МУНИЦИПАЛИТЕТ

2. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с законодательством Российской Федерации 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 (десять) процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом Учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

3. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве (далее – муниципалитет).

4. В целях предварительного согласования совершения крупной сделки Учреждение направляет в муниципалитет:

– обращение на бланке Учреждения о предварительном согласовании совершения им крупной сделки;

– технико-экономическое обоснование, содержащее информацию о наименовании крупной сделки, обосновании необходимости ее совершения, соответствии крупной сделки уставу (предмету, целям и видам деятельности) Учреждения, стоимости сделки, об условиях ее оплаты и других существенных условиях ее заключения;

– мотивированное обоснование выбора контрагента¹;

– проект соответствующего договора, содержащий условия совершения крупной сделки;

– 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 (три) месяца до представления отчета²;

– 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).

Обращение о предварительном согласовании совершения крупной сделки должно быть в установленном порядке подписано руководителем Учреждения либо лицом, исполняющим его обязанности; прилагаемые к обращению документы должны быть подписаны, а копии документов заверены подписью руководителя учреждения либо лица, исполняющего его обязанности, и печатью Учреждения.

В представленных документах исправления, подчистки и помарки не допускаются.

5. Муниципалитет в течение 1 (одного) месяца со дня получения обращения о предварительном согласовании совершения Учреждением крупной сделки:

– проводит проверку наличия документов, прилагаемых к обращению;

– изучает основания целесообразности совершения Учреждением крупной сделки;

– подготавливает проект решения о предварительном согласовании совершения Учреждением крупной сделки или проект мотивированного решения об отказе в таком согласовании.

6. При непредставлении Учреждением предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка документов, неполном их представлении и (или) отсутствии необходимых для принятия решения о предварительном согласовании совершения Учреждением крупной сделки сведений муниципалитет отказывает в рассмотрении обращения о предварительном согласовании совершения Учреждением крупной сделки и письменно информирует об этом Учреждение.

7. Муниципалитет принимает мотивированное решение об отказе в предварительном согласовании совершения Учреждением крупной сделки в случаях, если:

– в представленном обращении или прилагаемых к нему документах выявлены неполные, необоснованные или недостоверные сведения;

– в результате совершения крупной сделки осуществление Учреждением предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено или невозможно.

8. Решение о предварительном согласовании совершения Учреждением крупной сделки, а также мотивированное решение об отказе в таком согласовании оформляются в виде письма, подписанного Руководителем муниципалитета.

9. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о предварительном

согласовании совершения Учреждением крупной сделки либо мотивированного решения об отказе в таком согласовании муниципалитет направляет в Учреждение или вручает уполномоченному представителю Учреждения письмо с решением о предварительном согласовании совершения Учреждением крупной сделки либо с мотивированным решением об отказе в таком согласовании.

10. Решение о предварительном согласовании совершения Учреждением крупной сделки действительно в течение 1 (одного) года со дня его принятия.

¹ Не указывается в случае, если планируется заключение сделки по результатам размещения заказа, в рамках которого бюджетное Учреждение выступает в качестве заказчика.

² Указывается в случае, если речь идет об отчуждении имущества.

Муниципалитет внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 18.07.2011 № 68-ПМ

Об утверждении Порядка принятия решения об одобрении сделок с участием муниципальных бюджетных Учреждений внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве, в совершении которых имеется заинтересованность

В соответствии с пунктом 3 статьи 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» муниципалитет внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве **постановляет:**

1. Утвердить Порядок принятия решения об одобрении сделок с участием муниципальных бюджетных Учреждений внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве, в совершении которых имеется заинтересованность (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия решения о предоставлении муниципальным бюджетным учреждениям внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве субсидий из бюджета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Н.С. НАСОНОВА,
Руководитель муниципалитета
внутригородского муниципального
образования Дорогомилово
в городе Москве

Приложение к постановлению муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве от 18.07.2011 года № 68

Порядок принятия решения об одобрении сделок с участием муниципальных бюджетных учреждений внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве, в совершении которых имеется заинтересованность

1. Настоящий Порядок устанавливает правила принятия решения об одобрении сделок с участием муниципальных бюджетных учреждений внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве (далее – учреждение), в совершении которых имеется заинтересованность.

2. Решение об одобрении сделок с участием Учреждений, в совершении которых имеется заинтересованность, принимается муниципалитетом внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве (далее – муниципалитет).

3. В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» лицами, заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее – заинтересованные лица), признаются руководитель (заместитель руководителя) Учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления Учреждения или органов надзора за его деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются

участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

4. В целях одобрения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, Учреждение направляет в муниципалитет:

– обращение на бланке Учреждения о принятии решения об одобрении сделок с его участием, в совершении которых имеется заинтересованность;

– технико-экономическое обоснование, содержащее информацию о наименовании сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, обосновании необходимости ее совершения, соответствии сделки уставу (предмету, целям и видам деятельности) Учреждения, стоимости сделки, об условиях ее оплаты и других существенных условиях ее заключения;

– мотивированное обоснование выбора контрагента;

– проект соответствующего договора (договоров), содержащий условия сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

– подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности отчет об оценке рыночной стоимости имущества, с которым предполагается совершить сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, произведенной не ранее чем за 3 (три) месяца до представления отчета¹;

– 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).

Обращение о принятии решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, должно быть в установленном порядке подписано руководителем Учреждения либо лицом, исполняющим его обязанности; прилагаемые к обращению документы должны быть подписаны, а копии документов – заверены подписью руководителя Учреждения либо лица, исполняющего его обязанности, и печатью учреждения.

В представленных документах исправления, подчистки и помарки не допускаются.

5. Муниципалитет в течение 1 (одного) месяца со дня получения обращения о принятии решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность:

– проводит проверку наличия документов, прилагаемых к обращению;

– изучает основания целесообразности совершения Учреждением сделки;

– подготавливает проект решения о предварительном согласовании совершения Учреждением крупной сделки или проект мотивированного решения об отказе в таком согласовании.

6. При непредставлении Учреждением предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка документов, неполном их представлении и (или) отсутствии необходимых для принятия решения об одобрении сделок с участием учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, сведений муниципалитет отказывает в рассмотрении обращения о принятии решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, и письменно информирует об этом Учреждение.

7. Муниципалитет принимает мотивированное решение об отказе в одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, в случаях, если:

– в представленном обращении или прилагаемых к нему документах выявлены неполные, необоснованные или недостоверные сведения;

– в результате сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществление Учреждением предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено или невозможно;

– сделка не соответствует целям деятельности Учреждения.

8. Решение об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, а также мотивированное решение об отказе в одобрении совершения таких сделок оформляются в виде письма, подписанного Руководителем муниципалитета.

9. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, либо мотивированного решения об отказе в одобрении совершения таких сделок муниципалитет направляет в Учреждение или вручает уполномоченному представителю учреждения письмо с решением об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, либо с мотивированным решением об отказе в одобрении совершения таких сделок.

10. Решение об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, действительно в течение 1 (одного) года со дня его принятия.

¹ За исключением случаев, когда речь идет о передаче денежных средств.

Муниципалитет внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 18.07.2011 № 69-ПМ

Об утверждении Порядка согласования передачи 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 муниципальными бюджетными Учреждениями внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества

В соответствии с пунктом 4 статьи 24 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве от 1 апреля 2011 года № 25-ПМ «Об утверждении Порядка определения видов и перечней особо ценного движимого имущества муниципальных бюджетных учреждений внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве» муниципалитет внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве **постановляет:**

1. Утвердить Порядок согласования передачи 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 муниципальными бюджетными Учреждениями внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу и применяется со дня принятия решения о предоставлении муниципальным бюджетным Учреждениям внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве субсидий из бюджета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве в соответствии с абзацем 1 пункта статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Н.С. НАСОНОВА,
Руководитель муниципалитета
внутригородского муниципального
образования Дорогомилово
в городе Москве

Приложение к постановлению муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве от 18.07.2011 года № 69

Порядок согласования передачи 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 муниципальными бюджетными учреждениями внутригородского

муниципального образования Дорогомилово в городе Москве собственником или приобретенного за счет средств бюджета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества

1. Настоящий Порядок устанавливает правила согласования передачи 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 муниципальными бюджетными Учреждениями внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве (далее – Учреждения) собственником или приобретенного Учреждениями за счет средств бюджета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества (далее – согласование передачи имущества).

2. Передача Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного собственником или приобретенного за счет средств бюджета города, выделенных учредителем, а также недвижимого имущества (далее – денежные средства и иное имущество) некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника может быть осуществлена Учреждением с предварительного согласия муниципалитета внутригородского муниципального образования Дорогомилово в городе Москве (далее – муниципалитет).

3. В случае намерения Учреждения выступить в качестве учредителя или участника некоммерческой организации Учреждение с целью принятия решения о согласовании передачи денежных средств и иного имущества представляет в муниципалитет следующие документы:

а) обращение руководителя Учреждения о согласовании передачи денежных средств и иного имущества с указанием цели Учреждения некоммерческой организации или участия в некоммерческой организации, о прогнозируемом влиянии участия в некоммерческой организации на повышение эффективности деятельности учреждения и показателей его финансово-хозяйственной деятельности (далее – обращение), к обращению прилагается список направляемых документов;

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

в) подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности отчет об оценке рыночной стоимости имущества, которое предполагается передать некоммерческой организации в качестве учредителя или участника, произведенной не ранее чем за 3 месяца до представления отчета;

г) проект договора (соглашения) о передаче денежных средств и иного имущества;

д) заверенные руководителем некоммерческой организации, в которой предполагает участвовать Учреждение, копии устава, учредительного договора (решения об Учреждении), документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, свидетельствующего о регистрации организации в качестве юридического лица, а также заверенные руководителем и главным бухгалтером некоммерческой организации копии годовой бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату (для участия в существующих некоммерческих организациях);

е) проект устава, учредительного договора (решения об учреждении некоммерческой организации) некоммерческой организации (для участия во вновь создаваемой некоммерческой организации);

ж) копии учредительных документов, документов, подтверждающих факт внесения в Единый государственный реестр юридических лиц, юридических лиц, выступающих в качестве соучредителей некоммерческой организации, заверенные их руководителями (для участия во вновь создаваемой некоммерческой организации).

4. Решение о согласовании передачи денежных средств и иного имущества либо о мотивированном отказе в таком согласовании принимается муниципалитетом в течение 30 календарных дней с даты поступления документов, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка и оформляется в виде письма, подписанного Руководителем муниципалитета.

Учредитель – Управа района Дорогомилово г. Москвы. Муниципалитет внутригородского муниципального образования Дорогомилово в г. Москве.

Ответственный от управы – Л.П. МЕТЕЛКИНА. Ответственный от муниципалитета – М.А. ГРЕБЕНКИНА.

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по г. Москве и Московской области.

Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 50-537 от 28 января 2010 г. Допечатная подготовка – ООО «ПЕЧАТКА», Кутузовский пр-т, д. 33. Ген. директор – А.М. ТЕРЕХОВ (тел. 938-4580).

Верстка – А.Ю. УЛЬЯНЫЧЕВ. Газета отпечатана в ОАО «Московская газетная типография», 123995, г. Москва, ул. 1905 года, д. 7, стр. 1. Тираж 22 000 экз.

Подписано в печать 14.12.11. Зак. №

Распространяется бесплатно. Авторы несут ответственность за точность приведенных фактов. Мнение авторов не обязательно совпадает с мнением редакции.