



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 января 2022 года

№ 31

с. Сюмси

О Порядке осуществления функций и полномочий учредителя муниципальных учреждений Сюмсинского района

В соответствии с Федеральным законом от 8 мая 2010 года N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемые:

Положение об осуществлении функций и полномочий учредителя муниципального бюджетного учреждения Сюмсинского района;

Положение об осуществлении функций и полномочий учредителя муниципального казенного учреждения Сюмсинского района;

Положение об осуществлении функций и полномочий учредителя муниципального автономного учреждения Сюмсинского района.

2. Признать утратившими силу:

постановление Администрации муниципального образования «Сюмсинский район» Удмуртской Республики от 28 февраля 2011 года №110 «О порядке осуществления функций и полномочий учредителя муниципальных учреждений Сюмсинского района»;

постановление Администрации муниципального образования «Сюмсинский район» Удмуртской Республики от 14 декабря 2012 года № 948 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Сюмсинский район» Удмуртской Республики от 28 февраля 2011 года №110 «О порядке осуществления функций и полномочий учредителя муниципальных учреждений Сюмсинского района»;

постановление Администрации муниципального образования «Сюмсинский район» от 19 августа 2013 года № 697 «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации муниципального образования «Сюмсинский район»;

постановление Администрации муниципального образования «Сюмсинский район» от 18 июня 2019 № 241 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Сюмсинский район» Удмуртской Республики от 28 февраля 2011 года №110 «О порядке осуществления функций и полномочий учредителя муниципальных учреждений Сюмсинского района»;

постановление Администрации муниципального образования «Сюмсинский район» от 9 ноября 2021 № 450 «О внесении изменений в Положение об осуществлении функций и полномочий учредителя муниципального казенного учреждения Сюмсинского района».

3. Настоящее постановление вступает в законную силу после его подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

Глава Сюмсинского района



семен

В.И.Семёнов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ
Сюмсинский район
Удмуртской Республики»
от 17 января 2022 года № 31

Положение
об осуществлении функций и полномочий учредителя муниципального
бюджетного учреждения Сюмсинского район

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления органами местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской республики» (далее – Администрация) функций и полномочий учредителя муниципального бюджетного учреждения Сюмсинского района (далее - бюджетное учреждение).

2. Функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения осуществляются органом местного самоуправления, указанным в решении Администрации о создании бюджетного учреждения (в том числе путем изменения типа существующего муниципального учреждения Сюмсинского района) и в Уставе бюджетного учреждения.

3. Орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения (далее - орган местного самоуправления), в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики и нормативными правовыми актами Сюмсинского района:

1) по согласованию с Управлением имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (далее – Управление) утверждает Устав бюджетного учреждения, а также вносимые в него изменения;

2) назначает руководителя бюджетного учреждения и прекращает его полномочия;

3) заключает, изменяет, расторгает трудовой договор с руководителем бюджетного учреждения;

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

5) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

6) закрепляет за бюджетным учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся в собственности Сюмсинского района;

7) определяет виды особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением на праве оперативного управления или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета Сюзинского района на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);

8) определяет перечень особо ценного движимого имущества;

9) согласовывает совершение бюджетным учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

10) принимает решения об одобрении сделок с участием бюджетного учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

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

12) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями;

13) принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за бюджетным учреждением;

14) дает бюджетному учреждению согласие на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным им за счет средств бюджета Сюзинского района, выделенных на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом, на приобретение за счет средств бюджета Сюзинского района недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, а также согласие на списание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества с учетом положений, установленных пунктом 4 настоящего Положения;

15) дает согласие на внесение бюджетным учреждением денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

16) дает согласие на передачу бюджетным учреждением денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;

17) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

18) устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности бюджетного учреждения и предусматривает в трудовом договоре с руководителем бюджетного учреждения условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у бюджетного учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения;

19) осуществляет контроль за деятельностью бюджетного учреждения;

20) принимает решения о реорганизации, ликвидации, изменении типа бюджетного учреждения;

21) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные законодательством.

4. Согласование предусмотренных подпунктом 14 пункта 3 настоящего Положения сделок бюджетного учреждения в отношении недвижимого имущества (за исключением передачи имущества по договорам аренды), закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств бюджета Сюзунского района, выделенных на приобретение такого имущества, стоимость которого, определенная в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, превышает 5 миллионов рублей, принадлежащих бюджетному учреждению акций (долей в уставных капиталах) хозяйственных обществ, стоимость которых, определенная в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, превышает 5 миллионов рублей, осуществляется Советом депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюзунский район Удмуртской Республики».

Согласование предусмотренных подпунктом 14 пункта 3 настоящего Положения сделок бюджетного учреждения в отношении закрепленного за бюджетным учреждением на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств бюджета Сюзунского района особо ценного движимого имущества, первоначальная балансовая стоимость которого превышает двести тысяч рублей за единицу имущества, сделок бюджетного учреждения в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления недвижимого имущества, за исключением сделок, указанных в абзаце первом настоящего пункта, а также согласование списания закрепленного за бюджетным учреждением на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств бюджета Сюзунского района особо ценного движимого имущества, первоначальная балансовая стоимость которого превышает двести тысяч рублей за единицу имущества, и недвижимого имущества осуществляется Администрацией.

5. Бюджетное учреждение вносит предложения о совершении сделок,

списании особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств бюджета Сюзунского района, выделенных на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества в Администрацию с приложением следующих документов:

1) при совершении сделок, предусмотренных подпунктами 9, 10 пункта 3 настоящего Положения:

- а) экономического обоснования целесообразности совершения сделки;
- б) бухгалтерской отчетности бюджетного учреждения на последнюю отчетную дату в объеме, установленном законодательством;
- в) сведений о дебиторской и кредиторской задолженности бюджетного учреждения (дебиторы, кредиторы, размер задолженности, сроки выплаты);
- г) подготовленного в соответствии с законодательством об оценочной деятельности отчета об оценке рыночной стоимости имущества, с которым предполагается совершить сделку;
- д) других необходимых, по мнению бюджетного учреждения, документов;

2) при совершении сделок, предусмотренных подпунктом 14 пункта 3 настоящего Положения:

- а) экономического обоснования целесообразности совершения сделки (с указанием причин неиспользования имущества учреждением, предполагаемых условиях сделки – срока аренды, безвозмездного пользования, анализа влияния сделки на деятельность учреждения);
- б) подготовленного в соответствии с законодательством об оценочной деятельности отчета об оценке рыночной стоимости имущества (в случае отчуждения имущества) или рыночной стоимости годовой арендной платы за пользование имуществом (в случае передачи имущества по договорам аренды);
- в) копии свидетельства о государственной регистрации права оперативного управления на объект недвижимого имущества, копии кадастрового или технического паспорта на объект недвижимого имущества, копий документов, устанавливающих права на земельный участок, занятый объектом недвижимого имущества (при отчуждении недвижимого имущества), в случае отсутствия указанных документов в Администрации;
- г) кадастрового или технического паспорта на имущество, включая экспликацию и ситуационный план помещения с указанием границ, или ситуационный план местоположения здания, сооружения (при передаче недвижимого имущества по договорам аренды, безвозмездного пользования) в случае отсутствия указанных документов в Администрации. При передаче в аренду или безвозмездное пользование части объекта недвижимости - выкопировки плана помещения (или указание номера помещения, литера по техническому паспорту в сведениях об объекте сделки);
- д) документов, подтверждающих право заявителя на передачу ему имущества по договорам аренды, безвозмездного пользования без

проведения торгов (в соответствии с требованиями антимонопольного законодательства) либо проект решения учреждения на проведение торгов на право заключения договора аренды, безвозмездного пользования (согласование предоставления соответствующих прав по договору, право на заключение которого является предметом торгов);

е) копии заявления заявителя (по установленной форме) (в случае передачи имущества по договорам аренды, безвозмездного пользования);

ж) сведений об обременениях недвижимого имущества с приложением копий соответствующих документов в случае отсутствия указанных документов в Администрации;

з) проекта договора (при составлении договора не по форме, рекомендованной Администрацией) либо указание в сведениях об объекте сделки на составление договора по рекомендованной форме;

и) экспертной оценки при передаче в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества образовательного учреждения;

к) других необходимых, по мнению бюджетного учреждения, документов;

3) при совершении сделок, предусмотренных подпунктами 15, 16 пункта 3 настоящего Положения:

а) экономического обоснования необходимости участия в коммерческих (некоммерческих) организациях;

б) бухгалтерской отчетности бюджетного учреждения на последнюю отчетную дату в объеме, установленном законодательством;

в) сведений о дебиторской и кредиторской задолженности бюджетного учреждения (дебиторы, кредиторы, размер задолженности, сроки выплаты);

г) подготовленного в соответствии с законодательством об оценочной деятельности отчета об оценке рыночной стоимости имущества, с которым предполагается совершить сделку;

д) заверенных руководителем организации, в которой предполагается участвовать, копий устава, учредительного договора (решения об учреждении), документов годовой бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату (в случае участия в существующей организации), а также документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, свидетельствующего о регистрации организации в качестве юридического лица;

е) проектов устава, учредительного договора (решения об учреждении) организации (в случае участия во вновь создаваемой организации);

ж) других необходимых, по мнению бюджетного учреждения, документов;

4) при распоряжении принадлежащими бюджетному учреждению акциями (долями в уставном капитале) хозяйственных обществ:

а) экономического обоснования целесообразности совершения сделки;

б) бухгалтерской отчетности бюджетного учреждения на последнюю отчетную дату в объеме, установленном законодательством;

в) сведений о дебиторской и кредиторской задолженности бюджетного учреждения (дебиторы, кредиторы, размер задолженности, сроки выплаты);

г) подготовленного в соответствии с законодательством об оценочной деятельности отчета об оценке рыночной стоимости принадлежащих бюджетному учреждению акций (доли в уставном капитале) хозяйственных обществ;

д) выписки из реестра акционеров акционерного общества (в случае распоряжения принадлежащими автономному учреждению акциями);

е) заверенных руководителем хозяйственного общества учредительных документов хозяйственного общества и документов годовой бухгалтерской отчетности хозяйственного общества или товарищества за два предыдущих года и последний отчетный период отчетного года;

ж) других необходимых, по мнению бюджетного учреждения, документов;

5) при списании особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств бюджета Сюзунского района, выделенных на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества:

а) обоснования необходимости списания имущества с указанием сведений об имуществе, подлежащем списанию (наименования; года выпуска (постройки); общей площади, адреса (в отношении объектов недвижимого имущества); срока полезного использования для данного объекта имущества и срока фактического использования имущества на дату обращения с предложением о списании; первоначальной стоимости; суммы начисленной амортизации; остаточной стоимости на дату обращения с предложением о списании) и причин списания имущества;

б) заверенной руководителем бюджетного учреждения копии решения о создании постоянно действующей комиссии по подготовке и принятию решений о списании объектов основных средств и нематериальных активов с приложением положения о комиссии и ее состава, утвержденных приказом руководителя бюджетного учреждения (в случае, если такая комиссия создается впервые, либо в случае, если в положение о комиссии либо в ее состав внесены изменения);

в) копии заключения постоянно действующей комиссии по подготовке и принятию решений о списании объектов основных средств и нематериальных активов;

г) проекта акта о списании объекта основных средств и нематериальных активов;

д) копии свидетельства о государственной регистрации права оперативного управления на объект недвижимого имущества, подлежащий списанию (при наличии), копии кадастрового или технического паспорта на объект недвижимого имущества (при наличии), копий документов, устанавливающих права на земельный участок, занятый объектом недвижимого имущества, подлежащим списанию, а также фотографий

имущества, подлежащего списанию (в случае списания недвижимого имущества);

е) копии паспорта и фотографий автотранспортного средства, подлежащего списанию (в случае списания автотранспортного средства);

ж) в случае списания имущества до истечения полезного срока использования либо до истечения нормативного срока амортизации - объяснительной записки руководителя бюджетного учреждения и лица, ответственного за сохранность имущества, подлежащего списанию, о причинах списания имущества до истечения срока полезного использования либо до истечения нормативного срока амортизации; копии технического заключения независимого эксперта, имеющего разрешение (лицензию, допуск) на проведение обследования отдельных объектов имущества, о состоянии подлежащего списанию имущества и его пригодности (непригодности) к дальнейшему использованию (при наличии); копии постановления о возбуждении (прекращении) уголовного дела или об отказе в возбуждении уголовного дела, либо копии постановления (протокола) об административном правонарушении или об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении (при наличии); копий документов о принятых мерах в отношении лиц, действия (бездействие) которых привели к необходимости списания имущества и возмещения причиненного ущерба (в случае выявления виновных лиц);

з) в случае списания имущества, выбывшего из владения, пользования, распоряжения вследствие уничтожения или утраты, в том числе в результате аварии, стихийного бедствия или иной чрезвычайной ситуации, а также вследствие невозможности установления его местонахождения - объяснительной записки руководителя бюджетного учреждения и лица, ответственного за сохранность имущества, подлежащего списанию, о факте уничтожения, утраты имущества или невозможности установления его местонахождения; копии документа, подтверждающего факт уничтожения или утраты имущества, составленного соответствующим уполномоченным государственным учреждением, исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления (акт об аварии, стихийном бедствии или иной чрезвычайной ситуации, хищении, дорожно-транспортном происшествии и тому подобное); копии постановления о возбуждении (прекращении) уголовного дела или об отказе в возбуждении уголовного дела, либо копии постановления (протокола) об административном правонарушении или об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении (при наличии); копий документов о принятых мерах в отношении лиц, действия (бездействие) которых привели к необходимости списания имущества и возмещения причиненного ущерба (в случае выявления виновных лиц); копий документов, подтверждающих принятие всех возможных мер по установлению места нахождения имущества, виновных лиц, возмещению ущерба (в случае списания имущества, местонахождение которого неизвестно);

6. Администрация, рассмотрев представленные бюджетным учреждением документы, в течение месяца принимает решение о согласовании или о мотивированном отказе в согласовании сделки, списания особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств бюджета Сюмсинского района, выделенных на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества либо в случаях, предусмотренных абзацем первым пункта 4 настоящего Положения, готовит проект решения Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской республики» о согласовании или о мотивированном отказе в согласовании сделки. О принятом решении Администрация письменно уведомляет бюджетное учреждение в течение 7 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Бюджетное учреждение в 2-недельный срок со дня совершения действий, предусмотренных абзацем 4 настоящего Положения, направляет копии документов, подтверждающих их совершение, в Администрацию.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ
Сюмсинский район
Удмуртской Республики»
от 17 января 2022 года №31

Положение
об осуществлении функций и полномочий учредителя муниципального
казённого учреждения Сюмсинского район

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления органами местного самоуправления Сюмсинского района функций и полномочий учредителя муниципального казённого учреждения Сюмсинского района (далее - казённое учреждение).

2. Функции и полномочия учредителя казённого учреждения осуществляются органом местного самоуправления, указанным в решении Администрации о создании казённого учреждения (в том числе путем изменения типа существующего муниципального учреждения Сюмсинского района) и в Уставе казённого учреждения.

3. Орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя казённого учреждения (далее - орган местного самоуправления), в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики и нормативными правовыми актами Сюмсинского района»:

1) по согласованию с Управлением имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (далее – Управление) утверждает Устав казённого учреждения, а также вносимые в него изменения;

2) назначает руководителя казённого учреждения и прекращает его полномочия;

3) заключает, изменяет, расторгает трудовой договор с руководителем казённого учреждения;

4) определяет перечень казённых учреждений, которым устанавливается муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание);

5) формирует и утверждает муниципальное задание казённому учреждению в соответствии с предусмотренными уставом казённого учреждения основными видами деятельности;

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

7) закрепляет за казённым учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся в собственности Сюзсинского района;

8) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности казённого учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями;

9) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казённых учреждений в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

10) принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за казённым учреждением;

11) дает казённому учреждению согласие на распоряжение имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, на приобретение имущества за счет средств бюджета Сюзсинского района, а также на списание имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, с учетом положений, установленных пунктом 4 настоящего Положения;

12) устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности казённого учреждения и предусматривает в трудовом договоре с руководителем казённого учреждения условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у казённого учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения;

13) осуществляет контроль за деятельностью казённого учреждения;

14) принимает решения о реорганизации, ликвидации, изменении типа казённого учреждения;

15) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные законодательством.

4. Согласование сделок казённого учреждения в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления недвижимого имущества (за исключением передачи имущества по договорам аренды) осуществляется Администрацией.

Согласование сделок казённого учреждения по распоряжению закрепленным за ним на праве оперативного управления движимым имуществом (за исключением передачи имущества по договорам аренды), первоначальная балансовая стоимость которого превышает двести тысяч рублей за единицу имущества, а также согласование списания движимого имущества, закрепленного за казённым учреждением на праве оперативного управления, первоначальная балансовая стоимость которого превышает двести тысяч рублей за единицу имущества, и закрепленного за ним на праве оперативного управления недвижимого имущества осуществляется Администрацией.

Передача имущества, закрепленного за казённым учреждением, по договорам аренды осуществляется в порядке, установленном Советом депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

5. Казённое учреждение вносит предложения о совершении сделок (за исключением передачи имущества по договорам аренды), списании имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, в Администрацию с приложением следующих документов:

1) при совершении сделок, предусмотренных пунктом 3 настоящего Положения:

а) экономического обоснования целесообразности совершения сделки (с указанием причин неиспользования имущества учреждением, предполагаемых условиях сделки);

б) подготовленного в соответствии с законодательством об оценочной деятельности отчета об оценке рыночной стоимости имущества (в случае отчуждения имущества);

в) копии свидетельства о государственной регистрации права оперативного управления на объект недвижимого имущества, копии кадастрового или технического паспорта на объект недвижимого имущества, копий документов, устанавливающих права на земельный участок, занятый объектом недвижимого имущества (при отчуждении недвижимого имущества), в случае отсутствия указанных документов в Администрации;

г) кадастрового или технического паспорта на имущество, включая экспликацию и ситуационный план помещения с указанием границ, или ситуационный план местоположения здания, сооружения (при передаче недвижимого имущества по договорам безвозмездного пользования) в случае отсутствия указанных документов в Администрации. При передаче в безвозмездное пользование части объекта недвижимости - выкопировки плана помещения (или указание номера помещения, литера по техническому паспорту в сведениях об объекте сделки);

д) документов, подтверждающих право заявителя на передачу ему имущества по договору безвозмездного пользования без проведения торгов (в соответствии с требованиями антимонопольного законодательства) либо проект решения учреждения на проведение торгов на право заключения договора безвозмездного пользования (согласование предоставления соответствующих прав по договору, право на заключение которого является предметом торгов);

е) копии заявления заявителя (по установленной форме) (в случае передачи имущества по договору безвозмездного пользования);

ж) сведений об обременениях недвижимого имущества с приложением копий соответствующих документов в случае отсутствия указанных документов в Администрации;

з) проекта договора (при составлении договора не по форме, рекомендованной Администрацией) либо указание в сведениях об объекте

сделки на составление договора по рекомендованной форме;

и) экспертной оценки при передаче в безвозмездное пользование муниципального имущества образовательного учреждения;

к) других необходимых, по мнению казенного учреждения, документов;

2) при списании имущества:

а) обоснования необходимости списания имущества с указанием сведений об имуществе, подлежащем списанию (наименования; года выпуска (постройки); общей площади, адреса (в отношении объектов недвижимого имущества); срока полезного использования для данного объекта имущества и срока фактического использования имущества на дату обращения с предложением о списании; первоначальной стоимости; суммы начисленной амортизации; остаточной стоимости на дату обращения с предложением о списании) и причин списания имущества;

б) заверенной руководителем казенного учреждения копии решения о создании постоянно действующей комиссии по подготовке и принятию решений о списании объектов основных средств и нематериальных активов с приложением положения о комиссии и ее состава, утвержденных приказом руководителя казенного учреждения (в случае, если такая комиссия создается впервые, либо в случае, если в положение о комиссии либо в ее состав внесены изменения);

в) копии заключения постоянно действующей комиссии по подготовке и принятию решений о списании объектов основных средств и нематериальных активов;

г) проекта акта о списании объекта основных средств и нематериальных активов;

д) копии свидетельства о государственной регистрации права оперативного управления на объект недвижимого имущества, подлежащий списанию (при наличии), копии кадастрового или технического паспорта на объект недвижимого имущества (при наличии), копий документов, устанавливающих права на земельный участок, занятый объектом недвижимого имущества, подлежащим списанию, а также фотографий имущества, подлежащего списанию (в случае списания недвижимого имущества);

е) копии паспорта и фотографий автотранспортного средства, подлежащего списанию (в случае списания автотранспортного средства);

ж) в случае списания имущества до истечения полезного срока использования либо до истечения нормативного срока амортизации - объяснительной записки руководителя казенного учреждения и лица, ответственного за сохранность имущества, подлежащего списанию, о причинах списания имущества до истечения срока полезного использования либо до истечения нормативного срока амортизации; копии технического заключения независимого эксперта, имеющего разрешение (лицензию, допуск) на проведение обследования отдельных объектов имущества, о состоянии подлежащего списанию имущества и его пригодности

(непригодности) к дальнейшему использованию (при наличии); копии постановления о возбуждении (прекращении) уголовного дела или об отказе в возбуждении уголовного дела, либо копии постановления (протокола) об административном правонарушении или об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении (при наличии); копий документов о принятых мерах в отношении лиц, действия (бездействие) которых привели к необходимости списания имущества и возмещения причиненного ущерба (в случае выявления виновных лиц);

з) в случае списания имущества, выбывшего из владения, пользования, распоряжения вследствие уничтожения или утраты, в том числе в результате аварии, стихийного бедствия или иной чрезвычайной ситуации, а также вследствие невозможности установления его местонахождения - объяснительной записки руководителя казенного учреждения и лица, ответственного за сохранность имущества, подлежащего списанию, о факте уничтожения, утраты имущества или невозможности установления его местонахождения; копии документа, подтверждающего факт уничтожения или утраты имущества, составленного соответствующим уполномоченным государственным учреждением, исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления (акт об аварии, стихийном бедствии или иной чрезвычайной ситуации, хищении, дорожно-транспортном происшествии и тому подобное); копии постановления о возбуждении (прекращении) уголовного дела или об отказе в возбуждении уголовного дела, либо копии постановления (протокола) об административном правонарушении или об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении (при наличии); копий документов о принятых мерах в отношении лиц, действия (бездействие) которых привели к необходимости списания имущества и возмещения причиненного ущерба (в случае выявления виновных лиц); копий документов, подтверждающих принятие всех возможных мер по установлению места нахождения имущества, виновных лиц, возмещению ущерба (в случае списания имущества, местонахождение которого неизвестно);

6. Администрация, рассмотрев представленные казённым учреждением документы, в течение месяца принимает решение о согласовании или о мотивированном отказе в согласовании сделки, списания закрепленного за казённым учреждением на праве оперативного управления. О принятом решении Администрация письменно уведомляет казённое учреждение в течение 7 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Казённое учреждение в 2-недельный срок со дня совершения действий, предусмотренных абзацем 4 настоящего Положения, направляет копии документов, подтверждающих их совершение, в Администрацию.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ
Сюмсинский район
Удмуртской Республики»
от 18 января 2022 года № 31

Положение
об осуществлении функций и полномочий учредителя муниципального
автономного учреждения Сюмсинского район

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления органами местного самоуправления Сюмсинского района и полномочий учредителя муниципального автономного учреждения Сюмсинского района (далее - автономное учреждение).

2. Функции и полномочия учредителя автономного учреждения осуществляются органом местного самоуправления, указанным в решении Администрации о создании автономного учреждения (в том числе путем изменения типа существующего муниципального учреждения Сюмсинского района) и в Уставе автономного учреждения.

3. Орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя автономного учреждения (далее - орган местного самоуправления), в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики и нормативными правовыми актами Сюмсинского района:

1) утверждает Устав автономного учреждения, а также вносимые в него изменения по согласованию с Управлением имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской республики»;

2) назначает руководителя автономного учреждения и прекращает его полномочия;

3) заключает, изменяет, расторгает трудовой договор с руководителем автономного учреждения;

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

5) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания автономным учреждением;

6) закрепляет за автономным учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся в собственности Сюмсинского района;

7) определяет виды особо ценного движимого имущества, закрепленного за автономным учреждением на праве оперативного управления или

приобретенного автономным учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета Сюзинского района на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);

8) определяет перечень особо ценного движимого имущества автономного учреждения;

9) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями;

10) определяет перечень мероприятий, направленных на развитие автономного учреждения;

11) принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за автономным учреждением;

12) дает автономному учреждению согласие на распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за автономным учреждением на праве оперативного управления или приобретенными им за счет средств бюджета Сюзинского района, выделенных на приобретение такого имущества, на приобретение за счет средств бюджета Сюзинского района недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, а также на списание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за автономным учреждением на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств бюджета Сюзинского района, выделенных на приобретение такого имущества, с учетом положений, установленных пунктом 4 настоящего Положения;

13) дает согласие на внесение автономным учреждением денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или товариществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника с учетом положений, установленных пунктом 4 настоящего Положения;

14) дает согласие на передачу автономным учреждением денежных средств и иного имущества некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника с учетом положений, установленных пунктом 4 настоящего Положения;

15) принимает решения об одобрении сделок с участием автономного учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в ее совершении, составляют большинство в наблюдательном совете автономного учреждения;

16) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

17) устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности автономного учреждения и предусматривает в

трудовом договоре с руководителем автономного учреждения условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у автономного учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения;

18) осуществляет контроль за деятельностью автономного учреждения;

19) рассматривает предложения руководителя автономного учреждения о создании и ликвидации филиалов автономного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств, дает автономному учреждению согласие на создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие его представительств;

20) принимает решения о реорганизации, ликвидации, изменении типа автономного учреждения;

21) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные законодательством.

4. Согласование предусмотренных подпунктами 12 - 14 пункта 3 настоящего Положения сделок автономного учреждения в отношении недвижимого имущества (за исключением передачи имущества по договорам аренды), закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств бюджета Сюмсинского района, выделенных на приобретение такого имущества, стоимость которого, определенная в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, превышает 5 миллионов рублей, вкладов (долей) автономного учреждения в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ или товариществ, принадлежащих автономному учреждению акций, стоимость которых, определенная в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, превышает 5 миллионов рублей, осуществляется Советом депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

Согласование предусмотренных подпунктами 12 - 14 пункта 3 настоящего Положения сделок автономного учреждения в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств бюджета Сюмсинского района, выделенных на приобретение такого имущества, особо ценного движимого имущества, первоначальная балансовая стоимость которого превышает двести тысяч рублей за единицу имущества, сделок автономного учреждения в отношении недвижимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств бюджета Сюмсинского района, выделенных на приобретение такого имущества, за исключением сделок, указанных в абзаце первом настоящего пункта, а также согласование списания закрепленного за автономным учреждением на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств бюджета Сюмсинского района, выделенных на приобретение такого имущества, недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества (первоначальная

балансовая стоимость которого превышает двести тысяч рублей за единицу имущества) осуществляется Администрацией.

5. Автономное учреждение вносит предложения о совершении сделок, списании недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за автономным учреждением на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств бюджета Сюзунского района, выделенных на приобретение такого имущества, в Администрацию с приложением следующих документов:

1) при совершении сделок, предусмотренных подпунктом 12 пункта 3 настоящего Положения:

а) экономического обоснования целесообразности совершения сделки (с указанием причин неиспользования имущества учреждением, предполагаемых условиях сделки – срока аренды, безвозмездного пользования, анализа влияния сделки на деятельность учреждения);

б) подготовленного в соответствии с законодательством об оценочной деятельности отчета об оценке рыночной стоимости имущества (в случае отчуждения имущества) или рыночной стоимости годовой арендной платы за пользование имуществом (в случае передачи имущества по договорам аренды);

в) копии свидетельства о государственной регистрации права оперативного управления на объект недвижимого имущества, копии кадастрового или технического паспорта на объект недвижимого имущества, копий документов, устанавливающих права на земельный участок, занятый объектом недвижимого имущества (при отчуждении недвижимого имущества), в случае отсутствия указанных документов в Администрации;

г) кадастрового или технического паспорта на имущество, включая экспликацию и ситуационный план помещения с указанием границ, или ситуационный план местоположения здания, сооружения (при передаче недвижимого имущества по договорам аренды, безвозмездного пользования) в случае отсутствия указанных документов в Администрации. При передаче в аренду или безвозмездное пользование части объекта недвижимости - выкопировки плана помещения (или указание номера помещения, литера по техническому паспорту в сведениях об объекте сделки);

д) документов, подтверждающих право заявителя на передачу ему имущества по договорам аренды, безвозмездного пользования без проведения торгов (в соответствии с требованиями антимонопольного законодательства) либо проект решения учреждения на проведение торгов на право заключения договора аренды, безвозмездного пользования (согласование предоставления соответствующих прав по договору, право на заключение которого является предметом торгов);

е) копии заявления заявителя (по установленной форме) (в случае передачи имущества по договорам аренды, безвозмездного пользования);

ж) сведений об обременениях недвижимого имущества с приложением копий соответствующих документов в случае отсутствия указанных

документов в Администрации;

з) проекта договора (при составлении договора не по форме, рекомендованной Администрацией) либо указание в сведениях об объекте сделки на составление договора по рекомендованной форме;

и) экспертной оценки при передаче в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества образовательного учреждения;

к) копии протокола заседания наблюдательного совета учреждения с принятыми рекомендациями по совершению сделки;

л) других необходимых, по мнению автономного учреждения, документов;

2) при совершении сделок, предусмотренных подпунктами 13, 14 пункта 3 настоящего Положения:

а) экономического обоснования необходимости участия в коммерческих (некоммерческих) организациях;

б) бухгалтерской отчетности автономного учреждения на последнюю отчетную дату в объеме, установленном законодательством;

в) сведений о дебиторской и кредиторской задолженности автономного учреждения (дебиторы, кредиторы, размер задолженности, сроки выплаты);

г) подготовленного в соответствии с законодательством об оценочной деятельности отчета об оценке рыночной стоимости имущества, с которым предполагается совершить сделку;

д) заверенных руководителем организации, в которой предполагается участвовать, копий устава, учредительного договора (решения об учреждении), документов годовой бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату (в случае участия в существующей организации), а также документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, свидетельствующего о регистрации организации в качестве юридического лица;

е) проектов устава, учредительного договора (решения об учреждении) организации (в случае участия во вновь создаваемой организации);

ж) других необходимых, по мнению автономного учреждения, документов;

3) при совершении сделок, предусмотренных подпунктом 15 пункта 3 настоящего Положения:

а) экономического обоснования целесообразности совершения сделки;

б) бухгалтерской отчетности автономного учреждения на последнюю отчетную дату в объеме, установленном законодательством;

в) сведений о дебиторской и кредиторской задолженности автономного учреждения (дебиторы, кредиторы, размер задолженности, сроки выплаты);

г) подготовленного в соответствии с законодательством об оценочной деятельности отчета об оценке рыночной стоимости имущества, с которым предполагается совершить сделку;

д) других необходимых, по мнению автономного учреждения, документов;

4) при распоряжении вкладами (долями) автономного учреждения в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ или товариществ, принадлежащими автономному учреждению акциями:

- а) экономического обоснования целесообразности совершения сделки;
- б) бухгалтерской отчетности автономного учреждения на последнюю отчетную дату в объеме, установленном законодательством;
- в) сведений о дебиторской и кредиторской задолженности автономного учреждения (дебиторы, кредиторы, размер задолженности, сроки выплаты);
- г) подготовленного в соответствии с законодательством об оценочной деятельности отчета об оценке рыночной стоимости вклада (доли) автономного учреждения в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества, принадлежащих автономному учреждению акций;
- д) выписки из реестра акционеров акционерного общества (в случае распоряжения принадлежащими автономному учреждению акциями);
- е) заверенных руководителем хозяйственного общества или товарищества копий учредительных документов хозяйственного общества или товарищества и документов годовой бухгалтерской отчетности хозяйственного общества или товарищества за два предыдущих года и последний отчетный период отчетного года;
- ж) других необходимых, по мнению автономного учреждения, документов;

5) при списании недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за автономным учреждением на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств бюджета Сюзунского района, выделенных на приобретение такого имущества:

- а) обоснования необходимости списания имущества с указанием сведений об имуществе, подлежащем списанию (наименования; года выпуска (постройки); общей площади, адреса (в отношении объектов недвижимого имущества); срока полезного использования для данного объекта имущества и срока фактического использования имущества на дату обращения с предложением о списании; первоначальной стоимости; суммы начисленной амортизации; остаточной стоимости на дату обращения с предложением о списании) и причин списания имущества;
- б) заверенной руководителем автономного учреждения копии решения о создании постоянно действующей комиссии по подготовке и принятию решений о списании объектов основных средств и нематериальных активов с приложением положения о комиссии и ее состава, утвержденных приказом руководителя автономного учреждения (в случае, если такая комиссия создается впервые, либо в случае, если в положение о комиссии либо в ее состав внесены изменения);
- в) копии заключения постоянно действующей комиссии по подготовке и принятию решений о списании объектов основных средств и нематериальных активов;

г) проекта акта о списании объекта основных средств и нематериальных активов;

д) копии свидетельства о государственной регистрации права оперативного управления на объект недвижимого имущества, подлежащий списанию (при наличии), копии кадастрового или технического паспорта на объект недвижимого имущества (при наличии), копий документов, устанавливающих права на земельный участок, занятый объектом недвижимого имущества, подлежащим списанию, а также фотографий имущества, подлежащего списанию (в случае списания недвижимого имущества);

е) копии паспорта и фотографий автотранспортного средства, подлежащего списанию (в случае списания автотранспортного средства);

ж) в случае списания имущества до истечения полезного срока использования либо до истечения нормативного срока амортизации - объяснительной записки руководителя автономного учреждения и лица, ответственного за сохранность имущества, подлежащего списанию, о причинах списания имущества до истечения срока полезного использования либо до истечения нормативного срока амортизации; копии технического заключения независимого эксперта, имеющего разрешение (лицензию, допуск) на проведение обследования отдельных объектов имущества, о состоянии подлежащего списанию имущества и его пригодности (непригодности) к дальнейшему использованию (при наличии); копии постановления о возбуждении (прекращении) уголовного дела или об отказе в возбуждении уголовного дела, либо копии постановления (протокола) об административном правонарушении или об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении (при наличии); документов о принятых мерах в отношении лиц, действия (бездействие) которых привели к необходимости списания имущества и возмещения причиненного ущерба (в случае выявления виновных лиц);

з) в случае списания имущества, выбывшего из владения, пользования, распоряжения вследствие уничтожения или утраты, в том числе в результате аварии, стихийного бедствия или иной чрезвычайной ситуации, а также вследствие невозможности установления его местонахождения - объяснительной записки руководителя автономного учреждения и лица, ответственного за сохранность имущества, подлежащего списанию, о факте уничтожения, утраты имущества или невозможности установления его местонахождения; копии документа, подтверждающего факт уничтожения или утраты имущества, составленного соответствующим уполномоченным государственным учреждением, исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления (акт об аварии, стихийном бедствии или иной чрезвычайной ситуации, хищении, дорожно-транспортном происшествии и тому подобное); копии постановления о возбуждении (прекращении) уголовного дела или об отказе в возбуждении уголовного дела, либо копии постановления (протокола) об

административном правонарушении, или об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении (при наличии); копий документов о принятых мерах в отношении лиц, действия (бездействие) которых привели к необходимости списания имущества и возмещения причиненного ущерба (в случае выявления виновных лиц); копий документов, подтверждающих принятие всех возможных мер по установлению места нахождения имущества, виновных лиц, возмещению ущерба (в случае списания имущества, местонахождение которого неизвестно);

6. Администрация, рассмотрев представленные автономным учреждением документы, в течение месяца принимает решение о согласовании или о мотивированном отказе в согласовании сделки, списания закрепленного за автономным учреждением на праве оперативного управления, либо в случаях, предусмотренных абзацем первым пункта 4 настоящего Положения, готовит проект решения Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюзунский район удмуртской Республики» о согласовании или о мотивированном отказе в согласовании сделки. О принятом решении Администрация письменно уведомляет автономное учреждение в течение 7 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Автономное учреждение в 2-недельный срок со дня совершения действий, предусмотренных абзацем 4 настоящего Положения, направляет копии документов, подтверждающих их совершение, в Администрацию.
