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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **2464** |  | **29** | **ноября 2010 года** |  |  |
| п. Октябрьский | | | | | | |

Об утверждении Положений, регулирующих деятельность

казенных учреждений муниципального образования «Устьянский муниципальный район»

На основании Гражданского Кодекса РФ, Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федерального закона от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», администрация МО «Устьянский муниципальный район» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о «Порядке принятия решения о создании казенного учреждения в результате его учреждения» (приложение № 1);
2. Утвердить Положение о «Порядке утверждения Устава казенного учреждения» (приложение № 2);
3. Утвердить Положение о «Порядке внесения изменений в Устав казенного учреждения» (приложение № 3);
4. Утвердить Положение о «Порядке изменения типа бюджетного учреждения в целях создания казенного учреждения» (приложение № 4);
5. Утвердить Положение «Об определении Порядка создания казенного учреждения путем изменения типа автономного учреждения» (приложение № 5).
6. Утвердить Положение о «Порядке осуществления контроля за деятельностью казенных учреждений» (приложение № 6);
7. Утвердить Перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах казенных учреждений об их деятельности и об использовании закрепленного за ними имущества, которые обязаны опубликовывать казенные учреждения (приложение № 7);
8. Утвердить Положение о «Порядке составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности казенного учреждения» (приложение № 8);
9. Утвердить Положение о «Порядке принятия решения о реорганизации и проведении реорганизации казенных учреждений» (приложение № 9);
10. Утвердить Положение о «Порядке принятия решения о ликвидации и проведении ликвидации казенных учреждений» (приложение № 10).

Глава муниципального образования Д.П.Гайдуков

приложение № 1

утверждено постановлением администрации

МО «Устьянский муниципальный район»

№ 2464 от 29 ноября 2010 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

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

**1. Общие положения**

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

Казенное учреждение - это один из типов муниципальных учреждений.

1.2. Казенное учреждение – муниципальное учреждение, осуществляющее оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий осуществляемых органами местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Устьянский муниципальный район» на основании бюджетной сметы. Казенное учреждение является участником бюджетного процесса – получателем бюджетных средств.

Бюджетная смета казенного учреждения утверждается руководителем этого органа.

Основной деятельностью казенного учреждения признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых оно создано.

Уставом (Положением) казенного учреждения определяется исчерпывающий перечень видов деятельности, которые может осуществлять казенное учреждение. Отдельными видами деятельности казенное учреждение может заниматься только на основании специальных разрешений (лицензий). Перечень этих видов определяется законом.

1.3. Казенное учреждение это учреждение, с ограниченными правами и возможностями в процессе осуществления приносящей доход деятельности. Казенное учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность, только если такое право предусмотрено в его учредительном документе.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального образования «Устьянский муниципальный район» и являются доходом этого бюджета.

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

1.4. Имущество казенного учреждения находится в собственности муниципального образования «Устьянский муниципальный район» и принадлежит казенному учреждению на праве оперативного управления. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника.

Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения, а также имущество, приобретенное учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление учреждения в порядке, установленном Гражданским Кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

1.5. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам всеми находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств, субсидиарную ответственность по обязательствам казенного учреждения несет собственник имущества, закрепленного за казенным учреждением.

1.6. Казенное учреждение вправе самостоятельно выступать в суде в качестве истца и ответчика. Казенное учреждение обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

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

Лицевые счета открываются казенным учреждениям в органах Федерального казначейства (финансовых органах).

1.8. Заключение и оплата казенным учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования «Устьянский муниципальный район», производятся от имени муниципального образования в пределах доведенных казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено законом и с учетом принятых и неисполненных обязательств. Нарушение казенным учреждением настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску учредителя (органа осуществляющего функции и полномочия учредителя либо иного уполномоченного учредителем органа), осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, в ведении которого находится это казенное учреждение. В случае уменьшения казенному учреждению как получателю бюджетных средства главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения казенным учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, казенное учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров. Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от казенного учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных казенному учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам отвечает орган, осуществляющий полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится соответствующее казенное учреждение.

1.9. Казенное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

а) учредительные документы казенного учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

б) свидетельство о государственной регистрации казенного учреждения;

в) решение учредителя о создании казенного учреждения;

г) решение учредителя о назначении руководителя казенного учреждения;

д) положения о филиалах, представительствах казенного учреждения;

е) план финансово-хозяйственной деятельности казенного учреждения;

ж) годовая бухгалтерская отчетность казенного учреждения;

з) сведения о проведенных в отношении казенного учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

и) отчет о результатах деятельности казенного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в порядке определенном учредителем в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Казенные учреждения обеспечивают открытость и доступность указанных документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

1.10. Учредителем казенного учреждения является муниципальное образование «Устьянский муниципальный район». Функции и полномочия учредителя осуществляют - Администрация муниципального образования «Устьянский муниципальный район», либо иной уполномоченный учредителем орган.

1.11. В случае реорганизации учредителя казенного учреждения, его права переходят к правопреемникам.

1.12. Казенные учреждения включаются в состав муниципальных заказчиков. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется в порядке, установленном для размещения заказов для муниципальных нужд.

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

**в результате его учреждения**

2.1. Казенное учреждение (далее по тексту - учреждение), может быть создано путем его учреждения, путем изменения типа существующего учреждения, а также в результате реорганизации существующих учреждений.

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

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

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

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

2.4. Создание учреждений планируется при формировании бюджета МО «Устьянский муниципальный район» на очередной финансовый год.

Учреждения создаются исходя из лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом МО «Устьянский муниципальный район» на эти цели. В случае необходимости возможно внесение изменений в бюджет района в целях изыскания возможности финансирования вновь создаваемого учреждения.

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

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

2.6. Постановление о создании учреждения должно содержать:

- наименование учреждения с указанием его типа;

- наименование учредителя учреждения;

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

- цели, для достижения которых оно создано;

- поручения, связанные с передачей имущества для создания учреждения;

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

- предельную штатную численность работников учреждения;

- сведения о финансировании создаваемого учреждения;

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

Постановлением о создании учреждения также утверждается Устав учреждения.

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

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

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

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

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

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

приложение № 2

утверждено постановлением администрации

МО «Устьянский муниципальный район»

№ 2464 от 29 ноября 2010 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ УТВЕРЖДЕНИЯ УСТАВА**

**КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Устав казенного учреждения (далее – учреждения) является его учредительным

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

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

2. Разработка, организация согласования и представление на утверждение

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

3. Устав казенного учреждения в обязательном порядке должен содержать:

* общие положения, в том числе:
* наименование учреждения, содержащее указание на характер его деятельности с

указанием типа - соответственно «казенное учреждение»;

- место нахождения учреждения;

- предмет и цели деятельности учреждения;

- сведения о филиалах и представительствах;

- положения об открытии счетов (лицевых и иных) в соответствии с действующим законодательством;

- исчерпывающий перечень видов деятельности, которые казенное учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано;

- порядок управления деятельностью учреждения с указанием структуры, компетенции органов управления учреждения, порядке их формирования, сроках полномочий и порядке деятельности таких органов, а также положения об ответственности руководителя учреждения;

- сведения о собственнике его имущества;

- порядок распоряжения имуществом закрепленного за учреждением собственником имущества, в том числе приобретенное за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества;

- запрет на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за учреждением собственником имущества, либо приобретенного за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества;

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

- порядок внесения изменений в учредительные документы учреждения;

- указание на субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения;

- порядок использования имущества в случае ликвидации (реорганизации) учреждения;

- иные сведения, регулирующие деятельность учреждения, не противоречащие действующему законодательству.

1. На титульном листе Устава наименование учреждения должно содержать

указание на тип учреждения и характер его деятельности.

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

постановления о создании учреждения.

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

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

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

на доработку.

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

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

10. ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА УСТАВА

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО: УТВЕРЖДАЮ:

Наименование регистрирующего органа Наименование учредителя

Дата Дата

Подпись уполномоченного лица Подпись должностного лица учредителя

регистрирующего органа (либо должностного лица органа,

уполномоченного учредителем)

УСТАВ

наименование учреждения, содержащее указание

на характер его деятельности с указанием типа учреждения

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

Далее положения Устава.

приложение № 3

утверждено постановлением администрации

МО «Устьянский муниципальный район»

№ 2464 от 29 ноября 2010 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ**

**КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО: УТВЕРЖДАЮ:

Наименование регистрирующего органа Наименование учредителя

Дата Дата

Подпись уполномоченного лица Подпись должностного лица учредителя

регистрирующего органа (либо должностного лица органа,

уполномоченного учредителем)

ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ

наименование учреждения, содержащее указание

на характер его деятельности с указанием типа учреждения

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

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

приложение № 4

утверждено постановлением администрации

МО «Устьянский муниципальный район»

№ 2464 от 29 ноября 2010 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ИЗМЕНЕНИЯ ТИПА БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СОЗДАНИЯ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

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

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

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

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

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

* перерегистрация учреждения в органах осуществляющих государственную

регистрацию юридических лиц не производится;

- вносятся только изменения в учредительные документы.

На переходный период, установленный вышеуказанным законом казенные учреждения функционируют в прежнем правовом режиме, в частности:

- доходы от приносящей доход деятельности, полученные казенными учреждениями, в бюджет не зачисляются;

- лицевые счета учреждений не переоткрываются;

- действуют ранее принятые нормативные акты.

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

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

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

6. Постановление об изменении типа учреждения должно содержать:

- наименование существующего учреждения с указанием его типа;

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

осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения);

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

учреждения;

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

- сведения о финансировании создаваемого учреждения;

- информацию об изменении (сохранении) штатной численности;

- перечень мероприятий по созданию учреждения с указанием сроков их

проведения.

Постановлением об изменении типа учреждения также утверждается Устав учреждения.

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

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

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

приложение № 5

утверждено постановлением администрации

МО «Устьянский муниципальный район»

№ 2464 от 29 ноября 2010 года

**ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ ПОРЯДКА СОЗДАНИЯ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПУТЕМ ИЗМЕНЕНИЯ ТИПА АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

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

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

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

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

5. Постановление об изменении типа учреждения должно содержать:

- наименование существующего учреждения с указанием его типа;

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

осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения);

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

учреждения;

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

- сведения о финансировании создаваемого учреждения;

- информацию об изменении (сохранении) штатной численности;

- перечень мероприятий по созданию учреждения с указанием сроков их

проведения.

Постановлением об изменении типа учреждения также утверждается устав создаваемого учреждения.

6. В случае если изменение типа автономного учреждения приведет к невозможности осуществления создаваемым путем изменения типа казенным учреждением муниципальных функций, в пояснительной записке указывается информация о том, кому данные муниципальные функции будут переданы. В случае если изменение типа автономного учреждения приведет к невозможности осуществления создаваемым путем изменения типа казенным учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, в пояснительной записке указывается информация о том, кому указанные полномочия будут переданы.

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

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

приложение № 6

утверждено постановлением администрации

МО «Устьянский муниципальный район»

№ 2464 от 29 ноября 2010 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

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

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

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

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

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

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

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

4) проводить проверки соответствия деятельности казенного учреждения, в том числе по расходованию денежных средств и использованию иного имущества, целям, предусмотренным ее учредительными документами;

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

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

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

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

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

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

Отчетным периодом является истекший финансовый год.

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

приложение № 7

утверждено постановлением администрации

МО «Устьянский муниципальный район»

№ 2464 от 29 ноября 2010 года

**ПЕРЕЧЕНЬ**

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

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

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

- место нахождения учреждения;

- предмет и цели деятельности учреждения;

- сведения о филиалах и представительствах;

- сведения о собственнике имущества, закрепленного за учреждением;

- сведения об имуществе, закрепленном на праве оперативного управления;

- состав руководящих органов учреждения;

- штатная численность учреждения;

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

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

3. Печатный орган, в котором должны быть опубликованы сведения, указанные в п. 1 определяется казенным учреждением самостоятельно, с учетом положений Устава муниципального образования «Устьянский муниципальный район».

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

приложение № 8

утверждено постановлением администрации

МО «Устьянский муниципальный район»

№ 2464 от 29 ноября 2010 года

**ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПЛАНА**

**ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

Планирование в общем виде подразумевает выполнение следующих этапов:

постановка целей и задач;

составление программы действий;

выявление необходимых ресурсов и их источников;

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

Последовательность финансового планирования

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

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

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

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

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

2. Основными показателями плана финансово-хозяйственной деятельности являются:

количество услуг, их наименование, оказываемые учреждением;

фонд оплаты труда;

лимит численности работников;

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

мероприятия, необходимые для обеспечения устойчивой работы учреждения;

задания по увеличению видов оказываемых услуг;

задания по подготовке и переподготовке кадров;

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

ожидаемый результат.

Учредитель казенного учреждения вправе:

изымать у казенного учреждения излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество;

утверждать смету доходов и расходов казенного учреждения.

3. План финансово-хозяйственной деятельности казенного учреждения разрабатывается для каждого учреждения его учредителем, либо органом, осуществляемым функции учредителя, либо иным лицом, уполномоченным учредителем и утверждается постановлением администрации муниципального образования «Устьянский муниципальный район».

4. План финансово-хозяйственной деятельности казенного учреждения подлежит в обязательном порядке согласованию с Финансовым управлением администрации МО «Устьянский муниципальный район» и заместителем, курирующим отрасль, к которой относится данное учреждение.

В состав участников процедуры согласования плана финансово-хозяйственной деятельности казенного учреждения могут быть включены представители Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации МО «Устьянский муниципальный район», представители Собрания депутатов, представители общественных организаций, представители государственных органов, другие лица, по инициативе разработчика плана.

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

приложение № 9

утверждено постановлением администрации

МО «Устьянский муниципальный район»

№ 2464 от 29 ноября 2010 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

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

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

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

3. Реорганизация учреждения может быть осуществлена в форме: слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.

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

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

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

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

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

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

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

- цель реорганизации;

- форма реорганизации;

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

- наименование учреждения после завершения процесса реорганизации;

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

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

- состав комиссии по реорганизации;

- основные мероприятия реорганизации и срок их проведения;

- источник финансирования расходов, связанных с реорганизацией;

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

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

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

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

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

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

12. К передаточному акту и разделительному балансу прилагаются:

- бухгалтерский баланс на дату проведения реорганизации;

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

- расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности;

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

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

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

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

14. При проведении реорганизации учреждения на руководителя учреждения возлагается:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

приложение № 10

утверждено постановлением администрации

МО «Устьянский муниципальный район»

№ 2464 от 29 ноября 2010 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- состав ликвидационной комиссии;

- источник финансирования расходов, связанных с ликвидацией;

- порядок использования имущества, оставшегося после завершения процедуры ликвидации;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- совершает иные необходимые действия, установленные действующим законодательством.

10. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество учреждения передается ликвидационной комиссией в муниципальную казну по акту приема-передачи.

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

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

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

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