

## СОДЕРЖАНИЕ

I.	Федеральный закон от 03 ноября 2006 года № 174 – ФЗ (с изменениями и дополнениями от 06 ноября 2011 года)	4
II.	Распоряжение Администрации города Тобольска от 24 ноября 2010 года № 2233 «Об утверждении Положения о порядке и условиях формирования и финансового обеспечения муниципального задания автономными и бюджетными учреждениями города Тобольска»	27
II.I.	Распоряжение Администрации города Тобольска от 30 ноября 2007 года № 1321 «О порядке определения объема предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания автономными учреждениями, созданными на базе имущества, находящегося в собственности города Тобольска». Порядок определения объем предоставления субсидии	29
II.II.	Распоряжение Администрации города Тобольска от 28 декабря 2007 года № 1524 «О порядке предоставления субсидии юридическим лицам из местного бюджета». Порядок предоставления субсидии	32
III.	Распоряжение Администрации города Тобольска от 24 ноября 2010 года № 2236 «О порядке определении видов особо ценного имущества автономного или бюджетного учреждения города Тобольска и перечней особо ценного движимого имущества автономного учреждения города Тобольска» (с изменениями, внесенными распоряжением Администрации города Тобольска от 10 марта 2011 года № 421)	35
III.I.	Порядок определения видов особо ценного имущества автономного или бюджетного учреждения города Тобольска и перечней особо ценного движимого имущества автономного учреждения города Тобольска	36
IV.	Порядок составления и утверждения Плана финансово- хозяйственной деятельности в муниципальных автономных учреждениях Комитета по делам молодежи Администрации города Тобольска	38
V.	Положение «О порядке и условиях формирования и финансового обеспечения муниципального задания подведомственными учреждениями Комитета по делам молодежи Администрации города Тобольска»	49
VI.	Ведомственный перечень Муниципальных услуг (работ), оказываемых выполняемых) находящимися в ведении Комитета по делам молодежи Администрации города Тобольска Муниципальными автономными учреждениями в качестве основных видов деятельности	67
VII.	Муниципальное задание	77
VIII.	Соглашение о порядке и условиях предоставлении Учредителем субсидии из муниципального бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг	89
VIII.I.	Дополнение к Соглашению о предоставлении субсидии для выполнения муниципального задания	92
IX.	Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности подведомственных учреждений Комитета по делам молодежи Администрации города Тобольска и об использовании закрепленного за ним имущества»	94
X.	Порядок определения видов и перечней особо ценного движимого имущества подведомственных учреждений Комитета по делам молодежи Администрации города Тобольска	100
X.I.	Перечень муниципального имущества	102
XI.	Приказ от 24 октября 2011 года № 88-п «Об усилении контроля за выполнением муниципального задания»	103
XII.	Информационное письмо «О предоставлении отчетной документации»	105
XIII.	Приказ «О предоставлении отчетной документации по программе энергосбережения	108

	Нормативные документы, не вошедшие в ранее изданные Сборники	
XIV.	Положение о порядке аттестации работников (специалистов и руководителей) подведомственных учреждений Комитета по делам молодежи Администрации города Тобольска (на присвоение квалификационной категории)	110
XV.	Административный регламент муниципальной услуги «Организация образовательной деятельности по лицензированным программам дополнительного образования детей»	124
X.VI.	Должностные оклады работников муниципальных автономных учреждений подведомственных Комитету по делам молодежи Администрации города Тобольска (изменение в Приложение № 1 к Положению об отраслевой системе оплаты и стимулировании труда работников муниципальных автономных учреждений Комитета по делам молодежи Администрации города Тобольска)	137

Нормативные документы, регламентирующие  
деятельность автономного учреждения,  
порядок и условия формирования муниципального задания,  
порядок определения видов и перечней особо ценного имущества,  
устанавливающие требования к составлению и предоставлению  
бухгалтерской и финансовой отчетности  
в муниципальных автономных учреждениях  
Комитета по делам молодежи Администрации города Тобольска

## I.

3 ноября 2006 года

№ 174-ФЗ

### РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН ОБ АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ

Принят  
Государственной Думой  
11 октября 2006 года

Одобен  
Советом Федерации  
27 октября 2006 года

(в ред. Федеральных законов от 24.07.2007 № 215-ФЗ,  
от 18.10.2007 № 230-ФЗ, от 08.05.2010 № 83-ФЗ,  
от 14.06.2011 № 142-ФЗ, от 18.07.2011 № 239-ФЗ,  
от 06.11.2011 № 291-ФЗ)

#### Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

##### Статья 1. Отношения, регулируемые настоящим Федеральным законом

1. Настоящий Федеральный закон определяет в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации правовое положение автономных учреждений, порядок их создания, реорганизации и ликвидации, цели, порядок формирования и использования их имущества, основы управления автономными учреждениями, основы отношений автономных учреждений с их учредителями, с участниками гражданского оборота, ответственность автономных учреждений по своим обязательствам.

2. Для автономных учреждений, осуществляющих деятельность в сферах, указанных в части 1 статьи 2 настоящего Федерального закона, федеральными законами могут определяться особенности регулирования отношений, указанных в части 1 настоящей статьи.

##### Статья 2. Автономное учреждение

Автономные учреждения, созданные (в том числе путем изменения типа) для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти, полномочий органов местного самоуправления в сферах, не предусмотренных

частью 1 данной статьи и другими федеральными законами для автономных учреждений, в отношении которых до 1 января 2012 года не принято решение о реорганизации, ликвидации или об изменении их типа, являются бюджетными учреждениями с 1 января 2012 года на основании статьи 31 Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ без принятия дополнительных решений об изменении их типа, если иное не предусмотрено федеральными законами. Полномочия наблюдательных советов таких учреждений прекращаются с 1 января 2012 года.

1. Автономным учреждением признается некоммерческая организация, созданная Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти, полномочий органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, средств массовой информации, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах в случаях, установленных федеральными законами (в том числе при проведении мероприятий по работе с детьми и молодежью в указанных сферах).

(в ред. Федеральных законов от 24.07.2007 N 215-ФЗ, от 08.05.2010 N 83-ФЗ, от 14.06.2011 N 142-ФЗ, от 18.07.2011 N 239-ФЗ)

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

3. Автономное учреждение, созданное на базе имущества, находящегося в федеральной собственности, автономное учреждение, созданное на базе имущества, находящегося в собственности субъекта Российской Федерации, автономное учреждение, созданное на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности, вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета соответственно в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации, муниципальных образований.

(в ред. Федеральных законов от 08.05.2010 N 83-ФЗ, от 18.07.2011 N 239-ФЗ)

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

(часть 3.1 введена Федеральным законом от 08.05.2010 N 83-ФЗ)

3.2. Открытие и ведение лицевых счетов автономным учреждениям в территориальных органах Федерального казначейства осуществляется в порядке, установленном Федеральным казначейством.

(часть 3.2 введена Федеральным законом от 08.05.2010 N 83-ФЗ, в ред. Федерального закона от 18.07.2011 N 239-ФЗ)

3.3. Открытие и ведение лицевых счетов автономным учреждениям в финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования) осуществляется в порядке, установленном финансовым органом субъекта Российской Федерации (муниципального образования).

(часть 3.3 введена Федеральным законом от 08.05.2010 N 83-ФЗ)

3.4. Проведение кассовых операций со средствами автономных учреждений, которым открыты лицевые счета в соответствии с частями 3.2 и 3.3 настоящей статьи, осуществляется от имени и по поручению указанных учреждений территориальными органами Федерального казначейства, финансовыми органами субъектов Российской Федерации, муниципальных образований в порядке, установленном соответственно Федеральным казначейством, финансовым органом субъекта Российской Федерации,

муниципального образования, в пределах остатка средств, отраженных на соответствующем лицевом счете.

(часть 3.4 в ред. Федерального закона от 18.07.2011 N 239-ФЗ)

3.5. Счета, открываемые территориальным органам Федерального казначейства, финансовым органам субъектов Российской Федерации, муниципальных образований для учета операций со средствами, поступающими автономным учреждениям, обслуживаются учреждениями Центрального банка Российской Федерации, кредитными организациями без взимания платы.

(часть 3.5 введена Федеральным законом от 18.07.2011 N 239-ФЗ)

3.6. Операции со средствами, поступающими автономным учреждениям из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации в порядке, установленном соответственно Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрацией муниципального образования, учитываются на отдельных лицевых счетах автономных учреждений, открытых им в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации, муниципальных образований.

(часть 3.6 введена Федеральным законом от 18.07.2011 N 239-ФЗ)

3.7. Операции со средствами, поступающими автономным учреждениям из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, учитываются на открытых им в соответствии с частью 3 настоящей статьи счетах в кредитных организациях после проверки документов, подтверждающих произведенные кассовые расходы, или на отдельных лицевых счетах автономных учреждений, открытых им в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации, муниципальных образований.

(часть 3.7 введена Федеральным законом от 18.07.2011 N 239-ФЗ)

---

Часть 3.8 статьи 2 вступает в силу с 1 января 2012 года (Федеральный закон от 18.07.2011 N 239-ФЗ).

---

3.8. Операции со средствами, поступающими автономным учреждениям в рамках обязательного медицинского страхования, учитываются на отдельных лицевых счетах автономных учреждений для учета операций со средствами обязательного медицинского страхования, открытых им в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации, муниципальных образований.

(часть 3.8 введена Федеральным законом от 18.07.2011 N 239-ФЗ)

3.9. Расходы автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные автономными учреждениями в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и учитываемые на лицевых счетах автономных учреждений, открытых им в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, осуществляются без представления ими в территориальные органы Федерального казначейства, финансовые органы субъектов Российской Федерации, муниципальных образований документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.

(часть 3.9 введена Федеральным законом от 18.07.2011 N 239-ФЗ)

3.10. Расходы автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные автономными учреждениями в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 (в случае осуществления операций с указанными

средствами на лицевых счетах автономных учреждений, открытых им в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации, муниципальных образований) и пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществляются после проверки документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, и соответствия содержания данных операций кодам классификации операций сектора государственного управления и целям предоставления субсидий и бюджетных инвестиций в порядке, установленном соответствующим финансовым органом, для санкционирования этих расходов.

(часть 3.10 введена Федеральным законом от 18.07.2011 N 239-ФЗ)

---

Часть 3.11 статьи 2 вступает в силу с 1 января 2012 года (Федеральный закон от 18.07.2011 N 239-ФЗ).

---

3.11. Расходы автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются средства, поступающие этим учреждениям в рамках обязательного медицинского страхования, осуществляются после проверки территориальными органами Федерального казначейства или финансовыми органами субъектов Российской Федерации, муниципальных образований соответствия содержания данных операций кодам классификации операций сектора государственного управления, указанным в расчетных документах автономных учреждений.

(часть 3.11 введена Федеральным законом от 18.07.2011 N 239-ФЗ)

3.12. Автономные учреждения осуществляют в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрацией муниципального образования, полномочия соответственно федерального органа государственной власти (государственного органа), исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме.

(часть 3.12 введена Федеральным законом от 18.07.2011 N 239-ФЗ)

3.13. Финансовое обеспечение осуществления автономными учреждениями полномочий федерального органа государственной власти (государственного органа), исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме, осуществляется в порядке, установленном соответственно Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрацией муниципального образования.

(часть 3.13 введена Федеральным законом от 18.07.2011 N 239-ФЗ)

3.14. Операции со средствами, осуществляемые автономными учреждениями в случаях и в порядке, которые установлены нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, правовыми актами местной администрации муниципального образования, от имени и по поручению соответственно федерального органа государственной власти (государственного органа), органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, и операции по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме, учитываются на лицевом счете, открытом соответствующему органу государственной власти (государственному органу), органу местного самоуправления как получателю бюджетных средств.

(часть 3.14 введена Федеральным законом от 18.07.2011 N 239-ФЗ)

3.15. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных автономному учреждению из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, используются в очередном финансовом году в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения для достижения целей, ради которых это учреждение создано.

(часть 3.15 введена Федеральным законом от 18.07.2011 N 239-ФЗ)

3.16. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, поступающих автономному учреждению в рамках обязательного медицинского страхования, используются в очередном финансовом году на те же цели.

(часть 3.16 введена Федеральным законом от 18.07.2011 N 239-ФЗ)

3.17. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных автономному учреждению из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 (в случае осуществления операций с указанными средствами на лицевых счетах автономных учреждений, открытых им в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации, муниципальных образований) и пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подлежат перечислению автономным учреждением в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

(часть 3.17 введена Федеральным законом от 18.07.2011 N 239-ФЗ)

3.18. Остатки средств, предусмотренные частью 3.17 настоящей статьи, перечисленные автономными учреждениями в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, могут быть возвращены автономным учреждениям в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя автономного учреждения.

(часть 3.18 введена Федеральным законом от 18.07.2011 N 239-ФЗ)

3.19. Обращение взыскания на средства автономных учреждений, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, осуществляется в порядке, аналогичном порядку, установленному частью 20 статьи 30 Федерального закона 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" для бюджетных учреждений.

(часть 3.19 введена Федеральным законом от 18.07.2011 N 239-ФЗ)

---

Часть 3.20 вступает в силу с 1 января 2012 года (Федеральный закон от 18.07.2011 N 239-ФЗ).

---

3.20. Установить, что с 1 января текущего финансового года остатки средств автономных учреждений на счетах территориальных органов Федерального казначейства, финансовых органов субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, которые открыты в учреждениях Центрального банка Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и на которых отражаются операции со средствами автономных учреждений, могут перечисляться с указанных счетов в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации с их возвратом до 31 декабря текущего финансового года на счета, с которых они были ранее перечислены в соответствии с настоящей частью, в порядке,

установленном соответственно Министерством финансов Российской Федерации, финансовым органом субъекта Российской Федерации, муниципального образования.  
(часть 3.20 введена Федеральным законом от 18.07.2011 N 239-ФЗ)

3.21. Операции со средствами автономных учреждений осуществляются не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления автономными учреждениями расчетных документов, оформленных в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации и Центральным банком Российской Федерации.

(часть 3.21 введена Федеральным законом от 18.07.2011 N 239-ФЗ)

3.22. В случае, если лицевые счета автономным учреждениям открыты в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, счета, которые предназначены для выдачи наличных денежных средств указанным автономным учреждениям, их обособленным подразделениям, обслуживаются кредитными организациями без взимания ими платы.

(часть 3.22 введена Федеральным законом от 18.07.2011 N 239-ФЗ)

3.23. Контроль за деятельностью автономных учреждений осуществляется:

1) федеральными государственными органами, осуществляющими функции и полномочия учредителей автономных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в федеральной собственности;

2) в порядке, установленном высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, в отношении автономных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в собственности субъекта Российской Федерации;

3) в порядке, установленном местной администрацией муниципального образования, в отношении автономных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности.

(часть 3.23 введена Федеральным законом от 18.07.2011 N 239-ФЗ)

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

(в ред. Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ)

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

6. Автономное учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества автономного учреждения.

7. Автономное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами и уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сферах, указанных в части 1 настоящей статьи.

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

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

10. Ежегодно автономное учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных учредителем автономного учреждения средствах массовой информации. Порядок

опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством Российской Федерации.  
(часть десятая в ред. Федерального закона от 18.10.2007 N 230-ФЗ)

11. Автономное учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12. Автономное учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и своим уставом.

13. Автономное учреждение обеспечивает открытость и доступность сведений, содержащихся в следующих документах:

(в ред. Федерального закона от 18.07.2011 N 239-ФЗ)

- 1) устав автономного учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации автономного учреждения;
- 3) решение учредителя о создании автономного учреждения;
- 4) решение учредителя о назначении руководителя автономного учреждения;
- 5) положения о филиалах, представительствах автономного учреждения;
- 6) документы, содержащие сведения о составе наблюдательного совета автономного учреждения;

7) план финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, который устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя автономного учреждения, в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;

(п. 7 в ред. Федерального закона от 18.07.2011 N 239-ФЗ)

- 8) годовая бухгалтерская отчетность автономного учреждения;
- 9) утратил силу с 1 января 2011 года. - Федеральный закон от 08.05.2010 N 83-ФЗ;
- 10) документы, составленные по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении автономного учреждения;

(п. 10 введен Федеральным законом от 18.07.2011 N 239-ФЗ)

11) государственное (муниципальное) задание на оказание услуг (выполнение работ);

(п. 11 введен Федеральным законом от 18.07.2011 N 239-ФЗ)

12) отчет о результатах деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, который устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя автономного учреждения, и в соответствии с общими требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации.

(п. 12 введен Федеральным законом от 18.07.2011 N 239-ФЗ)

14. Сведения, определенные частью 13 настоящей статьи, размещаются Федеральным казначейством на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на основании информации, предоставляемой автономным учреждением или органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя указанного учреждения. Предоставление такой информации, ее размещение на официальном сайте Федерального казначейства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и ведение этого сайта осуществляются в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

(часть 14 введена Федеральным законом от 18.07.2011 N 239-ФЗ)

### Статья 3. Имущество автономного учреждения

1. Имущество автономного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества автономного учреждения является соответственно Российская Федерация, субъект Российской Федерации, муниципальное образование.

2. Автономное учреждение без согласия учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним учредителем или приобретенными автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено частью 6 настоящей статьи.

3. Для целей настоящего Федерального закона под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление автономным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды такого имущества могут определяться:

1) федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию, в отношении автономных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в федеральной собственности, и находящихся в ведении этих органов или федеральных служб и агентств, подведомственных этим органам, а также федеральными органами государственной власти (государственными органами), руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство Российской Федерации, в отношении автономных учреждений, находящихся в их ведении;

2) в порядке, установленном высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации в отношении автономных учреждений, которые созданы на базе имущества, находящегося в собственности субъекта Российской Федерации;

3) в порядке, установленном местной администрацией в отношении автономных учреждений, которые созданы на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности.

(часть 3 в ред. Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ)

3.1. Перечни особо ценного движимого имущества определяются:

1) федеральными государственными органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя, в отношении автономных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в федеральной собственности;

2) в порядке, установленном высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации в отношении автономных учреждений, которые созданы на базе имущества, находящегося в собственности субъекта Российской Федерации;

3) в порядке, установленном местной администрацией в отношении автономных учреждений, которые созданы на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности.

(часть 3.1 введена Федеральным законом от 08.05.2010 N 83-ФЗ)

3.2. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации.

(часть 3.2 введена Федеральным законом от 08.05.2010 N 83-ФЗ)

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

5. Недвижимое имущество, закрепленное за автономным учреждением или приобретенное автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у автономного учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6. Автономное учреждение вправе с согласия своего учредителя вносить имущество, указанное в части 5 настоящей статьи, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

(часть 6 в ред. Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ)

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

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

(часть 8 в ред. Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ)

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

(часть 9 введена Федеральным законом от 08.05.2010 N 83-ФЗ)

10. При передаче объектов недвижимого имущества, правоустанавливающие документы на которые были оформлены после дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним", в оперативное управление автономных учреждений, создаваемых в соответствии с настоящим Федеральным законом, государственная регистрация права собственности Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования на указанные объекты в случае, если такая регистрация ранее не проводилась, осуществляется одновременно с государственной регистрацией права оперативного управления автономных учреждений, создаваемых в соответствии с настоящим Федеральным законом.

(часть 10 введена Федеральным законом от 08.05.2010 N 83-ФЗ)

11. Основаниями для государственной регистрации права оперативного управления автономных учреждений, создаваемых в соответствии с настоящим Федеральным законом, в случаях, предусмотренных частью 10 настоящей статьи, являются решения о создании соответствующих автономных учреждений.

(часть 11 введена Федеральным законом от 08.05.2010 N 83-ФЗ)

#### Статья 4. Виды деятельности автономного учреждения

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

2. Государственное (муниципальное) задание для автономного учреждения формируется и утверждается учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными его уставом к основной деятельности. Автономное учреждение осуществляет в соответствии с государственным (муниципальным) заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.  
(часть 2 в ред. Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ)

2.1. Автономное учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного (муниципального) задания.  
(часть 2.1 введена Федеральным законом от 08.05.2010 N 83-ФЗ)

2.2. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение государственного (муниципального) задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении государственного (муниципального) задания.  
(часть 2.2 введена Федеральным законом от 08.05.2010 N 83-ФЗ)

3. Финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за автономным учреждением учредителем или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за автономным учреждением учредителем или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется. Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие автономных учреждений, перечень которых определяется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, осуществляется за счет субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.  
(в ред. Федеральных законов от 08.05.2010 N 83-ФЗ, от 18.07.2011 N 239-ФЗ)

4. Финансовое обеспечение указанной в частях 1 и 2 настоящей статьи деятельности осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации и иных не запрещенных федеральными законами источников.  
(в ред. Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ)

5. Условия и порядок формирования государственного (муниципального) задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются:  
(в ред. Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ)

1) Правительством Российской Федерации в отношении автономных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в федеральной собственности;

2) высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации в отношении автономных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в собственности субъекта Российской Федерации;

3) местной администрацией в отношении автономных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности.

6. Кроме указанных в части 2 настоящей статьи государственного (муниципального) задания и обязательств автономное учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.  
(в ред. Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ)

7. Автономное учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах (уставе).  
(часть 7 в ред. Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ)

## Глава 2. СОЗДАНИЕ АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

### Статья 5. Создание автономного учреждения

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

2. Решение о создании автономного учреждения на базе имущества, находящегося в федеральной собственности, принимается Правительством Российской Федерации на основании предложений федеральных органов исполнительной власти, если иное не предусмотрено нормативным правовым актом Президента Российской Федерации.

2.1. Решение о создании автономного учреждения на базе имущества, находящегося в федеральной собственности, путем изменения типа существующего федерального бюджетного или казенного учреждения принимается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции и полномочия по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в соответствующей сфере, в отношении учреждения, находящегося в ведении этого органа или федеральных служб и агентств, подведомственных этому органу, а также федеральным органом государственной власти (государственным органом), руководство деятельностью которого осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство Российской Федерации, в отношении федерального бюджетного или казенного учреждения, находящегося в его ведении.

(часть 2.1 введена Федеральным законом от 08.05.2010 N 83-ФЗ)

2.2. Функции и полномочия учредителя федерального автономного учреждения, созданного путем изменения типа существующего федерального бюджетного учреждения, реализует федеральный орган исполнительной власти, осуществлявший функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, тип которого был изменен.

(часть 2.2 введена Федеральным законом от 08.05.2010 N 83-ФЗ)

2.3. Решение о создании подведомственного государственной академии наук автономного учреждения на базе имущества, находящегося в федеральной собственности, путем учреждения или путем изменения типа существующего государственного учреждения принимается Правительством Российской Федерации на основании предложения государственной академии наук, осуществляющей от имени Российской Федерации полномочия учредителя такого автономного учреждения и собственника закрепленного за ним федерального имущества.

(часть 2.3 введена Федеральным законом от 06.11.2011 N 291-ФЗ)

3. Решение о создании автономного учреждения на базе имущества, находящегося в собственности субъекта Российской Федерации или в муниципальной собственности, принимается высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации или местной администрацией муниципального образования.

4. Решение о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего государственного или муниципального учреждения принимается по инициативе либо с согласия государственного или муниципального учреждения, если такое решение не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан, в том числе права на получение бесплатного образования, права на участие в культурной

жизни и доступ к культурным ценностям, права на охрану здоровья и бесплатную медицинскую помощь.

(в ред. Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ)

5. Правительством Российской Федерации могут быть установлены дополнительные условия для принятия решения о создании федерального автономного учреждения путем изменения типа существующего государственного учреждения. Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации или местной администрацией муниципального образования могут определяться перечни государственных или муниципальных учреждений, тип которых не подлежит изменению.

6. Предложение о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего государственного или муниципального учреждения подготавливается исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления, в ведении которых находится соответствующее государственное или муниципальное учреждение, по согласованию с исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления, на которые возложено управление государственным или муниципальным имуществом. Данное предложение подготавливается таким органом по инициативе либо с согласия государственного или муниципального учреждения.

7. Предложение о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего государственного или муниципального учреждения, представленное в предусмотренной Правительством Российской Федерации форме, должно содержать:

1) обоснование создания автономного учреждения, в том числе с учетом возможных социально-экономических последствий его создания, доступности такого учреждения для населения и качества выполняемых им работ, оказываемых им услуг;

2) сведения об одобрении изменения типа существующего государственного или муниципального учреждения высшим коллегиальным органом этого учреждения при наличии такого органа;

3) сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении соответствующего государственного или муниципального учреждения;

4) сведения об ином имуществе, подлежащем передаче в оперативное управление создаваемого автономного учреждения;

5) иные сведения.

8. Утратил силу с 1 января 2011 года. - Федеральный закон от 08.05.2010 N 83-ФЗ.

9. Решение о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего государственного или муниципального учреждения должно содержать:

1) сведения об имуществе, закрепляемом за автономным учреждением, в том числе перечень объектов недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;

2) перечень мероприятий по созданию автономного учреждения с указанием сроков их проведения.

(часть 9 в ред. Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ)

9.1. Решение о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего государственного учреждения, находящегося в ведении субъекта Российской Федерации, или муниципального учреждения также должно содержать сведения об органе, осуществляющем функции и полномочия учредителя создаваемого автономного учреждения и ответственным за проведение мероприятий по созданию автономного учреждения.

(часть 9.1 введена Федеральным законом от 08.05.2010 N 83-ФЗ)

10. Имущество (в том числе денежные средства), закрепляемое за автономным учреждением при его создании, должно быть достаточным для обеспечения возможности осуществлять им предусмотренную его уставом деятельность и нести

ответственность по обязательствам, возникшим у государственного или муниципального учреждения до изменения его типа.

11. При создании автономного учреждения путем изменения типа существующего государственного или муниципального учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за государственным или муниципальным учреждением.

12. Созданное путем изменения типа существующего государственного или муниципального учреждения автономное учреждение вправе осуществлять предусмотренные его уставом виды деятельности на основании лицензии, а также свидетельства о государственной аккредитации, иных разрешительных документов, выданных соответствующему государственному или муниципальному учреждению, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуется переоформления документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформления иных разрешительных документов.

(в ред. Федерального закона от 18.07.2011 N 239-ФЗ)

13. В случае принятия уполномоченным органом решения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего государственного или муниципального учреждения применяются правила пунктов 1 и 2 статьи 60 Гражданского кодекса Российской Федерации.

14. Создание автономного учреждения путем изменения типа существующего государственного или муниципального учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа существующего государственного или муниципального учреждения в его устав вносятся соответствующие изменения.

## Статья 6. Учредитель автономного учреждения

1. Учредителем автономного учреждения является:

1) Российская Федерация в отношении автономного учреждения, которое создано на базе имущества, находящегося в федеральной собственности;

2) субъект Российской Федерации в отношении автономного учреждения, которое создано на базе имущества, находящегося в собственности субъекта Российской Федерации;

3) муниципальное образование в отношении автономного учреждения, которое создано на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности.

2. Автономное учреждение может иметь только одного учредителя.

3. В случае, если иное не установлено федеральными законами или нормативным правовым актом Президента Российской Федерации, функции и полномочия учредителя автономного учреждения, предусмотренные настоящим Федеральным законом, осуществляются:

1) федеральным органом исполнительной власти в отношении автономного учреждения, созданного на базе имущества, находящегося в федеральной собственности, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;

1.1) государственной академией наук в отношении автономного учреждения, подведомственного ей и созданного на базе имущества, находящегося в федеральной собственности, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

(п. 1.1 введен Федеральным законом от 06.11.2011 N 291-ФЗ)

2) исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации в отношении автономного учреждения, созданного на базе имущества, находящегося в собственности субъекта Российской Федерации, в порядке, определяемом высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации;

3) органом местного самоуправления в отношении автономного учреждения, созданного на базе имущества, находящегося в собственности муниципального образования, в порядке, определяемом местной администрацией.

#### Статья 6.1. Наименование автономного учреждения

(введена Федеральным законом от 18.07.2011 N 239-ФЗ)

1. Автономное учреждение имеет наименование, содержащее указание на его организационно-правовую форму и характер деятельности.

2. Наименование автономного учреждения может включать указание на его тип.

#### Статья 7. Устав автономного учреждения

1. Учредительным документом автономного учреждения является устав, утверждаемый его учредителем.

2. Устав автономного учреждения должен содержать следующие сведения:

1) наименование автономного учреждения, содержащее указание на характер его деятельности, а также на собственника его имущества;  
(в ред. Федерального закона от 18.07.2011 N 239-ФЗ)

1.1) указание на тип - "автономное учреждение";

(п. 1.1 введен Федеральным законом от 18.07.2011 N 239-ФЗ)

2) место нахождения автономного учреждения;

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

4) предмет и цели деятельности автономного учреждения;

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

6) сведения о филиалах, представительствах автономного учреждения;

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

8) иные предусмотренные федеральными законами сведения.

### Глава 3. УПРАВЛЕНИЕ АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

#### Статья 8. Органы автономного учреждения

1. Структура, компетенция органов автономного учреждения, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов определяются уставом автономного учреждения в соответствии с настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами.

2. Органами автономного учреждения являются наблюдательный совет автономного учреждения, руководитель автономного учреждения, а также иные предусмотренные федеральными законами и уставом автономного учреждения органы (общее собрание (конференция) работников автономного учреждения, ученый совет, художественный совет и другие).

Статья 9. Компетенция учредителя в области управления автономным учреждением

К компетенции учредителя в области управления автономным учреждением относятся:

- 1) утверждение устава автономного учреждения, внесение в него изменений;
  - 2) рассмотрение и одобрение предложений руководителя автономного учреждения о создании и ликвидации филиалов автономного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
  - 3) реорганизация и ликвидация автономного учреждения, а также изменение его типа;
  - 4) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
  - 5) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
  - 6) назначение руководителя автономного учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;
  - 7) рассмотрение и одобрение предложений руководителя автономного учреждения о совершении сделок с имуществом автономного учреждения в случаях, если в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 настоящего Федерального закона для совершения таких сделок требуется согласие учредителя автономного учреждения;
  - 8) решение иных предусмотренных настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами вопросов.
- (в ред. Федерального закона от 18.07.2011 N 239-ФЗ)

#### Статья 10. Наблюдательный совет автономного учреждения

1. В автономном учреждении создается наблюдательный совет в составе не менее чем пять и не более чем одиннадцать членов. В состав наблюдательного совета автономного учреждения входят представители учредителя автономного учреждения, представители исполнительных органов государственной власти или представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление государственным или муниципальным имуществом, и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности. В состав наблюдательного совета автономного учреждения могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников автономного учреждения. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета автономного учреждения. Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя автономного учреждения. Количество представителей работников автономного учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета автономного учреждения.

(в ред. Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ)

2. Срок полномочий наблюдательного совета автономного учреждения устанавливается уставом автономного учреждения, но не может быть более чем пять лет.

3. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета автономного учреждения неограниченное число раз.

4. Руководитель автономного учреждения и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета автономного учреждения. Руководитель автономного

учреждения участвует в заседаниях наблюдательного совета автономного учреждения с правом совещательного голоса.

(в ред. Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ)

5. Членами наблюдательного совета автономного учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

6. Автономное учреждение не вправе выплачивать членам наблюдательного совета автономного учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета автономного учреждения.

7. Члены наблюдательного совета автономного учреждения могут пользоваться услугами автономного учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

8. Решение о назначении членов наблюдательного совета автономного учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается учредителем автономного учреждения. Решение о назначении представителя работников автономного учреждения членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается в порядке, предусмотренном уставом автономного учреждения.

9. Полномочия члена наблюдательного совета автономного учреждения могут быть прекращены досрочно:

1) по просьбе члена наблюдательного совета автономного учреждения;

2) в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета автономного учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения автономного учреждения в течение четырех месяцев;

3) в случае привлечения члена наблюдательного совета автономного учреждения к уголовной ответственности.

10. Полномочия члена наблюдательного совета автономного учреждения, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

1) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

2) могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

(часть 10 в ред. Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ)

11. Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете автономного учреждения в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета автономного учреждения.

12. Председатель наблюдательного совета автономного учреждения избирается на срок полномочий наблюдательного совета автономного учреждения членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета автономного учреждения.

13. Представитель работников автономного учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета автономного учреждения.

14. Наблюдательный совет автономного учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

15. Председатель наблюдательного совета автономного учреждения организует работу наблюдательного совета автономного учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

16. В отсутствие председателя наблюдательного совета автономного учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета

автономного учреждения, за исключением представителя работников автономного учреждения.

## Статья 11. Компетенция наблюдательного совета автономного учреждения

1. Наблюдательный совет автономного учреждения рассматривает:

1) предложения учредителя или руководителя автономного учреждения о внесении изменений в устав автономного учреждения;

2) предложения учредителя или руководителя автономного учреждения о создании и ликвидации филиалов автономного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложения учредителя или руководителя автономного учреждения о реорганизации автономного учреждения или о его ликвидации;

4) предложения учредителя или руководителя автономного учреждения об изъятии имущества, закрепленного за автономным учреждением на праве оперативного управления;

5) предложения руководителя автономного учреждения об участии автономного учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения;

7) по представлению руководителя автономного учреждения проекты отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность автономного учреждения;

8) предложения руководителя автономного учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 настоящего Федерального закона автономное учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения руководителя автономного учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложения руководителя автономного учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения руководителя автономного учреждения о выборе кредитных организаций, в которых автономное учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности автономного учреждения и утверждения аудиторской организации.

2. По вопросам, указанным в пунктах 1 - 4 и 8 части 1 настоящей статьи, наблюдательный совет автономного учреждения дает рекомендации. Учредитель автономного учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета автономного учреждения.

(в ред. Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ)

3. По вопросу, указанному в пункте 6 части 1 настоящей статьи, наблюдательный совет автономного учреждения дает заключение, копия которого направляется учредителю автономного учреждения. По вопросам, указанным в пунктах 5 и 11 части 1 настоящей статьи, наблюдательный совет автономного учреждения дает заключение. Руководитель автономного учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета автономного учреждения.

(в ред. Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ)

4. Документы, представляемые в соответствии с пунктом 7 части 1 настоящей статьи, утверждаются наблюдательным советом автономного учреждения. Копии указанных документов направляются учредителю автономного учреждения.

5. По вопросам, указанным в пунктах 9, 10 и 12 части 1 настоящей статьи, наблюдательный совет автономного учреждения принимает решения, обязательные для руководителя автономного учреждения.

6. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в пунктах 1 - 8 и 11 части 1 настоящей статьи, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета автономного учреждения.

7. Решения по вопросам, указанным в пунктах 9 и 12 части 1 настоящей статьи, принимаются наблюдательным советом автономного учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета автономного учреждения.

8. Решение по вопросу, указанному в пункте 10 части 1 настоящей статьи, принимается наблюдательным советом автономного учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 настоящего Федерального закона.

9. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета автономного учреждения в соответствии с частью 1 настоящей статьи, не могут быть переданы на рассмотрение других органов автономного учреждения.

10. По требованию наблюдательного совета автономного учреждения или любого из его членов другие органы автономного учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета автономного учреждения.

Статья 12. Порядок проведения заседаний наблюдательного совета автономного учреждения

1. Заседания наблюдательного совета автономного учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

2. Заседание наблюдательного совета автономного учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию учредителя автономного учреждения, члена наблюдательного совета автономного учреждения или руководителя автономного учреждения.

3. Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний наблюдательного совета автономного учреждения определяются уставом автономного учреждения.

4. В заседании наблюдательного совета автономного учреждения вправе участвовать руководитель автономного учреждения. Иные приглашенные председателем наблюдательного совета автономного учреждения лица могут участвовать в заседании наблюдательного совета автономного учреждения, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета автономного учреждения.

5. Заседание наблюдательного совета автономного учреждения является правомочным, если все члены наблюдательного совета автономного учреждения извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов наблюдательного совета автономного учреждения. Передача членом наблюдательного совета автономного учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

6. Уставом автономного учреждения может предусматриваться возможность учета представленного в письменной форме мнения члена наблюдательного совета автономного учреждения, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможность принятия решений наблюдательным советом автономного учреждения путем

проведения заочного голосования. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 9 и 10 части 1 статьи 11 настоящего Федерального закона.

7. Каждый член наблюдательного совета автономного учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета автономного учреждения.

8. Первое заседание наблюдательного совета автономного учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета автономного учреждения созывается по требованию учредителя автономного учреждения. До избрания председателя наблюдательного совета автономного учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета автономного учреждения, за исключением представителя работников автономного учреждения.

### Статья 13. Руководитель автономного учреждения

1. К компетенции руководителя автономного учреждения (директора, генерального директора, ректора, главного врача, художественного руководителя, управляющего и другого) относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью автономного учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или уставом автономного учреждения к компетенции учредителя автономного учреждения, наблюдательного совета автономного учреждения или иных органов автономного учреждения.

2. Руководитель автономного учреждения без доверенности действует от имени автономного учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, представляет его годовую бухгалтерскую отчетность наблюдательному совету для утверждения, утверждает штатное расписание автономного учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, регламентирующие деятельность автономного учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками автономного учреждения.  
(в ред. Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ)

### Статья 14. Крупные сделки

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

### Статья 15. Порядок совершения крупных сделок и последствия его нарушения

1. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения наблюдательного совета автономного учреждения. Наблюдательный совет автономного учреждения обязан рассмотреть предложение руководителя автономного учреждения о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета автономного учреждения, если уставом автономного учреждения не предусмотрен более короткий срок.

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

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

#### Статья 16. Заинтересованность в совершении автономным учреждением сделки

1. Для целей настоящего Федерального закона лицами, заинтересованными в совершении автономным учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются при наличии условий, указанных в части 3 настоящей статьи, члены наблюдательного совета автономного учреждения, руководитель автономного учреждения и его заместители.

2. Порядок, установленный настоящим Федеральным законом для совершения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, не применяется при совершении сделок, связанных с выполнением автономным учреждением работ, оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно не отличающихся от условий совершения аналогичных сделок.

3. Лицо признается заинтересованным в совершении сделки, если оно, его супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:

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

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

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

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

#### Статья 17. Порядок совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, и последствия его нарушения

1. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения наблюдательного совета автономного учреждения. Наблюдательный совет автономного учреждения обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения

председателю наблюдательного совета автономного учреждения, если уставом автономного учреждения не предусмотрен более короткий срок.

2. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов наблюдательного совета автономного учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете автономного учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается учредителем автономного учреждения.

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

4. Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную частью 4 статьи 16 настоящего Федерального закона, несет перед автономным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований настоящей статьи, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Такую же ответственность несет руководитель автономного учреждения, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

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

#### Глава 4. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ЕГО ТИПА

##### Статья 18. Реорганизация автономного учреждения и изменение его типа

1. Автономное учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами.

2. Реорганизация автономного учреждения может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких автономных учреждений;
- 2) присоединения к автономному учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 3) разделения автономного учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- 4) выделения из автономного учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

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

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

5. Если иное не предусмотрено федеральным законом, бюджетное или казенное учреждение может быть создано по решению учредителя автономного учреждения путем изменения его типа в порядке, устанавливаемом:

(в ред. Федеральных законов от 08.05.2010 N 83-ФЗ, от 18.07.2011 N 239-ФЗ)

1) Правительством Российской Федерации в отношении автономных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в федеральной собственности;

2) органом государственной власти субъекта Российской Федерации в отношении автономных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в собственности субъекта Российской Федерации;

3) органом местного самоуправления в отношении автономных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности.

6. При изменении типа автономного учреждения это учреждение вправе осуществлять предусмотренные его уставом виды деятельности на основании лицензий, свидетельства о государственной аккредитации и иных разрешительных документов, выданных этому учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

(часть 6 введена Федеральным законом от 18.07.2011 N 239-ФЗ)

#### Статья 19. Ликвидация автономного учреждения

1. Автономное учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.1. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации автономного учреждения осуществляются в порядке, установленном:

1) Правительством Российской Федерации в отношении федеральных автономных учреждений;

2) высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации в отношении автономных учреждений субъекта Российской Федерации;

3) местной администрацией муниципального образования в отношении муниципальных автономных учреждений.

(часть 1.1 введена Федеральным законом от 18.07.2011 N 239-ФЗ)

2. Требования кредиторов ликвидируемого автономного учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с настоящим Федеральным законом может быть обращено взыскание.

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

### Глава 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

#### Статья 20. Заключительные положения

1. Объем финансового обеспечения выполнения государственного (муниципального) задания государственному или муниципальному учреждению не может зависеть от типа такого учреждения.

(в ред. Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ)

2. При изменении типа существующих государственных и муниципальных учреждений отчуждение государственного (муниципального) имущества не допускается до утверждения порядка определения видов особо ценного движимого имущества, предусмотренного частью 3 статьи 3 настоящего Федерального закона.  
(в ред. Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ)

3. Утратил силу с 1 января 2011 года. - Федеральный закон от 08.05.2010 N 83-ФЗ.

Статья 21. Вступление в силу настоящего Федерального закона

Настоящий Федеральный закон вступает в силу по истечении шестидесяти дней после дня его официального опубликования.

Президент  
Российской Федерации  
В.ПУТИН

Москва, Кремль  
3 ноября 2006 года  
N 174-ФЗ

---

## II.



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

24 ноября 2010г.

№ 2233

*Об утверждении Положения о порядке и условиях формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания автономными и бюджетными учреждениями города Tobольска, формирования муниципального задания казенным учреждениям города*

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях":

1. Утвердить Положение о порядке и условиях формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания автономными и бюджетными учреждениями города Tobольска, формирования муниципального задания казенным учреждениям города Tobольска согласно приложению.

2. Органам местного самоуправления, органам местной администрации города Tobольска, осуществляющим от имени города Tobольска функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений города Tobольска:

- утвердить в срок до 01.01.2011 перечни услуг (работ), оказываемых (выполняемых) находящимися в их ведении муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности;

- сформировать и утвердить муниципальные задания муниципальным учреждениям города Tobольска, находящимся в их ведении, в соответствии с Положением, указанным в пункте 1 настоящего распоряжения.

3. Признать утратившими силу: распоряжение Главы администрации от 14.04.2009г № 549 "О Положении о муниципальном задании," № 1262 от 20.11.2007г «О порядке и условиях формирования муниципального задания для автономных учреждений города Tobольска»

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01.01.2011г

5. Действие настоящего распоряжения не распространяется на порядок и условия финансового обеспечения муниципальных бюджетных учреждений города Tobольска, финансовое обеспечение деятельности которых в соответствии с решением Tobольской городской Думы от 30.11.2010г № 20 « О Положении «Об отдельных мерах по совершенствованию правового положения муниципальных учреждений города

Тобольска в переходный период» осуществляется на основании бюджетной сметы. В отношении таких учреждений применяются нормы Бюджетного кодекса Российской Федерации о порядке и условиях финансового обеспечения казенных учреждений.

6. Контроль за исполнением распоряжения возложить на органы местного самоуправления, органы местной администрации города Тобольска, осуществляющим от имени города Тобольска функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений города Тобольска.

Глава администрации города

(подпись)

И.Ф. Оленберг

Текст Положения с приложениями полностью изложен в разделе V «Положение «О порядке и условиях формирования и финансового обеспечения муниципального задания подведомственными учреждениями Комитета по делам молодежи Администрации города Тобольска».

П.И.



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

---

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

30 ноября 2007г.

№ 1321

*О порядке определения объема предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания автономными учреждениями, созданными на базе имущества, находящегося в собственности города Tobolska*

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ "Об автономных учреждениях":

1. Утвердить Порядок определения объема предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания автономными учреждениями, созданными на базе имущества, находящегося в собственности города Tobolska, согласно Приложению.
2. Контроль за исполнением распоряжения возложить на Плаксина В.В., заместителя Главы администрации города, председателя Комитета финансов администрации города Tobolska.

Глава администрации города

(подпись)

И.Ф. Оленберг

Порядок  
определения объема предоставления субсидий  
на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания  
автономными учреждениями, созданными на базе имущества,  
находящегося в собственности города Тобольска

1. Настоящий Порядок предназначен для определения объема предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания автономными учреждениями, созданными на базе имущества, находящегося в собственности города Тобольска, в соответствии со статьей 78.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации (в редакции Федерального закона от 26 апреля 2007 года № 63-ФЗ) и частью 5 статьи 4 Федерального закона от 03 ноября 2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее задание) осуществляется за счет средств бюджета города, путем предоставления автономным учреждениям (далее учреждениям) субсидий на финансирование муниципальных услуг и на содержание недвижимого имущества и особо ценного имущества.

Финансирование осуществляется Учредителем автономного учреждения, являющимся Главным распорядителем в бюджете города на финансовый год.

3. Размер субсидии на финансирование муниципальных услуг определяется исходя из затрат, необходимых на предоставление услуг, включающих в себя:

-затраты на оплату труда работников учреждения с учетом отчисления по единому социальному налогу и страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, в части деятельности этих работников по оказанию муниципальных услуг в соответствии с заданием;

-затраты на оплату товаров, работ и услуг, включая оплату приобретения расходных материалов, необходимых для оказания муниципальных услуг в соответствии с заданием.

4. В случае оказания услуги на условиях частичной или полной оплаты потребителем, финансовое обеспечение затрат на оказание данной услуги осуществляется за вычетом доли средств, поступающих от потребителей.

5. Размер субсидии на финансирование содержания недвижимого имущества и особо ценного имущества определяется исходя из затрат, необходимых на оплату:

-коммунальных услуг;

-текущего содержания и ремонта зданий и сооружений;

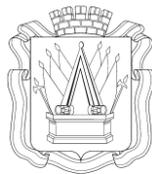
-текущего содержания и ремонта особо ценного движимого имущества;

-налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается несоответствующее имущество, в том числе земельные участки.

6. Расчет затрат, указанных в пунктах 3,5 настоящего Порядка, производится с учетом утвержденных Учредителем нормативов затрат на оказание муниципальных услуг в рамках задания, а также нормативов затрат на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества.

7. В случае отсутствия указанных в пункте 6 настоящего Порядка норматив, расчет объема производится на основе определения Учредителем расходов, необходимых для оказания муниципальных услуг, требуемых объемов, с учетом расходов на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, подтвержденных учреждением соответствующими расчетами.
8. Объем субсидии на финансовое обеспечение выполнения задания рассчитывается Учредителем одновременно с формированием (корректировкой) задания на очередной финансовый год.
9. Объем субсидий учитывается в сводной бюджетной росписи городского бюджета на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации.
10. Основанием для перечисления учреждению субсидий в течение финансового года является муниципальное задание, утвержденное Учредителем.
11. Субсидии предоставляются путем их перечисления на счет учреждения, открытый в кредитной организации.
12. Периодичность и объемы перечисления субсидии в течение финансового года определяется Учредителем. В целях предоставления субсидии учреждению его Учредитель представляет в установленном порядке в Комитет финансов города Тобольска заявку на финансирование.
13. Объем субсидии на финансовое обеспечение выполнения задания может быть изменен уполномоченным органом задания, повлекшего изменения объемов затрат, связанных с оказанием услуг или расходов на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества учреждения.
14. Суммы субсидии на финансовое обеспечение выполнения задания, неиспользованные учреждением в текущем финансовом году в связи с невыполнением задания или уменьшением Учредителем объема задания, подлежат возврату в городской бюджет.
15. Финансовое обеспечение развития учреждений осуществляется уполномоченным органом в рамках муниципальных программ, утвержденных в установленном порядке.

**П.П.**



## **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА**

---

### **РАСПОРЯЖЕНИЕ**

28 декабря 2007г.

№ 1524

*О порядке предоставления субсидии  
юридическим лицам из местного бюджета*

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерации, руководствуясь Уставом города Tobolska:

Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам из местного бюджета, согласно приложению.

Глава администрации города

(подпись)

И.Ф. Оленберг

Порядок  
предоставления субсидий  
юридическим лицам из местного бюджета

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного Кодекса Российской Федерации и определяет порядок предоставления субсидий из местного бюджета юридическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат или недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее – Порядок).

2. Порядок предоставления субсидий юридическим лицам из местного бюджета применяется в случае, если решением Тобольской городской Думы установлено соответствующее расходное обязательство и указано направление расходования средств.

3. Получателем субсидии (далее – заявитель) является юридическое лицо – производитель товаров, работ, услуг.

4. Субсидия предоставляется в пределах средств, запланированных в бюджете города на соответствующий финансовый год на цели, связанные с возмещением затрат или недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

5. Органом, уполномоченным на предоставление субсидии, является Администрация города Тобольска или ее структурное подразделение, являющееся Главными распорядителями средств и указанные в ведомственной структуре расходов (далее уполномоченный орган).

6. Основанием для предоставления субсидии является договор на предоставление субсидии, заключенный с Уполномоченным органом (с 01 января 2011 года - Соглашение в соответствии с Распоряжением Администрации города Тобольска от 24 ноября 2010 года № 2232 «Об утверждении примерной формы соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

7. В течение текущего финансового года для получения субсидии заявитель направляет в Уполномоченный орган заявление (по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку, которое является основанием для заключения договора (соглашения) о предоставлении субсидии. К заявлению прилагаются следующие документы:

-копия учредительных документов;

-расчет расходов на возмещение затрат или недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг из местного бюджета, согласованный заявителем с Комитетом экономического развития администрации города Тобольска.

8. Уполномоченный орган рассматривает заявление и приложенные к нему документы в срок не более 15 дней со дня его поступления.

9. При положительном результате рассмотрения заявления о предоставлении субсидии Уполномоченный орган производит расчет субсидии и заключает соответствующий договор (соглашение) о предоставлении субсидии.

При отрицательном результате рассмотрения заявления Уполномоченный орган направляет заявителю уведомление с указанием причин отказа. Основанием для отказа в заключении договора (соглашения) о предоставлении субсидии является:

-приложение к заявлению неполного комплекта документов, перечисленных в Пункте 7 настоящего Порядка;

-несоответствие заявителя требованиям Пункта 2 настоящего Порядка;

-окончание срока принятия денежных обязательств, установленных действующим законодательством;

-наличия свободного остатка принятия денежных обязательств.

10. Договор о предоставлении субсидии (соглашение) должен содержать права и обязанности сторон по представлению субсидии; порядок расчета и размера субсидии, условия и порядок перечисления денежных средств, предельные объемы субсидии, предоставление отчетности заявителя, срок действия договора, контроль за его исполнением, ответственность сторон, порядок расторжения договора.

11. Субсидия предоставляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет заявителя.

12. Периодичность и объемы перечисления субсидии в течение финансового года определяются уполномоченным органом. В Целях предоставления субсидии Уполномоченный орган предоставляет в установленном порядке в Комитет финансов администрации города Тобольска заявку на финансирование.

13. Уполномоченный орган ежеквартально осуществляет контроль за целевым использованием субсидии путем проведения проверки предоставляемых заявителем отчетов и иных документов об использовании субсидий, составления акта о выявленных нарушениях.

14. В случае установления нарушений заявитель возвращает использованные не по целевому назначению субсидии на счет Комитета финансов администрации города Тобольска.

### III.



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

(с изменениями, внесенными распоряжением Администрации города Tobольска от 10 марта 2011 года № 421).

24 ноября 2010 г.

№ 2236

*О порядке определения видов  
особо ценного движимого имущества  
автономного или бюджетного учреждения города Tobольска  
и перечней особо ценного движимого имущества автономного  
учреждения города Tobольска*

В соответствии с Федеральным законом 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июля 2010 г. № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества», руководствуясь статьями 41, 58 Устава города Tobольска:

1. Утвердить Порядок определения видов особо ценного движимого имущества автономного или бюджетного учреждения города Tobольска и перечней особо ценного движимого имущества автономного учреждения города Tobольска согласно приложению.

2. Органам местного самоуправления, органам местной администрации города Tobольска, осуществляющим от имени города Tobольска функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений города Tobольска, обеспечить до 1 марта 2011 года принятие решений об отнесении движимого имущества бюджетных учреждений к особо ценному.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с 1 января 2011 года.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Комитет по управлению имуществом Администрации города Tobольска.

Глава администрации города

подпись

И.Ф. Оленберг

Порядок определения видов  
особо ценного движимого имущества  
автономного или бюджетного учреждения города Тобольска  
и перечней особо ценного движимого имущества автономного  
учреждения города Тобольска

(с изменениями, внесенными распоряжением  
Администрации города Тобольска  
от 10 марта 2011 года № 421).

Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июля 2010 г. № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества» и устанавливает процедуру определения видов особо ценного движимого имущества автономного или бюджетного учреждения города Тобольска и перечней особо ценного движимого имущества автономного учреждения города Тобольска:

1. Органам местного самоуправления, органам местной администрации города Тобольска, осуществляющим от имени города Тобольска функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений города Тобольска в отношении особо ценного движимого имущества:

- автономных учреждений города Тобольска определяют его виды и (или) перечни;
- бюджетных учреждений города Тобольска определяют его виды.

2. При определении видов (в случаях их определения) и (или) перечней особо ценного движимого имущества автономных или бюджетных учреждений города Тобольска, в состав такого имущества подлежит включению:

-движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 50 тыс. рублей (в редакции изменений от 10 марта 2011 № 421);

-иное движимое имущество, балансовая стоимость которого составляет от 3 000 рублей до 50 000 рублей, без которого осуществление автономным или бюджетным учреждением города Тобольска предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено, и (или) которое отнесено в соответствии с пунктом 1 настоящего распоряжения к определенному виду особо ценного движимого имущества (в редакции изменений от 10 марта 2011 № 421);

-имущество, отчуждение которого осуществляется в специальном порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе музейные коллекции и предметы, находящиеся в собственности города Тобольска;

Изменениями от 10 марта 2011 № 421 дополнено:

-особо ценному имуществу не может быть отнесено имущество, которое не предназначено для осуществления основной деятельности автономного или бюджетного учреждения города Тобольска, а также имущество, приобретенное автономным учреждением или бюджетным учреждением города Тобольска за счет доходов, полученных от осуществляемой в соответствии с Уставом деятельности;

-решение от отнесении имущества автономных или бюджетных учреждений (исключении имущества из категории особо ценного движимого имущества) принимается на основании видов особо ценного движимого имущества, определенных в соответствии с пунктами 2 и 3 настоящего Порядка;

-при создании автономного или бюджетного учреждения города Тобольска путем изменения типа существующего муниципального учреждения, Перечень особо ценного движимого имущества закрепляется в решении о создании автономного или бюджетного учреждения;

- в иных случаях закрепления муниципального имущества за автономным или бюджетным учреждением города Тобольска, города Тобольска, отнесение имущества к категории особо ценного движимого имущества осуществляется Комитетом по управлению имуществом администрации города Тобольска.

3. Перечни особо ценного движимого имущества автономных учреждений города Тобольска подлежат согласованию с Комитетом по управлению имуществом администрации города.

4. Перечень особо ценного движимого имущества ведется бюджетным и автономным учреждением на основании данных бухгалтерского учета учреждений города Тобольска в разрезе сведений о полном наименовании объекта, отнесенного в установленном порядке к особо ценному движимому имуществу, его балансовой стоимости, инвентарном (учетном) номере (при его наличии).

5. Внесение соответствующих сведений об особо ценном движимом имуществе автономных и бюджетных учреждений города Тобольска в Реестр муниципальной собственности города Тобольска обеспечивается Комитетом по управлению имуществом Администрации города (исключен).

## IV.

### Порядок составления и утверждения Плана финансово-хозяйственной деятельности в муниципальных автономных учреждениях Комитета по делам молодежи Администрации города Тобольска

#### I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает общий порядок составления и утверждения Плана финансово-хозяйственной деятельности (далее – План) в муниципальных автономных учреждениях Комитета по делам молодежи Администрации города Тобольска (далее – учреждение),
2. План составляется на финансовый год и плановый период.

#### II. Порядок составления Плана

3. План составляется учреждением на этапе формирования проекта бюджета города Тобольска на очередной финансовый год и плановый период в тыс. рублях, по форме, согласно приложению к настоящему Порядку.
4. В Плате указываются:
  - цели деятельности учреждения в соответствии с действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами и уставом;
  - виды деятельности учреждения, относящиеся к его основным видам деятельности в соответствии с уставом учреждения;
  - перечень услуг (работ), относящихся в соответствии с уставом к основным видам деятельности учреждения, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется за плату;
  - показатели финансового состояния учреждения (данные о нефинансовых и финансовых активах, обязательствах на последнюю отчетную дату, предшествующую дате составления Плана).
5. Показатели Плана по поступлениям и выплатам формируются учреждением, исходя из представленной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, информации о планируемых объемах расходных обязательств:
  - субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) (далее – муниципальное задание);
6. Плановые показатели по поступлениям формируются учреждением в разрезе:
  - субсидий на выполнение муниципального задания;
  - целевых субсидий;
  - поступлений от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности;
  - поступлений от реализации ценных бумаг для муниципальных автономных учреждений, а также муниципальных бюджетных учреждений в случаях, установленных действующим законодательством.
7. Поступления, указанные в абзацах втором, третьем, четвертом и седьмом пункта 6, формируются учреждением на основании информации, полученной от органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, на этапе формирования проекта бюджета на очередной финансовый год, либо очередной финансовый год и плановый период.

Поступления, указанные в абзаце пятом настоящего пункта, учреждение рассчитывает исходя из планируемого объема оказания услуг (выполнения работ) в

соответствии с утвержденным муниципальным заданием и планируемой стоимости их реализации.

8. Плановые показатели по поступлениям указываются в разрезе видов услуг (работ).

9. Плановые показатели по выплатам формируются учреждением в разрезе выплат, указанных в Плане с детализацией до уровня групп и статей классификации операций сектора государственного управления бюджетной классификации Российской Федерации, а по группе «Поступление нефинансовых активов» - с указанием кода группы классификации операций сектора государственного управления.

10. Плановые объемы выплат, связанных с выполнением учреждением муниципального задания, формируются с учетом нормативных затрат, определенных в соответствии с утвержденным порядком определения расчетно-нормативных затрат на оказание учреждениями муниципальных услуг (выполнение работ) и содержание их имущества, установленным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

11. Объемы планируемых выплат, источником финансового обеспечения которых являются поступления от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, формируются учреждением в соответствии с порядком определения платы, установленной Администрацией города Тобольска.

### III. Порядок утверждения Плана

12. После принятия в установленном порядке решения о бюджете города на очередной финансовый год, либо на очередной финансовый год и плановый период, План при необходимости уточняется учреждением и направляется на утверждение органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя.

Уточнения показателей Плана, связанных с принятием решения о бюджете города на очередной финансовый год, либо на очередной финансовый год и плановый период, осуществляется учреждением не позднее одного месяца после официального опубликования решения о бюджете города.

Уточнение показателей Плана, связанных с выполнением муниципального задания, осуществляется с учетом показателей утвержденного муниципального задания и размера субсидии на выполнение муниципального задания.

План муниципального автономного учреждения (План с учетом изменений) утверждается руководителем автономного учреждения на основании заключения наблюдательного совета автономного учреждения.

13. План подписывается должностными лицами, ответственными за содержащиеся в Плане данные – руководителем учреждения (уполномоченным лицом), руководителем финансово-экономической службы учреждения, главным бухгалтером учреждения и исполнителем документа.

14. В целях внесения изменений составляется новый План, показатели которого не должны вступать в противоречие в части кассовых операций по выплатам, проведенным до внесения изменения в План.

15. Внесение изменений в План, не связанных с принятием решения о бюджете города на очередной финансовый год, либо на очередной финансовый год и плановый период осуществляется при наличии соответствующих обоснований и расчетов на величину измененных показателей.

16. План учреждения (План с учетом изменений) утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Утверждено приказом председателя комитета от 25 марта 2011 года № 23 –п.



Единица измерения: руб.

по ОКЕИ


Наименование органа,  
осуществляющего функции и  
полномочия учредителя

Адрес фактического местонахождения  
муниципального автономного учреждения

#### I. Сведения о деятельности муниципального автономного учреждения

1.1. Цели деятельности муниципального автономного учреждения

1.2. Виды деятельности муниципального автономного учреждения

1.3. Перечень услуг (работ), осуществляемых на платной основе:

#### II. Показатели финансового состояния учреждения

Наименование показателя	Сумма
I. Нефинансовые активы, всего:	
из них:	
1.1. Общая балансовая стоимость недвижимого муниципального имущества, всего	
в том числе:	
1.1.1. Стоимость имущества, закрепленного собственником имущества за муниципальным автономным учреждением (подразделением) на праве оперативного управления	

1.1.2. Стоимость имущества, приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств	
1.1.3. Стоимость имущества, приобретенного муниципальным автономным учреждением (подразделением) за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности	
1.1.4. Остаточная стоимость недвижимого муниципального имущества	
1.2. Общая балансовая стоимость движимого муниципального имущества, всего	
в том числе:	
1.2.1. Общая балансовая стоимость особо ценного движимого имущества	
1.2.2. Остаточная стоимость особо ценного движимого имущества	
II. Финансовые активы, всего	
из них:	
2.1. Дебиторская задолженность по доходам, полученным за счет средств муниципального бюджета	
2.2. Дебиторская задолженность по выданным авансам, полученным за счет средств муниципального бюджета всего:	
в том числе:	
2.2.1. по выданным авансам на услуги связи	
2.2.2. по выданным авансам на транспортные услуги	
2.2.3. по выданным авансам на коммунальные услуги	
2.2.4. по выданным авансам на услуги по содержанию имущества	
2.2.5. по выданным авансам на прочие услуги	
2.2.6. по выданным авансам на приобретение основных средств	
2.2.7. по выданным авансам на приобретение нематериальных активов	
2.2.8. по выданным авансам на приобретение не произведенных активов	

2.2.9. по выданным авансам на приобретение материальных запасов	
2.2.10. по выданным авансам на прочие расходы	
2.3. Дебиторская задолженность по выданным авансам за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности, всего:	
в том числе:	
2.3.1. по выданным авансам на услуги связи	
2.3.2. по выданным авансам на транспортные услуги	
2.3.3. по выданным авансам на коммунальные услуги	
2.3.4. по выданным авансам на услуги по содержанию имущества	
2.3.5. по выданным авансам на прочие услуги	
2.3.6. по выданным авансам на приобретение основных средств	
2.3.7. по выданным авансам на приобретение нематериальных активов	
2.3.8. по выданным авансам на приобретение не произведенных активов	
2.3.9. по выданным авансам на приобретение материальных запасов	
2.3.10. по выданным авансам на прочие расходы	
III. Обязательства, всего	
из них:	
3.1. Просроченная кредиторская задолженность	
3.2. Кредиторская задолженность по расчетам с поставщиками и подрядчиками за счет средств муниципального бюджета, всего:	
в том числе:	
3.2.1. по начислениям на выплаты по оплате труда	
3.2.2. по оплате услуг связи	
3.2.3. по оплате транспортных услуг	
3.2.4. по оплате коммунальных услуг	
3.2.5. по оплате услуг по содержанию имущества	

3.2.6. по оплате прочих услуг	
3.2.7. по приобретению основных средств	
3.2.8. по приобретению нематериальных активов	
3.2.9. по приобретению не произведенных активов	
3.2.10. по приобретению материальных запасов	
3.2.11. по оплате прочих расходов	
3.2.12. по платежам в бюджет	
3.2.13. по прочим расчетам с кредиторами	
3.3. Кредиторская задолженность по расчетам с поставщиками и подрядчиками за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности, всего:	
в том числе:	
3.3.1. по начислениям на выплаты по оплате труда	
3.3.2. по оплате услуг связи	
3.3.3. по оплате транспортных услуг	
3.3.4. по оплате коммунальных услуг	
3.3.5. по оплате услуг по содержанию имущества	
3.3.6. по оплате прочих услуг	
3.3.7. по приобретению основных средств	
3.3.8. по приобретению нематериальных активов	
3.3.9. по приобретению не произведенных активов	
3.3.10. по приобретению материальных запасов	
3.3.11. по оплате прочих расходов	
3.3.12. по платежам в бюджет	
3.3.13. по прочим расчетам с кредиторами	

### III. Показатели по поступлениям и выплатам учреждения

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации	Всего бюджет	Всего внебюджет	1 квартал 2011 года		2 квартал 2011 года		3 квартал 2011 года		4 квартал 2011 года	
				бюджет	внебюджет	бюджет	внебюджет	бюджет	внебюджет	бюджет	внебюджет
Планируемый остаток средств на начало планируемого года	X										
Поступления, всего:	X										
в том числе:	X										
Субсидии на выполнении муниципального задания	X										
Бюджетные инвестиции											
Поступления от оказания муниципальным автономным учреждением услуг (выполнения работ), предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, всего	X										
в том числе:	X										
Услуга № 1	X										
Услуга № 2	X										
....											
Поступления от иной приносящей доход деятельности, всего:	X										
в том числе:	X										

Поступления от реализации ценных бумаг	X											
Планируемый остаток средств на конец планируемого года	X											
Выплаты, всего:	900											
в том числе:												
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда, всего	210											
из них:												
Заработная плата	211											
Прочие выплаты	212											
Начисления на выплаты по оплате труда	213											
Оплата работ, услуг, всего	220											
из них:												
Услуги связи	221											
Транспортные услуги	222											
Коммунальные услуги	223											
Арендная плата за пользование имуществом	224											
Работы, услуги по содержанию имущества	225											
Прочие работы, услуги	226											
Безвозмездные перечисления организациям, всего	240											
из них:												
Безвозмездные перечисления муниципальным организациям	241											
Социальное обеспечение, всего	260											

из них:											
Пособия по социальной помощи населению	262										
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	263										
Прочие расходы	290										
Поступление нефинансовых активов, всего	300										
из них:											
Увеличение стоимости основных средств	310										
Увеличение стоимости нематериальных активов	320										
Увеличение стоимости непроизводственных активов	330										
Увеличение стоимости материальных запасов	340										
Поступление финансовых активов, всего	500										
из них:											
Увеличение стоимости ценных бумаг, кроме акций и иных форм участия в капитале	520										
Увеличение стоимости акций и иных форм участия в капитале	530										
Справочно:											
Объем публичных обязательств, всего	X										

Руководитель муниципального автономного учреждения

(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Руководитель финансово - экономической службы  
муниципального автономного учреждения

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер муниципального автономного учреждения

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Исполнитель

тел. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## V.

### Положение о порядке и условиях формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными автономными учреждениями Комитета по делам молодежи Администрации города Тобольска

#### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными автономными учреждениями Комитета по делам молодежи Администрации города Тобольска (далее – учреждения, муниципальные автономные учреждения).

Действие настоящего Положения в части порядка и условий формирования муниципального задания по оказанию услуг (выполнению работ) распространяется на муниципальные автономные учреждения, учредителем которых является Комитет по делам молодежи Администрации города Тобольска (далее по тексту Комитет).

1.2. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности учреждения, предусмотренными учредительными документами учреждения.

Комитет, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципальных автономных учреждений, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, вправе вносить изменения в примерную форму муниципального задания (приложение к Положению)

1.3. Муниципальное задание - документ, устанавливающий требования к качеству и (или) объему, условиям, порядку и результатам оказания учреждением услуг (выполнения работ).

1.4. Данное положение разработано в соответствии с Положением о порядке и условиях формирования и финансового обеспечения муниципального задания автономными и бюджетными учреждениями города Тобольска, формирования муниципального задания казенным учреждениям города, утвержденного Распоряжением администрации города Тобольска от 24 ноября 2010 года № 2233.

#### II. Порядок и условия формирования муниципального задания

2.1. Муниципальное задание формируется и утверждается Комитетом на срок до трех лет в случае утверждения местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период (с возможным уточнением при составлении проекта местного бюджета).

2.2. Муниципальное задание формируется на основе утвержденного Комитетом перечня услуг (работ), оказываемых (выполняемых) находящимися в их ведении учреждениями в качестве основных видов деятельности.

2.3. Муниципальное задание должно содержать:

а) показатели, характеризующие качество и (или) объем оказываемых услуг (выполняемых работ);

б) порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения;

в) форму отчета о деятельности учреждения, включая информацию об исполнении муниципального задания и отчет об использовании закрепленного за учреждением муниципального имущества.

Муниципальное задание на оказание услуг физическим и юридическим лицам также должно содержать:

- а) определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг;
- б) порядок оказания муниципальных услуг;
- в) плановый объем оказываемых услуг;
- г) предельные цены (тарифы) на оплату муниципальных услуг физическими и (или) юридическими лицами в случаях, если действующим законодательством предусмотрено их оказание на платной основе либо порядок установления указанных цен (тарифов) или определения платы за услуги, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.4. В качестве потребителей услуг рассматриваются все физические и (или) юридические лица, обратившиеся в учреждение за получением услуги, если категории физических и (или) юридических лиц, являющиеся потребителями услуг, оказываемых учреждением, не определены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, города Тобольска.

2.5. Показатели, характеризующие качество и (или) объем оказываемых услуг, а также порядок оказания услуг определяются на основании установленных в соответствии с законодательством нормативных требований к объемам и качеству услуг, порядку их оказания (муниципальные стандарты и т.п.). В случае отсутствия установленных в соответствии с законодательством нормативных требований к объемам и качеству услуг, порядку их оказания либо отсутствия у органов местного самоуправления полномочий по установлению указанных нормативных требований показатели, характеризующие качество и (или) объем оказываемых услуг, а также порядок оказания услуг определяются Комитетом для каждого учреждения с учетом особенностей организации предоставления услуг в данном учреждении и его материально-технического обеспечения.

2.6. Предельные цены (тарифы) на оплату услуг потребителям устанавливаются в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, города Тобольска.

2.7. При установлении учреждению муниципального задания на оказание нескольких услуг (выполнение нескольких работ) муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых должен содержать требования к оказанию одной услуги (выполнению одной работы).

2.8. Объем муниципального задания на очередной финансовый год определяется как совокупность объемов каждой услуги (работы, меры социальной поддержки), оказываемой учреждением, с учетом следующей методики:

$V_3$ , как  $(V_{ед} \times Q \times K) + (V_{ед1} \times Q_1 \times K_1) + (V_{едn} \times Q_n \times K_n) + Q_{он} + Q_{мсп}$ , где:

$V_3$  - объем муниципального задания на очередной финансовый год;

$V_{ед}$ ,  $V_{ед1}$ ,  $V_{едn}$  - единица объема услуги (работы);

$Q$ ,  $Q_1$ ,  $Q_n$  - объем услуги (работы), оказанный учреждением в предыдущем финансовом году;

$K$ ,  $K_1$ ,  $K_n$  - коэффициент, отражающий прогноз уполномоченного органа по изменению объема услуги (работы) в очередном финансовом году с учетом изменения численности потребителей, спроса на услугу, а также особенностей организации

предоставления услуг (выполнения работ) и материально-технического обеспечения учреждения;

Qон - объем работ по поддержанию учреждения в функциональном состоянии, включая обеспечение сохранности имущества, в том числе в период, когда учреждением не оказываются услуги (не выполняются работы) в рамках основных видов деятельности (рассчитывается при необходимости);

Qмсп - объем мер социальной поддержки, оказываемых учреждением в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Города Тобольска (рассчитывается при необходимости).

При формировании муниципального задания не допускается указание объема муниципального задания в стоимостном выражении по отдельным видам услуг (работ) или по направлениям расходования средств, а также определение объема муниципального задания с применением стоимостного выражения единицы объема услуги.

2.9. В качестве единицы объема услуги для целей определения объема муниципального задания могут применяться:

а) для образовательных услуг - 1 обучающийся;

б) для иных услуг - 1 получатель услуги, 1 участник, 1 обращение, 1 пользователь или 1 посещение по выбору Комитета в зависимости от характера оказываемой услуги.

2.10. Единицы объема работ для целей определения объема муниципального задания устанавливаются Комитетом.

2.11. Проект муниципального задания (корректировки задания) на очередной финансовый год формируется Комитетом одновременно с подготовкой предложений по формированию местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2.12. Муниципальное задание (корректировка задания) утверждается председателем Комитета и доводится до сведения руководителя учреждения не позднее чем в 10-дневный срок со дня утверждения сводной бюджетной росписи местного бюджета на очередной финансовый год.

2.13. Для формирования сводного реестра муниципальных заданий учреждений, подведомственных Комитету, отражающий размер бюджетных ассигнований местного бюджета на их выполнение, формируется и представляется Комитетом в Комитет финансов администрации города Тобольска в сроки, установленные распоряжением администрации города Тобольска, регламентирующим порядок и сроки составления проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2.14. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляется Комитетом в следующих видах:

а) рассмотрение отчета о деятельности учреждения, включая информацию об исполнении муниципального задания и отчет об использовании закрепленного за учреждением муниципального имущества;

б) получение от учреждения по письменному запросу Комитета документов и другой информации о ходе выполнения муниципального задания;

в) проверка Комитетом или иными органами исполнительной власти города Тобольска в пределах их компетенции выполнения муниципального задания, включая качество, объем, порядок оказания услуг;

г) проверка использования финансовых средств и материальных ресурсов, выделенных на выполнение муниципального задания.

2.15. Отчет о деятельности учреждения, включая информацию об исполнении муниципального задания и отчет об использовании закрепленного за учреждением муниципального имущества, утвержденный наблюдательным советом учреждения, должен быть представлен в Комитет руководителем учреждения в срок до 01 марта года, следующего за отчетным годом.

Форма отчета устанавливается Комитетом в муниципальном задании. В отношении подведомственных муниципальных автономных учреждений данная форма должна предусматривать включение в отчет сведений, определенных Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2007 N 684 "Об утверждении Правил опубликования отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества".

В отношении подведомственных муниципальных автономных учреждений Комитет не позднее 20 марта года, следующего за отчетным, должен определить средства массовой информации, а также сайты в сети Интернет, в которых должны быть опубликованы (размещены) отчеты о деятельности подведомственных муниципальных автономных учреждений и об использовании закрепленного за ними имущества.

Одновременно с отчетом руководителем учреждения в Комитет представляются сведения об оценке потребителями качества оказанных услуг, замечаниях потребителей к качеству услуг и (или) порядку их оказания.

2.16. Муниципальное задание изменяется Комитетом в течение срока выполнения задания в случаях:

а) изменения размера бюджетных ассигнований, доведенных до Комитета для финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

б) изменения нормативных правовых актов Российской Федерации, города Тобольска, влекущего изменение перечня оказываемых услуг (выполняемых работ), требований к категориям физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями услуг, показателям, характеризующим качество и (или) объем услуг (работ), порядку оказания услуг, предельным ценам (тарифам) на оплату услуг потребителями;

в) в иных случаях, когда имеются основания предполагать в течение срока выполнения муниципального задания изменение численности потребителей услуг, спроса на услуги или иных условий оказания услуг (выполнения работ), влияющих на их объем и (или) качество (в том числе на основании мотивированных предложений учреждения).

2.17. Муниципальное задание изменяется Комитетом в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных местным бюджетом на очередной финансовый год и плановый период для финансового обеспечения оказания соответствующих услуг (выполнения работ).

2.18. В случае если изменение муниципального задания влечет или может повлечь необходимость дополнительного закрепления за учреждением или изъятия у него недвижимого, особо ценного движимого или иного имущества, Комитет уведомляет об этом Комитет по управлению имуществом администрации города Тобольска в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об изменении муниципального задания.

2.19. Об изменении задания Комитет обязан письменно уведомить руководителя учреждения до принятия решения об изменении муниципального задания.

2.20. Муниципальное задание досрочно прекращается Комитетом (полностью или частично) в случаях:

а) реорганизации или ликвидации учреждения;

б) исключения оказываемых учреждением услуг (выполняемых работ) из перечня услуг (работ), оказываемых (выполняемых) учреждениями в качестве основных видов деятельности;

в) в иных случаях, когда учреждение не обеспечивает выполнение муниципального задания или имеются основания предполагать, что муниципальное задание не будет выполнено в полном объеме или в соответствии с установленными требованиями.

Решение Комитета о досрочном прекращении муниципального задания должно содержать указание о порядке и условиях передачи учреждением документов, материальных ресурсов (в том числе неиспользованных финансовых средств, недвижимого, особо ценного движимого и иного имущества, предоставленных для выполнения муниципального задания) в целях дальнейшей организации предоставления соответствующих услуг потребителям. Решение Комитета о досрочном прекращении муниципального задания должно быть согласовано с Комитетом по управлению имуществом администрации города Тобольска и Комитетом финансов администрации города.

О досрочном прекращении муниципального задания Комитет обязан письменно уведомить руководителя учреждения не позднее, чем за 30 календарных дней до дня принятия решения о прекращении муниципального задания.

### III. Порядок и условия финансового обеспечения выполнения муниципального задания

3.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется за счет средств местного бюджета путем предоставления учреждению субсидии на финансирование выполнения муниципального задания, содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду), а также на приобретение имущества, стоимость единицы которого не превышает 100 тысяч рублей, в пределах средств, утвержденных Комитетом.

3.2. При определении размера субсидии, указанной в пункте 3.1 настоящего Положения, учитываются:

3.2.1. Затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг (выполнением работ), предусмотренных муниципальным заданием, включающие в себя:

а) затраты на оплату труда работников учреждения (с учетом отчислений по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), в части деятельности этих работников по оказанию услуг (выполнению работ), предусмотренных муниципальным заданием;

б) затраты на оплату товаров, работ и услуг, включая оплату приобретения расходных материалов, необходимых для оказания услуг (выполнения работ), предусмотренных муниципальным заданием.

3.2.2. Затраты на общехозяйственные нужды (на выполнение работ по поддержанию учреждения в функциональном состоянии, включая обеспечение сохранности имущества, в том числе в период, когда учреждением не оказываются услуги, не выполняются работы, предусмотренные муниципальным заданием), включающие в себя:

а) затраты на оплату труда работников учреждения (с учетом отчислений по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), в части деятельности этих работников по поддержанию учреждения в функциональном состоянии, включая обеспечение сохранности имущества;

б) затраты на оплату товаров, работ и услуг, включая оплату приобретения расходных материалов, необходимых для поддержания учреждения в функциональном состоянии, включая обеспечение сохранности имущества.

3.2.3. Затраты на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, включающие в себя:

- затраты на оплату коммунальных услуг (с учетом требований части 2 статьи 24 Федерального закона от 23.11.2009 N 261-ФЗ "Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- затраты на текущее содержание и ремонт зданий и сооружений, включая капитальный ремонт;

- затраты на текущее содержание и ремонт особо ценного движимого имущества;

- затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3.3. В случае оказания услуги на условиях частичной или полной оплаты потребителем финансовое обеспечение затрат на оказание данной услуги осуществляется за вычетом доли средств, планируемых к поступлению от потребителей услуг.

3.4. Расчет объема затрат, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения, производится с учетом утвержденных Комитетом нормативов соответствующих затрат.

В случае отсутствия нормативов расчет объема соответствующих затрат производится на основе определения Комитетом расходов, необходимых для оказания услуг (выполнения работ), их требуемых объемов, с учетом расходов на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, подтвержденных учреждением соответствующими расчетами.

3.5. Размер субсидии, указанной в пункте 3.1 настоящего Положения, рассчитывается Комитетом одновременно с формированием (корректировкой) муниципального задания на очередной финансовый год и указывается в муниципальном задании.

3.6. Субсидия, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, учитывается в сводной бюджетной росписи местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации.

3.7. Основанием для перечисления учреждению в течение финансового года субсидии, указанной в пункте 3.1 настоящего Положения, является муниципальное задание, утвержденное Комитетом.

3.8. Субсидия, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, предоставляется путем ее перечисления на лицевой счет муниципального автономного учреждения, открытый в Комитете финансов администрации города Тобольска, территориальных органах Федерального казначейства или на расчетные счета в учреждениях банка.

3.9. Периодичность и объемы перечисления субсидии, указанной в пункте 3.1 настоящего Положения, в течение финансового года определяются Комитетом. В целях предоставления субсидии учреждению Комитет представляет в установленном порядке в Комитет финансов администрации города Тобольска заявку на финансирование.

3.10. Размер субсидии, указанной в пункте 3.1 настоящего Положения, подлежит изменению в течение срока выполнения муниципального задания в случае изменения Комитетом муниципального задания, повлекшего изменение объема затрат, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения.

В случае оптимизации учреждением затрат на оказание услуг (выполнение работ) при соблюдении установленных в муниципальном задании показателей объема и качества оказываемых услуг (выполняемых работ), объем задания и размер соответствующей субсидии не может быть изменен в течение текущего финансового года. Сложившаяся экономия используется на финансовое обеспечение деятельности учреждения по согласованию с Комитетом.

3.11. Суммы субсидии, указанной в пункте 3.1 настоящего Положения, не использованные учреждением в текущем финансовом году в связи с невыполнением

муниципального задания или уменьшением учредителем объема муниципального задания, а также не использованные в текущем финансовом году средства на приобретение имущества подлежат возврату в бюджет города в соответствии с нормативными правовыми актами.

Утверждено приказом председателя Комитета по делам молодежи от 03 июня 2011 года № 44/1-п.

Положение является идентичным Положению, утвержденному Распоряжением Администрации города Тобольска от 24 ноября 2010 года № 2233 «Об утверждении Положения о порядке и условиях формирования и финансового обеспечения муниципального задания автономными и бюджетными учреждениями города Тобольска».

ФОРМА  
Муниципального задания учредителя для оказания (выполнения)  
муниципальных услуг (муниципальных работ)  
муниципальными автономными учреждениями  
Комитета по делам молодежи  
в качестве основных видов деятельности

Муниципальное задание

---

(наименование муниципального автономного учреждения)

на \_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_ и \_\_\_\_ годов<sup>1</sup>

ЧАСТЬ 1

(при установлении муниципального задания  
на выполнение муниципальной (ых) услуги (услуг)

РАЗДЕЛ 1 \_\_\_\_\_

(при наличии 2 и более разделов)

1. Наименование муниципальной услуги

---

2. Потребители муниципальной услуги

---

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги

### 3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги<sup>2</sup>

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Значения показателей качества муниципальной услуги					Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
			отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год <sup>3</sup>	первый год планового периода	второй год планового периода	
1.								
2.								

### 3.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей объема муниципальной услуги					Источник информации о значении показателя
		отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год <sup>3</sup>	первый год планового периода	второй год планового периода	
1.							
2.							

## 4. Порядок оказания муниципальной услуги

### 4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

---



---



---

### 4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1.		
2.		

5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания

---

---

---

6. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если федеральным законом предусмотрено их оказание на платной основе

6.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления

---

---

---

6.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы) \_\_\_\_\_

6.3. Значения предельных цен (тарифов)

Наименование муниципальной услуги	Цена (тариф), единица измерения
1.	
2.	

7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Муниципальные органы исполнительной власти _____ (наименование города Тобольска), осуществляющие контроль за оказанием муниципальной услуги
1.		
2.		

8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

8.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в государственном задании на отчетный финансовый год	Фактическое значение за отчетный финансовый год		Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник (и) информации о фактическом значении показателя
			Отчетный квартал	Нарастающим с начала года		
1.						
2.						

8.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

---

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

---

9. Порядок изменения муниципального задания

10. Иная информация, необходимая для исполнения муниципального задания.

## ЧАСТЬ 2

(формируется при установлении муниципального задания  
на выполнение муниципальной (ых) работы (работ))

РАЗДЕЛ 1 \_\_\_\_\_

(при наличии 2 и более разделов)

1. Наименование муниципальной работы

---

---

---

2. Характеристика работы

Наименование работы	Содержание работы	Планируемый результат выполнения работы				
		отчетный год	текущий финансовый год	очередной финансовый год	первый год планового периода	второй год планового периода
1.						
2.						

3. Основания для досрочного прекращения муниципального задания

---

4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Муниципальные органы исполнительной власти _____ (наименование города Тобольска), осуществляющие контроль за исполнением муниципального задания
1.		
2.		

## 5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

### 5.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

Результат, запланированный в государственном задании на отчетный финансовый год	Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году	Источник(и) информации о фактически достигнутых результатах
1.		
2.		

### 5.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

---

### 5.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

---

## 6. Порядок изменения муниципального задания

### 7. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания:

---

<sup>1</sup> Для образовательных учреждений с учетом действия соответствующих образовательных программ

<sup>2</sup> Заполняется по решению исполнительного органа муниципальной власти города Тобольска, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности, либо главного распорядителя средств бюджета города Тобольска, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения (в случае указания в базовом перечне муниципальных услуг (работ) в обязательном порядке)

<sup>3</sup> Значения на отчетный финансовый год могут быть детализированы по временному интервалу (месяц, квартал).

Приложение № 2  
к Положению  
о порядке и условиях формирования и финансового  
обеспечения выполнения муниципального задания

ФОРМА  
Ведомственного перечня Муниципальных услуг (работ),  
оказываемых (выполняемых) находящимися  
в ведении Комитета по делам молодежи Администрации города Тобольска  
Муниципальными автономными учреждениями  
в качестве основных видов деятельности

№	Наименование муниципальной услуги (работы)	Категории потребителей муниципальной услуги (работы)	Перечень и единицы изменения показателей объема муниципальной услуги (работы)	Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги <sup>1</sup>	Наименования муниципальных учреждений (групп учреждений), оказывающих государственную услугу (выполняющих работу) <sup>1</sup>
1	2	3	4	5	6

<sup>1</sup> Заполняется по решению исполнительного органа муниципальной власти, утверждающего настоящий перечень<sup>2</sup>



Приложение № 4  
к Положению  
о порядке и условиях формирования и  
финансового обеспечения выполнения  
муниципального задания

СОГЛАСОВАНО:  
председатель комитета  
по делам молодежи  
Администрации города Тобольска  
\_\_\_\_\_ Г.В. Устькачкинцев  
\_\_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:  
председатель  
Наблюдательного совета  
МАУ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ:  
директор  
МАУ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ г.

Финансовый отчет  
об использовании автономным учреждением города Тобольска средств по муниципальному заданию  
за \_\_\_ квартал 20\_\_ г.

Наименование статьи расходов	Утверждено заданием на 20__ г., руб.	Утверждено на отчетный квартал, руб.	Остаток средств предыдущего отчетного периода 20__ г.		Кассовый расход, руб.	Фактический расход, руб.	№ и вид подтверждающи х документов
			кассовый	фактический			
<b>ИТОГО</b>							

Составил: \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_ дата, подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Проверил: \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_ дата, подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:  
председатель комитета  
по делам молодежи  
Администрации города Тобольска  
\_\_\_\_\_ Г.В. Устькачкинцев  
\_\_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:  
председатель  
Наблюдательного совета  
МАУ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ:  
директор  
МАУ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ г.

Отчет об исполнении муниципального задания  
(Муниципальные работы).

Результат муниципального задания, запланированный на отчетный финансовый год	Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году	Источник (и) информации о фактически достигнутых результатах

Составил: \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_ дата, подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Проверил: \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_ дата, подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_



## VI.

Ведомственный перечень Муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) находящимися  
в ведении Комитета по делам молодежи Администрации города Тобольска  
Муниципальными автономными учреждениями  
в качестве основных видов деятельности

№	Наименование Муниципальной услуги (работы)	Категории потребителей Муниципальной услуги (работы)	Перечень и единицы изменения показателей объема Муниципальной услуги (работы)	Показатели, характеризующие качество Муниципальной услуги	Наименования муниципальных учреждений (групп учреждений), оказывающих государственную услугу (выполняющих работу) <sup>1</sup>
1	2	3	4	5	6
<b>1. МУНИЦИПАЛЬНЫЕ УСЛУГИ</b>					
1.	Организация работы студий социально – психологической, творческой направленности	-дети и молодежь города Тобольска;  -подростки «группы особого внимания»	-количество получателей услуг (чел.)	-число обоснованных жалоб потребителей (ед.);  -сохранность контингента на постоянной основе (%)	-МАУ «ЦП «Доверие»
2	Социальная реабилитация дезадаптированной молодежи	- подростки, состоящие на программе индивидуального сопровождения «Личный друг»;  - подростки, состоящие в программном комплексе «Банк данных несовершеннолетних и семей «группы особого внимания»	-количество получателей услуг (чел.)	-доля снятых с программы индивидуально-профилактического сопровождения (%);  -число обоснованных жалоб потребителей (ед.)	-МАУ «ЦП «Доверие»

3.	Организация консультативной, информационной, методической, профилактической, диагностической и коррекционной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- специалисты учреждений и организаций различной формы собственности, реализующие молодежные профилактические программы;</li> <li>- родительская общественность;</li> <li>- дети и молодежь города Тобольска (в т.ч. студенческая молодежь, дети и молодежь «группы риска»);</li> <li>- несовершеннолетние, состоящие на программе индивидуального профилактического сопровождения;</li> <li>-взрослое население города</li> </ul>	-количество получателей услуг (чел.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>-доля проведенных мероприятий от числа запланированных (%);</li> <li>-число обоснованных жалоб потребителей (ед.)</li> </ul>	- МАУ «ЦП «Доверие»
4.	Проведение профилактических рейдов	<ul style="list-style-type: none"> <li>-подростки, состоящие в программном комплексе «Банк данных несовершеннолетних и семей «группы особого внимания»;</li> <li>-дети и молодежь города;</li> <li>-родительская общественность</li> </ul>	-количество рейдов (ед.)	-число обоснованных жалоб потребителей (ед.)	-МАУ «ЦП «Доверие»

5.	<p>Организация образовательной деятельности по лицензированным программам дополнительного образования детей</p>	<p>- дети, подростки и молодежь от 5 до 30 лет;</p> <p>- дети, и подростки, состоящие в областном межведомственном банке данных несовершеннолетних «группы особого внимания» и их семей;</p> <p>- дети, подростки, молодежь с ограниченными физическими возможностями.</p>	<p>-количество лиц, принявших участие в мероприятиях (чел.)</p>	<p>-сохранность контингента в течение учебного года (%);</p> <p>-процент родителей (законных представителей) обучающихся, удовлетворенных качеством предоставленной услуги (%);</p> <p>-число обоснованных жалоб (ед.)</p>	<p>-МАУ ДОД «Дом детского творчества»</p> <p>-МАУ ДОД «Центр детского технического творчества»</p> <p>-МАУ ДОД «Станция юных туристов»</p>
----	---	--	---	--	--

6.	<p>Организация и проведение мероприятий с молодежью</p>	<p>-специалисты учреждений и организаций различной формы собственности, реализующие молодежные профилактические программы;</p> <p>-родительская общественность;</p> <p>- дети и молодежь города Тобольска (в т.ч. учащиеся школ города, студенческая молодежь, дети и молодежь «группы риска», работающая молодежь);</p> <p>- несовершеннолетние, состоящие на программе индивидуального профилактического сопровождения;</p> <p>-лидеры молодежных общественных объединений и организаций, органов школьного самоуправления;</p> <p>-члены городского научного общества учащихся;</p> <p>-молодые семьи до 35 лет;</p> <p>-творческие коллективы,</p> <p>-одаренные дети города Тобольска.</p>	<p>-количество получателей услуг (чел.);</p> <p>-количество мероприятий (ед.);</p> <p>-количество исследований (ед.)</p>	<p>-доля проведенных мероприятий от числа запланированы (%);</p> <p>-число обоснованных жалоб потребителей (ед.);</p> <p>-наличие призовых мест (ед.);</p> <p>-количество летних досуговых площадок (ед.);</p> <p>-сохранность контингента на летней досуговой площадке (чел.)</p>	<p>-все подведомственные учреждения</p>
----	---	---	--	--	---

7.	Проведение мероприятий по организации труда и занятости несовершеннолетних граждан и молодежи города Тобольска в 2011 году по программе «Отряды мэра».	-молодежь города Тобольска от 14 до 30 лет	-количество получателей услуг (чел.);  -количество мероприятий (ед.)	-доля мероприятий, проведенных от числа запланированных (%);  -число обоснованных жалоб потребителей (ед.);  -выполнение плановых показателей по трудоустройству молодежи (%)	-МАУ «МЦПТ»
8	Оказание услуг в сфере социально – востребованной профессиональной ориентации	-молодежь города Тобольска от 14 до 30 лет	-количество получателей услуг (чел.)	-число молодежи, трудоустроенной на предприятиях города (чел);  -число обоснованных жалоб (ед.);  -доля выполнения плановых показателей по информационно –методической, аналитической деятельности (%)	-МАУ «МЦПТ»

9.	Организация летнего отдыха и оздоровления детей и молодежи	-дети, подростки от 7 до 18 лет;  -дети, подростки от 7 до 18 лет из социально - незащищенных категорий населения	-количество путевок (ед.)	-доля потребителей, удовлетворенных качеством предоставленной услуги (%);  -число обоснованных жалоб потребителей (ед.);  -охват путевками (ед.)	-МАУ «ОЦ «Олимп»
10	Поддержка молодых семей, укрепление института молодой семьи	-молодые семьи до 35 лет.	-количество консультаций (ед.);  -количество посещений (ед.)	-доля потребителей, удовлетворенных качеством предоставленной услуги (%);  -число обоснованных жалоб потребителей (ед.)	-МАУ «Созвездие»
11	Организация кружков, секций и объединений на базе клубов по месту жительства	-дети, подростки и молодежь от 7 до 35 лет;  -несовершеннолетние, состоящие в межведомственном банке «группы особого внимания» и их семей;  -дети и молодежь с ограниченными физическими возможностями здоровья	-количество получателей услуг (чел.)	-сохранность контингента на постоянной основе (%);  -число обоснованных жалоб потребителей (ед.)	-МАУ «Созвездие»

12	Информационное обеспечение молодежной политики	-молодежь от 14 до 35 лет.	-количество экземпляров (ед.)	-количество выпусков газеты и журнала (ед.);  -число обоснованных жалоб потребителей (ед.)	-МАУ «Созвездие»
13	Организационно – техническое обеспечение деятельности Комитета по делам молодежи и подведомственных учреждений	- Комитет по делам молодежи;  -подведомственные учреждения	-количество получателей услуг (чел.)	-число заинтересованных информацией о реализации МП через сайт kdmtob@mail.ru; (ед.)  -доля потребителей, удовлетворенных качеством предоставленной услуги (%)	-МАУ «ЦРМПП»
14	Проведение социологических исследований и анкетирования по молодежным проблемам	-молодежь города Тобольска от 14 до 30 лет;  -общественные, молодежные организации, Совет студенческой молодежи, Ассоциация рабочей молодежи, Молодежный Парламент и т.д;  -подведомственные учреждения	-количество получателей услуг (чел.)	-доля потребителей, удовлетворенных качеством предоставленной услуги (%)	-МАУ «ЦРМПП»

15	Организация учебно – тренировочного процесса по военно – прикладным и техническим видам спорта	- дети и молодежь от 7 до 30 лет - несовершеннолетние граждане, состоящие в межведомственном банке «группа особого внимания»	-количество получателей услуг (чел.)	-количество секций (ед.);  -сохранность контингента (%)	-МАУ «ВСМЦ «Россияне»
16	Организация системы информационной, аналитической, научной и методической поддержки	-дети и молодежь от 7 до 30 лет; -несовершеннолетние граждане, состоящие в межведомственном банке «группа особого внимания»;  - образовательные учреждения и учебные заведения города;  - жители и гости города	-количество получателей услуг (чел.)  -количество мероприятий (ед.);  -количество исследований (ед.)	-охват услугой лиц группы «особого внимания» (чел.)	-МАУ «ВСМЦ «Россияне»
17	Военно-патриотическое и духовно-нравственное воспитание на основе ценностей Российской государственности, героических страниц Российской истории	- дети и молодежь от 7 до 30 лет; -несовершеннолетние граждане, состоящие в межведомственном банке «группа особого внимания»;  -жители и гости города	-количество посещений (ед.);  -количество уроков (ед.);  -количество кинолекториев (ед.)	-наполняемость зала при проведении уроков мужества и кинолекториев (%);  -число обоснованных жалоб потребителей (ед.)	-МАУ «ВСМЦ «Россияне»

18	Добровольная подготовка молодежи к военной службе на базе специализированных классов	- воспитанники СПК ДПВС от 14 до 24 лет	-количество классов (ед.);  -количество потребителей услуг (чел.)	-сохранение контингента воспитанников СПК ДПВС в течение учебного года (%);  -число обоснованных жалоб (ед.)	-МАУ «ВСМЦ «Россияне»
19	Организация клубных форм работы с детьми и молодежью	-дети, подростки и молодёжь от 7 до 35 лет;  -несовершеннолетние, состоящие в межведомственном банке «группы особого внимания» и их семей;  -дети и молодежь с ограниченными физическими возможностями здоровья	-количество получателей услуг (чел.)	-сохранность контингента на постоянной основе (%);  -число обоснованных жалоб потребителей (ед.)	- МАУ ДОД «Дом детского творчества»;  -МАУ ДОД «Центр детского технического творчества»;  -МАУ ДОД «Станция юных туристов»;  - МАУ «Созвездие»;  -МАУ «ЦП «Доверие»;  -МАУ «ЦРМПП»;  -МАУ «ВСМЦ «Россияне»
20	Организация и проведение городских чемпионатов, игр, турниров по развитию массового туризма в молодежной среде	- учащиеся школ города; - представители высших и средних специальных учебных заведений города; - работающая молодежь		-доля проведенных мероприятий от числа запланированных (ед.);  -число обоснованных жалоб (ед)	-МАУ ДОД «Станция юных туристов» г. Тобольска

## 2. МУНИЦИПАЛЬНЫЕ РАБОТЫ

21	Приобретение символики	-Члены Молодежного Парламента	-ед	-число обоснованных жалоб (ед)	-МАУ «Центр реализации молодежных и профилактических программ г. Тобольска»
22	Материально – техническое оснащение деятельности учреждения	-подведомственные учреждения	-ед	- комплектность (ед); -наличие документации (ед)	- все подведомственные учреждения

Утвержден приказом председателя комитета от 06 сентября 2011 года №73/1-п.

## VII.

Муниципальное задание №3  
муниципального автономного учреждения «Созвездие»  
на 2012 год и на плановый период 2013 -2014 год

### РАЗДЕЛ 1.

1. Наименование муниципальной услуги: «Поддержка молодых семей, укрепление института молодой семьи».

2. Потребители муниципальной услуги:  
-молодые семьи до 35 лет.

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

Наименование показателя	Единица Измер.	Формула расчета	Значения показателей качества муниципальной услуги				Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
			2011 год	2012 год	2013 год	2014 год	
1. Доля потребителей, удовлетворенных качеством предоставленной услуги	%	$Oy/O*100$ , где Oy-число опрошенных, удовлетворенных качеством и доступностью услуг учреждения; O-общее число опрошенных	95	95	95	95	Экспресс опрос, анкетирование

2. Число обоснованных жалоб потребителей	ед	Абсолютная величина	Не более 2	Не более 2	Не более 2	Не более 2	Книга жалоб, отзывов и предложений
--	----	---------------------	------------	------------	------------	------------	------------------------------------

### 3.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей объема муниципальной услуги				Источник информации о значении показателя
		2011 год	2012 год	2013 год	2014 год	
Поддержка молодых семей, укрепления института молодой семьи, в том числе:						
Оказание консультационных услуг в сфере поддержки молодых семей, укрепления института молодой семьи	ед. в год	Не менее 4000	Не менее 4010	Не менее 4015	Не менее 4015	журнал учета консультаций
Оказание услуг по кратковременному пребыванию детей дошкольного возраста	Чел. в год	Не менее 720	Не менее 720	Не менее 720	Не менее 720	Журнал учета посещений

## РАЗДЕЛ 2.

1. Наименование муниципальной услуги: « Организация кружков, секций и объединений на базе клубов по месту жительства»

2. Потребители муниципальной услуги:

- дети, подростки и молодёжь от 7 до 35 лет
- несовершеннолетние, состоящие в межведомственном банке «группы особого внимания» и их семей.
- дети и молодежь с ограниченными физическими возможностями здоровья.

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

Наименование показателя	Един. измер	Формула расчета	Значения показателей качества муниципальной услуги				Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
			2011 год	2012 год	2013 год	2014 год	
1. Сохранность контингента на постоянной основе	%	Абсолютная величина	100	100	100	100	Журналы учета посещаемости
2. Число обоснованных жалоб потребителей	ед	Абсолютная величина	Не более 2	Не более 2	Не более 2	Не более 2	Книга жалоб, отзывов и предложений

### 3.2 Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)

Наименование показателя	Единица измер.	Значение показателей объема муниципальной услуги				Источник информации о значении показателя
		2011 год	2012 год	2013 год	2014 год	
Организации кружков, секций и объединений на базе клубов по месту жительства на системной основе	Чел./год	Не менее 416	Не менее 500	Не менее 500	Не менее 500	Журналы учета посещаемости

### РАЗДЕЛ 3.

1. Наименование муниципальной услуги: « Информационное обеспечение молодежной политики»:

2. Потребители муниципальной услуги:

-молодежь от 14 до 35 лет.

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

Наименование показателя	Единица Измер.	Формула расчета	Значения показателей качества муниципальной услуги				Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
			2011 год	2012 год	2013 год	2014 год	
1. количество выпусков газеты и журнала	ед./ год	Абсолютная величина	Не менее 14	Не менее 14	Не менее 14	Не менее 14	Журналы, газеты
2. Число обоснованных жалоб потребителей	Ед.	Абсолютная величина	Не более 2	Не более 2	Не более 2	Не более 2	Журнал регистрации жалоб потребителей

### 3.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)

Наименование показателя	Един. измер	Значение показателей объема муниципальной услуги				Источник информации о значении показателя
		2011 год	2012 год	2013 год	2014 год	
Информационное обеспечение молодежной политики:						
1. Услуги по информационному обеспечению молодежной политики путем издания газеты	ед./год	Не менее 12000	Не менее 12000	Не менее 12000	Не менее 12000	Газеты
2. Услуги по информационному обеспечению молодежной политики путем издания журнала	ед./год	Не менее 2000	Не менее 2000	Не менее 2000	Не менее 2000	Журналы

### РАЗДЕЛ 4.

1. Наименование муниципальной услуги: « Организация и проведение мероприятий с детьми и молодежью»

2. Потребители муниципальной услуги:

- дети, молодежь до 30 лет, молодые семьи до 35 лет.

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги.

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

Наименование показателя	Единица Измер.	Формула расчета	Значения показателей качества муниципальной услуги				Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
			2011 год	2012 год	2013 год	2014 год	
1. Количество человек, участвующих в мероприятиях	Чел./год	Абсолютная величина	Не менее 3506	Не менее 3825	Не менее 3825	Не менее 3825	Акты, справки, протоколы регистрации, СМИ, анкетирование

2. Наличие призовых мест	ед	Абсолютная величина	Не менее 10	Не менее 10	Не менее 10	Не менее 10	Дипломы, грамоты, сертификаты
3. Число обоснованных жалоб потребителей	ед	Оу/О*100, где Оу-число опрошенных, удовлетворенных качеством и доступностью услуг учреждения; О-общее число опрошенных	Не более 2	Не более 2	Не более 2	Не более 2	Журнал регистрации жалоб потребителей
4.Количество летних досуговых площадок	ед.	Абсолютная величина	Не менее 8	Не менее 8	Не менее 8	Не менее 8	Приказ о создании площадок, журналы посещения.

3.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях):

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей объема муниципальной услуги				Источник информации о значении показателя
		2011 год	2012 год	2013 год	2014 год	
Организация и проведение мероприятий с детьми и молодежью:						
1.Количество организованных массовых городских мероприятий.	ед	Не менее 13	Не менее 14	Не менее 14	Не менее 14	Акты, справки,

	Чел/год	Не менее 3135	Не менее 3445	Не менее 3445	Не менее 3445	протоколы регистрации, СМИ
2.Участие в российских, региональных, областных массовых мероприятиях.	ед	Не менее 3	Не менее 2	Не менее 2	Не менее 2	Акты, справки, протоколы регистрации, СМИ, приказы
	Чел/год	Не менее 21	Не менее 30	Не менее 30	Не менее 30	
3.Организация летних досуговых площадок (июнь –август)	Чел.	Не менее 350	Не менее 350	Не менее 350	Не менее 350	Акты, справки, протоколы регистрации, СМИ
4.Оснащение рок-клуба (электрогитары, микрофоны, стойки микрофонные,мидиклавиатура,комбики для электрогитар)	Ед.	—	Не менее 14			Аналитический отчет, финансовый отчет ,договоры, счета, счета-фактуры, накладные

#### 4.Порядок оказания муниципальной услуги.

##### 4.1.Порядок оказания муниципальной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,
- Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей";
- Распоряжение Главы администрации города Тобольска от 24 ноября 2010 года № 2233 «О порядке и условиях формирования и финансового обеспечения муниципального задания автономными и бюджетными учреждениями города Тобольска»;
- Положение о Комитете по делам молодежи Администрации города Тобольска;
- Устав учреждения.

##### 4.2.Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1.Посредством афиш, объявлений, через заседания штабов .	Информация о проведении мероприятий	На каждое мероприятие в течение года

2. Посредством СМИ, пресс-релизы	Анонсы о мероприятиях	По мере проведения мероприятий
3. Посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (сайт комитета по делам молодежи)	Новости о мероприятиях, событиях	
4. Посредством телефонной связи и личного приема граждан	Устная информация о местонахождении, режиме работы учреждения, контактных мероприятиях, услугах учреждения	Постоянно, в режиме работы учреждения

5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:

Основания для досрочного прекращения муниципального задания	
1.	Ликвидация или реорганизация Учреждения
2.	Неоднократное (более двух раз) неисполнение требований и поручений Учредителя, связанных с выполнением муниципального задания
3.	Не устранение в установленные сроки нарушений, выявленных в результате проведения контрольных мероприятий
4.	Неоднократное (более двух раз) не предоставление в установленные сроки отчетов и информации о проделанной работе по оказанию услуг (выполнению работ) в рамках муниципального задания, за исключением случаев, когда не предоставление отчетов и информации было вызвано объективными причинами, о которых учреждение письменно и своевременно уведомило Учредителя
5.	Наличие в отчетный период неоднократных (более двух раз) замечаний со стороны потребителей на качество услуг, оказанных в рамках исполнения муниципального задания
6.	Наличие в отчетном периоде неоднократных (более двух раз) замечаний со стороны контролирующих органов к качеству услуг, оказываемых при выполнении муниципального задания
7.	В случаях, когда Учреждение не обеспечивает выполнение муниципального задания или имеются основания предполагать, что муниципальное задание не будет выполнено в полном объеме или в соответствии с иными установленными требованиями

6. Оплата предоставляемых услуг потребителем.

6.1. Предоставление получателю муниципальных услуг осуществляется бесплатно в течение всего календарного года.

6.2. Предоставление муниципальных услуг на платной основе настоящим муниципальным заданием не предусмотрено.

7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания.

	Формы контроля	Периодичность	Муниципальные органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за оказанием муниципальной услуги
1.	Посещение мероприятий	Каждое мероприятие	Комитет по делам молодежи
2	Рассмотрение отчетов о выполнении объемов муниципального задания	квартальный, годовой	Наблюдательный совет
2.1.	Рассмотрение отчетов о целевом использовании бюджетных средств в рамках муниципального задания	квартальный	Наблюдательный совет
3.	Получение от Учреждения по письменному запросу Учредителя документов и иной информации о ходе выполнения муниципального задания	по требованию Учредителя	Комитет по делам молодежи
4.	Внеплановая проверка (истечение срока выданного предписания, целевое использование муниципального имущества, поступление жалоб от потребителя и т.д.)	внепланово – по поступлению жалоб на качество услуг	Комитет по делам молодежи

8. Требования об отчетности об исполнении муниципального задания.

8.1. Учреждение предоставляет Учредителю отчеты об исполнении муниципального задания (выполнение объемов муниципальных услуг) в сроки: - ежеквартальный отчет, согласованный с Наблюдательным советом учреждения и Учредителем, по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему муниципальному заданию - в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом; отчет за 4 квартал предоставляется не позднее 20 числа декабря текущего года.

8.2. Учреждение предоставляет Учредителю ежеквартальные финансовые отчеты о целевом использовании бюджетных средств, выделенных на выполнение муниципального задания, в срок - не позднее 05 числа месяца, следующего за отчетным кварталом по форме (Приложение №2).

8.3. Отчет о деятельности Учреждения и отчет об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества, согласованный с Наблюдательным советом Учреждения и Учредителем, должен быть представлен в Комитет по делам молодежи администрации города Тобольска руководителем Учреждения до 20 февраля года, следующего за отчетным годом, по форме, утвержденной Распоряжением Главы администрации города Тобольска от 04 марта 2009 года № 296 (Приложение №3).

8.4. Комитет по делам молодежи Администрации города Тобольска должен определить средства массовой информации, а также сайты в сети Интернет, в которых должны быть опубликованы (размещены) отчеты о деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества.



## VIII.

Соглашение №3  
порядке и условиях предоставлении  
Учредителем субсидии из муниципального бюджета  
на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания  
на оказание муниципальных услуг  
Муниципальному автономному учреждению  
«Созвездие»

г. Тобольск

17 января 2011 г.

Комитет по делам молодежи Администрации города Тобольска, именуемой в дальнейшем Учредитель в лице Устькачкинцева Георгия Витальевича, действующего на основании Положения с одной стороны, и Муниципальное автономное учреждение «Созвездие», именуемый в дальнейшем Учреждение в лице директора ФИО, действующей на основании Устава, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», распоряжениями Главы администрации города Тобольска от 30.11.2007г. № 1321 «О порядке определения объема предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания автономными учреждениями, созданными на базе имущества, находящегося в собственности г. Тобольска», от 28.12.2007г. № 1524 «О порядке предоставления субсидий юридическим лицам из местного бюджета», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

### 1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является определение порядка и условий предоставления Учреждению субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг в сфере развития творческого и интеллектуального потенциала, содействия самореализации детей и молодежи в художественной, научной и технической деятельности, повышение престижа материнства и отцовства, создание условий для укрепления института молодой семьи.

1.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется Учредителем на безвозмездной и безвозвратной основе из средств муниципального бюджета в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на 2011 год, в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Соглашения.

1.3. Сроки оказания услуг: с 01 января по 31 декабря. 2011 года.

1.4. Местом оказания услуг является: г. Тобольск, 9 микрорайон, № 3б, офис 136.

### 2. Размер субсидии и порядок финансирования, предоставление отчетности

2.1. Объем финансирования муниципальных услуг на 2011 год составляет \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_ копеек).

2.2. Размер субсидии определяется Учредителем исходя из затрат, необходимых для предоставления услуг, в соответствии с установленным муниципальным заданием (приложение № 1 к заданию № 3).

2.3. Перечисление субсидии в 2011 году осуществляется с лицевого счета Учредителя, открытого в Комитете финансов Администрации города Тобольска на расчетный счет Учреждения в соответствии с графиком перечисления субсидии (приложение № 1 к Соглашению).

2.4. Объем субсидии включает затраты на оплату труда работников Учреждения с учетом отчислений по налогам и страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, прочие выплаты, затраты на оплату товаров, работ и услуг, необходимых для выполнения задания, затраты на текущее содержание и ремонт зданий и сооружений, текущее содержание и ремонт особо ценного движимого имущества.

2.5. Стороны договора вправе осуществлять корректировку стоимости предоставляемых Услуг по факту произведенных расходов в пределах общего объема предоставляемой субсидии.

2.6. Субсидия на 2011 год должна быть полностью использована при условии выполнения Учреждением муниципального задания в срок до 25 декабря 2011 года.

2.7. Субсидия, неиспользованная Учреждением в текущем финансовом году, в связи с невыполнением муниципального задания Учреждением или уменьшением Учредителем объема задания, подлежит возврату в бюджет города Тобольска.

2.8. Отчеты о деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, утвержденные наблюдательным советом Учреждения, должны быть представлены Учредителю (приложение № 1, 2, 3 к заданию № 3):

-квартальный: в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, нарастающим итогом; за 4 квартал – не позднее 20 числа текущего года; годовой:- в срок, не позднее 20 февраля, следующего за отчетным годом, в соответствии с требованиями муниципальных правовых актов.

2.9. Одновременно с отчетом Учреждение предоставляет Учредителю сведения об оценке потребителями качества оказанных услуг, замечаниях потребителей к качеству услуг и (или) порядку их оказания.

### 3. Права и обязанности сторон

3.1. Учредитель обязуется:

3.1.1. Устанавливать для Учреждения муниципальное задание, обеспечивать его финансирование.

3.1.2. Определять размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в соответствии с порядком определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений, утвержденных Учредителем, а также затрат на выполнение работ.

3.1.3. Определять размер субсидии с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и расходов на содержание соответствующего недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного аренду), и расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельный участок.

3.1.4. Устанавливать периодичность и объемы перечисления субсидии в течение финансового года. Предоставлять Учреждению субсидию в суммах и в соответствии с графиком перечисления субсидии, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему Соглашению, начиная предоставление субсидии в срок не позднее

одного месяца после официального опубликования муниципального закона о бюджете города Тобольска на 2011 год и плановый период до 2013 года.

3.1.5. Рассматривать предложения Учреждения по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, и сообщать о результатах их рассмотрения в срок не более одного месяца со дня поступления указанных предложений.

3.2. Учредитель имеет право:

3.2.1. Изменять объем предоставленной в соответствии с настоящим Соглашением субсидии в случае изменения в муниципальном задании показателей, характеризующих объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг в течение срока действия настоящего Соглашения в следующих случаях:

- изменения объема бюджетных ассигнований для финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

- изменения нормативных правовых актов Российской Федерации, Тюменской области, муниципальных правовых актов города Тобольска, влекущие изменения требований к категориям физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями услуг, к показателям, характеризующим и (или) качество, объем (состав) услуг, к порядку или результатам оказания услуг, предельным ценам (тарифам) на оплату услуг потребителям;

- в иных случаях, когда невозможно в течение срока выполнения муниципального задания, изменение численности потребителей услуг, спроса на услуги или иных условий оказания услуг, влияющих на их объем и (или) качество (в том числе на основании мотивированных предложений Учреждения).

3.2.2. Вносить изменения в муниципальное задание в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом города на 2011 год и плановый период до 2013 года - для финансового обеспечения оказания соответствующих Услуг.

3.2.3. Перечислять сумму субсидии, исходя из объема фактически выполненного муниципального задания (с учетом возможности перечисления аванса за первый месяц (первый квартал) текущего финансового года).

3.2.4. Определить показатель (не более десяти процентов от установленного объема муниципального задания), не выполнение которого не является основанием для уменьшения субсидии.

3.2.5. Осуществлять контроль над целевым использованием субсидии и исполнением муниципального задания путем:

- проведения проверки Учредителем в пределах их компетенции выполнения задания, включая качество, объем, порядок и результаты оказания услуг, не вмешиваясь при этом в оперативно - хозяйственную деятельность Учреждения,

- осуществления проверки использования финансовых средств и материальных ресурсов, выделенных Учреждению на выполнение задания;

- получать от Учреждения по письменному запросу Учредителя документы и иную информацию о ходе выполнения муниципального задания;

- рассматривать отчет о деятельности учреждения по исполнению муниципального задания и об использовании закрепленного за ним имущества.

3.3. Права и обязанности Учреждения.

3.3.1. Оказывать услуги, указанные в п.п. 1.1., 1.2. настоящего Соглашения, в соответствии с муниципальным заданием № 3.

3.3.2. Получать от Учредителя финансирование в виде субсидии для выполнения муниципального задания.

3.3.3. В установленном порядке принимать меры по профилактике травматизма и безопасности оказываемых услуг, в том числе медицинское обслуживание детей молодежи, противопожарную безопасность.

- 3.3.4. Вести обособленный аналитический учет денежных средств, поступающих на финансирование муниципального задания.
- 3.3.5. Осуществлять использование субсидии в целях оказания муниципальных услуг в соответствии с требованиями к качеству и (или) объему (содержанию), установленными заданием.
- 3.3.6. Предоставлять Учредителю и наблюдательному совету в установленные сроки все необходимые документы и сведения, подтверждающие расходование денежных средств, информацию о выполнении муниципального задания № 3.
- 3.3.7. Возвращать Учредителю неизрасходованные или израсходованные не по целевому назначению денежные средства по истечению срока предоставления услуг или их досрочного прекращения.
- 3.3.8. Без согласования с Учредителем не привлекать сторонние организации для выполнения муниципального задания, не изменять муниципальное задание.
- 3.3.9. При составлении отчетности предоставлять достоверную информацию.
- 3.3.10. Выполнять рекомендации и решения, принятые наблюдательным советом по выполнению муниципального задания.

#### 4. Сроки действия Соглашения

- 4.1. Действие настоящего Соглашения распространяется на отношения, возникшие с 01 января 2011 года. Соглашение действует до 31 декабря 2011 года.

#### 5. Ответственность сторон

- 5.1. В случае нарушения Учреждением условий настоящего Соглашения Учредитель вправе приостановить финансирование муниципального задания.
- 5.2. Учредитель не несет ответственность за нарушение сроков оплаты услуг, связанное с несвоевременным поступлением денежных средств из бюджета.
- 5.3. Сторона, не исполнившая свои обязательства по Соглашению или исполнившая свои обязательства ненадлежащим образом, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 5.4. Учреждение несет ответственность за достоверность данных, предоставляемых комитету для выделения субсидии, а также за нецелевое использование субсидии в соответствии с действующим законодательством.
- 5.5. При нецелевом использовании предоставленной субсидии Учреждение возвращает указанные средства в доход бюджета города Тобольска.
- 5.6. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору при наступлении форс-мажорных обстоятельств и прочих обстоятельств непреодолимой силы, за которые стороны не отвечают, и предотвратить неблагоприятные последствия которых, они не имеют возможности, в случае незамедлительного письменного уведомления об этом другой стороны.

#### 6. Основания изменения и расторжения Соглашения, порядок разрешения споров

- 6.1. Все споры решаются сторонами настоящего Соглашения путем переговоров.
- 6.2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в арбитражном суде согласно установленному законодательством порядку.
- 6.3. Настоящее Соглашение может быть изменено или расторгнуто по соглашению сторон в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами условий Соглашения.
- 6.4. Досрочное расторжение Соглашения может иметь место либо по соглашению сторон, либо в случаях:

-досрочного прекращения муниципального задания;  
-реорганизации или ликвидации Учреждения;  
-в иных случаях, когда Учреждение не обеспечивает выполнение задания, невыполнение задания в полном объеме или в случаях, предусмотренным действующим законодательством.

6.5. Любые изменения и дополнения к настоящему Соглашению представляются сторонами в письменной форме.

#### 7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

7.2. По всем иным вопросам, не урегулированным в настоящем Соглашении, стороны руководствуются нормами действующего законодательства.

#### 8. Адреса и банковские реквизиты сторон:

Учредитель  
Комитет по делам молодежи Администрации города  
Тобольска

Адрес: г. Тобольск, 8 мкр., д. 37/3а  
ИНН 7206016198, КПП 720601001  
УФК по Тюменской области (Комитет финансов администрации города Тобольска, Комитет по делам молодежи Администрации г. Тобольска л/с ЛС 0301400005 КМДМ);  
Р. СЧ 40204810400000000634  
БИК 047102001  
ГРКЦ ГУ Банка России по Тюменской области  
г. Тюмень

Председатель  
\_\_\_\_\_ / Г.В. Устькачкинцев

М.П.

Учреждение  
Муниципальное автономное учреждение  
«Созвездие»

Адрес: г. Тобольск, 9 мкр., д. 3б, офис 136  
ИНН 7206029493, КПП 720601001  
р/с 40703810600030000145  
к/с 30101810100000000639  
БИК 047130639  
Тобольский филиал Запсибкомбанк, ОАО

Директор  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

М.П.

## VIII.I

Дополнение № 20  
к соглашению № 3 о предоставлении субсидии  
для выполнения муниципального задания  
Муниципальному автономному учреждению  
«Созвездие»  
от 17 января 2011 года

г. Тобольск

19 июля 2011 года

Комитет по делам молодежи Администрации города Тобольска, именуемый в дальнейшем Учредитель, в лице Устькачкинцева Георгия Витальевича, действующего на основании Положения о комитете, с одной стороны, и Муниципальное автономное учреждение «Созвездие» г. Тобольска, именуемое в дальнейшем Учреждение, в лице директора ФИО, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Распоряжение Правительства Тюменской области от 20 июня 2011 года № 867 – рп «О выделении средств», распоряжением Администрации города Тобольска от 29 апреля 2011 года № 856, распоряжениями Главы администрации города Тобольска от 30.11.2007 № 1321 «О порядке определения объема предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания автономными учреждениями, созданными на базе имущества, находящегося в собственности города Тобольска»; от 28.12.2007 № 1524 «О порядке предоставления субсидий юридическим лицам из местного бюджета»; от 24 ноября 2010 года № 2232 «Об утверждении примерной формы соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг» заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Соглашение № 3 от 17 января 2011 года о порядке и условиях предоставления Учредителем субсидии из муниципального бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг Муниципальному автономному учреждению «Созвездие» дополнить пунктом 2.1.1:

«2.1.1. Объем финансирования мероприятий по созданию временных рабочих мест для безработных инвалидов с учетом увеличения минимального размера оплаты труда в 2011 году составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек).

Перечисление субсидии осуществляется с лицевого счета учредителя, открытого в Комитете финансов администрации города Тобольска, на расчетный счет Учреждения в соответствии с графиком перечисления субсидии (приложение № 1 к дополнению № 20 к соглашению №3).

Размер субсидии определяется Учредителем, исходя из затрат, необходимых для предоставления услуг.

2. Остальные пункты договора оставить без изменения.

3. Действие настоящего соглашения распространяется на правоотношения, возникшие с 19 июля 2011 года.

4. Настоящее дополнительное оглашение составлено в двух подлинных экземплярах, по одному для каждой из сторон, и должно прилагаться к соглашению № 3 от 17 января 2011 года.

Юридические адреса и подписи сторон

Учредитель

Комитет по делам молодежи Администрации города  
Тобольска

Адрес: г. Тобольск, 8 мкр., д. 37/3а  
ИНН 7206016198, КПП 720601001  
УФК по Тюменской области (Комитет финансов  
администрации города Тобольска, Комитет по делам  
молодежи Администрации г. Тобольска  
л/с ЛС 0301400005 КМДМ);  
Р. СЧ 40204810400000000634  
БИК 047102001  
ГРКЦ ГУ Банка России по Тюменской области  
г. Тюмень

Председатель

\_\_\_\_\_/ Г.В. Устькачкинцев

М.П.

Учреждение

Муниципальное автономное учреждение  
«Созвездие»

Адрес: г. Тобольск, 9 мкр., д. 3б, офис 136  
ИНН 7206029493, КПП 720601001  
р/с 40703810600030000145  
к/с 30101810100000000639  
БИК 047130639  
Тобольский филиал Запсибкомбанк, ОАО

Директор

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

М.П.

## IX.

### Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности подведомственных учреждений

Комитета по делам молодежи  
Администрации города Тобольска  
и об использовании закрепленного за ними  
муниципального имущества

1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к составлению и утверждению отчета о результатах деятельности подведомственных учреждений Комитета по делам молодежи Администрации города Тобольска и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества (далее – Отчет).

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

3. Отчет муниципальных автономных учреждений составляется с учетом требований, установленных Правилами опубликования отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2007 г. № 684.

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

5. Отчет подведомственного учреждения составляется в разрезе следующих разделов:

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

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

- исчерпывающий перечень видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами;
- перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами с указанием потребителей указанных услуг (работ);
- перечень документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых учреждение осуществляет деятельность (свидетельство о государственной регистрации учреждения, лицензии и другие разрешительные документы);
- количество штатных единиц учреждения (указываются данные о количественном составе и квалификации сотрудников учреждения, на начало и на конец отчетного года. В случае изменения количества штатных единиц учреждения указываются причины, приведшие к их изменению на конец отчетного периода.);
- средняя заработная плата сотрудников учреждения.

Раздел 1 «Общие сведения об учреждении» по решению учредителя, Комитета по делам молодежи Администрации города Тобольска, может включать также иные сведения.

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

- изменение (увеличение, уменьшение) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчетного года (в процентах);
- общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей;
- изменения (увеличение, уменьшение) дебиторской и кредиторской задолженности учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных Планом финансово – хозяйственной деятельности муниципального учреждения (далее – План) относительно предыдущего отчетного года (в процентах) с указанием причин образования просроченной кредиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, нереальной к взысканию;
- суммы доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ);
- цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям (в динамике в течение отчетного периода);
- общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения (в том числе платными для потребителей);
- количество жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры.

7.1. Подведомственное (муниципальное бюджетное и муниципальное автономное) учреждения дополнительно указывает:

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

8. Раздел 2 «Результат деятельности учреждения» по решению учредителя, Комитета по делам молодежи Администрации города Тобольска, может включать также иные сведения.

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

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

- общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду;
- общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование;
- количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;
- объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления.

9.1. Бюджетным учреждением дополнительно указывается:

- общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет средств, выделенных органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, учреждению на указанные цели;
- общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности;
- общая балансовая (остаточная) стоимость особо ценного движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления.

Раздел 3 «Об использовании имущества, закрепленного за автономным учреждением» составляется муниципальным автономным учреждением в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2007 г. № 684.

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

10. Отчет муниципального автономного учреждения утверждается в порядке, установленном статьей 11 Федерального закона от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (участие Наблюдательного совета учреждения).

Отчет муниципального бюджетного учреждения утверждается руководителем учреждения и представляется учредителю, Комитету по делам молодежи Администрации города Тобольска, на согласование. Учредитель, Комитет по делам молодежи Администрации города Тобольска, рассматривает Отчет в течение десяти рабочих дней, следующих за днем поступления Отчета, и согласовывает его либо возвращает на доработку с указанием причин, послуживших основанием для его возврата.

11. Подведомственное учреждение предоставляет Отчет, утвержденный и согласованный в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, для его размещения на официальном сайте в сети Интернет или опубликовывать в средствах массовой информации – в соответствии со статьей 32 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

12. По решению учредителя, Комитета по делам молодежи Администрации города Тобольска, Отчет муниципального автономного учреждения может быть дополнительно размещен в сети Интернет на официальном сайте Комитета по делам молодежи Администрации города Тобольска, на сайте учреждения, либо ином сайте, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

Утверждено приказом председателя комитета по делам молодежи от 03 июня 2011 года № 44/2-п.

Приложение № 1  
к Порядку составления и  
утверждения отчета о результатах  
деятельности подведомственных  
учреждений

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель комитета  
по делам молодежи  
Администрации города Тобольска  
\_\_\_\_\_ Г.В. Устькачкинцев  
\_\_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель  
Наблюдательного совета  
МАУ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
МАУ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ г.

ОТЧЕТ  
о деятельности автономного учреждения

(полное наименование учреждения)

за \_\_\_\_\_ отчетный год

№ п\п	Наименование показателя деятельности	Единица измерения	2-й предшествующий год	1-й предшествующий год	Отчетный год
1.	Исполнение задания учредителя	%			
2.	Осуществление деятельности в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	%			
3.	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) автономного учреждения, в том числе:	человек			
	бесплатными, в том числе по видам услуг:	человек			
		человек			
		человек			
		человек			
	частично платными, в том числе по видам услуг:	человек			
		полностью платными, в том числе по видам услуг:	человек		
		человек			
		человек			
4.	Средняя стоимость получения частично платных услуг для потребителей, в том числе по видам:	рублей			
		рублей			
4а.	Средняя стоимость получения платных услуг для потребителей, в том числе по видам:	рублей			
		рублей			





## Х.

### Порядок определения видов и перечней особо ценного движимого имущества подведомственного учреждения Комитета по делам молодежи Администрации города Тобольска

Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 08 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июля 2010 г. № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества» и устанавливает процедуру определения видов и перечней особо ценного движимого имущества, подведомственными Комитету по делам молодежи Администрации города Тобольска (муниципальными автономными и (или) муниципальными бюджетными учреждениями (далее по тексту подведомственные учреждения)).

1. Виды и (или) Перечни особо ценного движимого имущества бюджетных и автономных учреждений определяются учреждениями по согласованию с учредителем, Комитетом по делам молодежи Администрации города Тобольска.

2. При определении видов и (или) перечней особо ценного движимого имущества подведомственного учреждения, в состав такого имущества включается:

- движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 50 тысяч рублей;
- иное движимое имущество, балансовая стоимость которого составляет от 3 000 рублей до 50 000 рублей, без которого осуществление подведомственным учреждением города Тобольска предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено;
- имущество, отчуждение которого осуществляется в специальном порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе музейные коллекции и предметы, находящиеся в собственности города Тобольска;
- к особо ценному имуществу не может быть отнесено имущество, которое не предназначено для осуществления основной деятельности автономного или бюджетного учреждения города Тобольска, а также имущество, приобретенное автономным учреждением или бюджетным учреждением города Тобольска за счет доходов, полученных платных услуг и иной приносящей доход деятельности, осуществляемой в соответствии с Уставом учреждения;
- решение об отнесении имущества подведомственных учреждений (исключении имущества из категории особо ценного движимого имущества) принимается учредителем в соответствии с видами особо ценного движимого имущества путем включения данного имущества в Перечни особо ценного движимого имущества подведомственных (автономных и бюджетных) учреждений;
- при создании автономного или бюджетного учреждения города Тобольска путем изменения типа существующего муниципального учреждения, Перечень особо ценного движимого имущества закрепляется в решении о создании автономного или бюджетного учреждения;
- в иных случаях закрепления муниципального имущества за подведомственным учреждением города Тобольска, отнесение имущества к категории особо ценного движимого имущества осуществляется Комитетом по управлению имуществом администрации города Тобольска.

3. Перечни особо ценного движимого имущества подведомственных учреждений города Тобольска подлежат согласованию с Комитетом по управлению имуществом администрации города.

4. Перечень особо ценного движимого имущества ведется подведомственным учреждением на основании данных бухгалтерского учета учреждений города Тобольска в разрезе сведений о полном наименовании объекта, отнесенного в установленном порядке к особо ценному движимому имуществу, его балансовой стоимости, инвентарном (учетном) номере (при его наличии).

Утвержден приказом председателя комитета по делам молодежи от 03 июня 2011 года № 44/3-п.

## Х.І.

### Перечень муниципального имущества (на примере МАУ «Центр реализации молодежных и профилактических программ г. Тобольска»)

Перечень муниципального имущества по состоянию на 01 марта 2011 года	
№ п/п	Наименование объекта
Особо ценное движимое имущество	
1.	Машины и оборудования, в том числе:
1.1.	<b>Аппаратура и оборудование телевизионные</b>
2.	Транспортные средства
Иное движимое имущество	
1.	Машины и оборудования, в том числе:
1.1.	<b>Устройства отображения информации</b>
1.2.	<b>Устройства ввода и вывода информации</b>
1.3.	<b>Процессор</b>
1.4.	<b>Телевизор</b>
1.5.	<b>Электрооборудование прочее</b>
1.6.	<b>Устройства сервисные ЭВМ</b>
1.7.	<b>Аппараты телефонные АТС</b>
1.8.	<b>Радиокомплексы</b>
1.9.	<b>Аппаратура видеозаписи и воспроизведения бытовая</b>
1.10.	<b>Фотоаппараты</b>
1.11.	<b>Радиокомплексы (музыкальные центры)</b>
1.12.	<b>Средства светокопирования</b>
1.13.	<b>Инструменты и принадлежности для вычислительной техники</b>
1.14.	<b>Устройства считывающие для микрофильмов</b>
1.15.	<b>Машины и оборудование прочие, не включенные в другие группировки</b>
1.16.	<b>Аппаратура прочая</b>
1.17.	<b>Пневмоаппараты и приборы прочие</b>
1.18.	<b>Устройства радиоприемные</b>
1.19.	<b>Киноэкраны</b>
2.	Производственный и хозяйственный инвентарь, в том числе:
2.1.	<b>Подставки, ящики</b>
2.2.	<b>Шкафы для административных помещений</b>
2.3.	<b>Стол для административных помещений</b>
2.4.	<b>Тумбы разного назначения</b>
2.5.	<b>Прочее</b>
2.6.	<b>Мебель специальная для сидения с металлическим каркасом вращающаяся с регулируемой высотой</b>
2.7.	<b>Электроприборы санитарно-гигиенические прочие</b>
2.8.	<b>Оборудование металлическое для сохранности ценностей (сейфы, несгораемые шкафы, бронированные двери</b>
2.9.	<b>Стеллажи</b>

## ХІ.



### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ ПРИКАЗ

24 октября 2011 г.

№ 88-п

*Об усилении контроля за выполнением  
муниципального задания*

Руководствуясь Положением о порядке и условиях формирования и финансового обеспечения муниципального задания муниципальными автономными учреждениями Комитета по делам молодежи...»,

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Директорам подведомственных учреждений:

-усилить контроль за выполнением муниципального задания учредителя;  
-установить особый контроль за соответствием объема оказанных муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием, установленным учредителем.

2. Отчетность о выполнении объемов муниципального задания (квартальную) не позднее 05 числа месяца следующего за отчетным кварталом; отчет за 4 квартал (годовой отчет) – не позднее 20 числа текущего года предоставлять:

-отчет об исполнении объемов муниципального задания – заместителю председателя комитета Л.В. Курдовой;

-финансовый отчет о целевом использовании бюджетных средств в рамках муниципального задания – заместителю председателя комитета, главному бухгалтеру (Л.Д. Кипрюшина).

2.1. Годовой и квартальный отчеты о выполнении муниципального задания предоставлять в новой форме, утвержденной приказом Комитета от 03 июня 2011 года № 44/1-п.

2.2. Годовой отчет о деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за автономным учреждением имущества для дальнейшего опубликования в средствах массовой информации (в срок не позднее 01 марта года), следующего за отчетным периодом, - предоставлять председателю комитета, главному бухгалтеру Л.Д. Кипрюшиной - не позднее 20 февраля 2011 года.

3. Годовые и квартальные отчеты согласовать с Наблюдательным советом учреждения и учредителем.

4. Возложить на главного специалиста комитета (Н.В. Вавакина) ответственность за формирование муниципального задания подведомственным учреждениям.

5. Контроль за выполнением Приказа возложить:

-за фактическими объемами оказанных услуг в соответствии с муниципальным заданием – на заместителя председателя комитета Курдову Л.В.,

-за целевым использованием денежных средств в рамках муниципального задания – на заместителя председателя комитета, главного бухгалтера Кипрюшину Л.Д.

Приложение: 3 формы отчетности.

Председатель

подпись

Г.В. Устькачкинцев

## ХП.



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ

626150, Тюменская область, г. Тобольск, 8 микрорайон, д. 37/3а, тел. (3456) 25-01-32, e-mail:kdmtob@mail.ru

17 мая 2010 г.

№ 228

Руководителям подведомственных  
муниципальных автономных учреждений

*Информационное письмо  
(с изменениями внесенными приказом  
от 24 октября 2011года № 88-п).*

В соответствии с Федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 174 – ФЗ «Об автономных учреждениях» и Правилами опубликования отчетов, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 18 октября 2007 года № 684, автономные учреждения должны:

1. Предоставлять в срок не позднее до 20 февраля года, следующего за отчетным, следующие виды отчетности:

- годовой отчет о деятельности учреждения;
- годовой отчет об использовании закрепленного за ним имущества.

Отчетность предоставлять заместителю председателя комитета, главному бухгалтеру Кипрюшиной Л.Д.

Отчетность опубликовывать до 01 марта года, следующего за отчетным годом, в средствах массовой информации, определенных учредителем автономного учреждения.

1.1. Отчет о деятельности автономного учреждения должен включать следующие сведения:

- информация об исполнении задания учредителя;
- информация об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию;
- общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) автономного учреждения, в том числе количество потребителей, воспользовавшихся бесплатными, частично платными и полностью платными для потребителей услугами (работами), по видам услуг (работ);
- средняя стоимость для потребителей получения частично платных и полностью платных услуг (работ) по видам услуг (работ);
- среднегодовая численность работников автономного учреждения;
- средняя заработная плата работников автономного учреждения;
- объем финансового обеспечения задания учредителя;

- объем финансового обеспечения развития автономного учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке;
- объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию;
- общие суммы прибыли автономного учреждения после налогообложения в отчетном периоде, образовавшейся в связи с оказанием автономным учреждением частично платных и полностью платных услуг (работ);
- перечень видов деятельности, осуществляемых автономным учреждением;
- перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых автономное учреждение осуществляет деятельность;
- состав наблюдательного совета (с указанием должностей, фамилий, имен и отчеств).

Отчет о деятельности автономного учреждения по решению автономного учреждения либо органа, осуществляющего полномочия учредителя автономного учреждения, может включать также иные сведения.

1.2. Отчет об использовании закрепленного за автономным учреждением имущества должен включать следующие сведения:

- общая балансовая стоимость имущества автономного учреждения, в том числе балансовая стоимость закрепленного за автономным учреждением имущества с выделением стоимости недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, на начало и конец отчетного периода;
- количество объектов недвижимого имущества, закрепленных за автономным учреждением (зданий, строений, помещений), на начало и конец отчетного периода;
- общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленная за автономным учреждением, на начало и конец отчетного периода, в том числе площадь недвижимого имущества, переданного в аренду, на начало и конец отчетного периода.

Отчет об использовании имущества, закрепленного за автономным учреждением, по решению автономного учреждения либо органа, осуществляющего полномочия учредителя автономного учреждения, может включать также иные сведения.

2. Предоставлять иные виды отчетности в сроки:

- отчетность о выполнении муниципального задания (квартальную) – не позднее 05 числа, следующего за отчетным кварталом; отчет за 4 квартал – не позднее 20 числа текущего года предоставлять:
  - об исполнении объемов муниципального задания – заместителю председателя комитета Курдовой Л.В.;
  - финансовый отчет о целевом использовании бюджетных средств в рамках муниципального задания – заместителю председателя комитета, главному бухгалтеру (Л.Д. Кипрюшина);
- информацию для подготовки сводной отчетности (Главному специалисту комитета, экономисту в установленные сроки);
- о финансировании и фактическом использовании средств Муниципальным автономным учреждением за счет всех источников и об объеме платных услуг - ежеквартально в срок до 07 числа, следующего за отчетным периодом;

- о трудовых ресурсах и среднемесячной заработной плате работников учреждения – ежеквартально в срок до 04 числа месяца, следующего за отчетным периодом;
- об участии в областных, федеральных и муниципальных программах с пояснительной запиской об объемах и результатах программных мероприятий ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом;
- годовую налоговую отчетность (Декларация о налогах) в МИФНС России № 7 по Тюменской области не позднее 28 марта года, следующего за отчетным периодом, после проведения аудиторской проверки. Аудиторская проверка выполняется не реже одного раза в год;
- статистические отчеты - в установленные органами статистики сроки;
- отчетность в Управление пенсионного фонда – ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом;
- отчетность в филиал № 5 по г. Тобольску Государственного управления Тюменского регионального отделения фонда социального страхования РФ – ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным.

3. В соответствии с действующим законодательством автономное учреждение обязано обеспечить открытость и доступность своей документации:

- устав автономного учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
- свидетельство о государственной регистрации автономного учреждения;
- решение учредителя о создании автономного учреждения;
- решение учредителя о назначении руководителя автономного учреждения;
- положение о филиалах, представительствах автономного учреждения;
- документы, содержащие сведения о составе наблюдательного совета автономного учреждения;
- план финансово - хозяйственной деятельности автономного учреждения;
- годовая бухгалтерская отчетность автономного учреждения;
- документы, составленные по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении автономного учреждения (п. 10 введен Федеральным законом от 18.07.2011 N 239-ФЗ);
- государственное (муниципальное) задание на оказание услуг (выполнение работ), (п. 11 введен Федеральным законом от 18.07.2011 N 239-ФЗ);
- отчет о результатах деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, который устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя автономного учреждения, и в соответствии с общими требованиями определенными Министерством финансов Российской Федерации (п. 12 введен Федеральным законом от 18.07.2011 N 239-ФЗ).

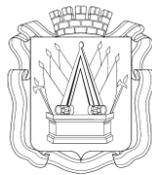
Вышеперечисленная документация может быть сформирована в виде папки, которая находится у директора учреждения, помещена на стенде в холле учреждения или размещена иным способом, обеспечивающим открытость и доступность информации заинтересованным лицам.

Председатель

подпись

Г.В. Устькачкинцев

### ХШ.



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ ПРИКАЗ

16 марта 2011г.

№ 19-п

*О предоставлении отчетной документации  
по программе энергосбережения*

В целях исполнения Федерального закона от 23 ноября 2009 года № 261 – ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности ....» и осуществления мероприятий во исполнение данного Закона по обеспечению предоставления своевременной и качественной отчетности в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, руководствуясь Положением о комитете,

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Главным бухгалтерам подведомственных учреждений или ответственным за предоставление информации лицам:

- ежеквартально в срок, не позднее 18 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставлять в Комитет по делам молодежи информацию о потреблении коммунальных ресурсов за отчетный квартал (натуральное и стоимостное выражение) с приложением копий счетов – фактур за отчетный квартал по каждому виду потребленных коммунальных ресурсов. Данные о потреблении ресурсов должны строго совпадать с данными предоставленных счетов – фактур;
- не видоизменять унифицированную форму отчетности:
  - виды ресурсов в колонке 5 отчетной формы местами не менять;
  - в строке «иные» колонки 5 указывать «химически очищенную воду (горячая вода)»;
  - отчет выполнять в формате «excel»;
  - ячейки документа не должны содержать формул;
  - особое внимание обращать на единицы измерения стоимостного выражения оплаты коммунальных услуг (тыс. руб.).

2. Экономисту, главному специалисту комитета предоставлять в Администрацию города Tobolska:

- ежеквартальный сводный отчет «О потреблении коммунальных и топливно – энергетических ресурсов» с разбивкой по подведомственным учреждениям, в срок, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;
- еженедельный отчет «Об исполнении органами местного самоуправления Федерального закона от 23 ноября 2009 года № 261 –ФЗ «Об энергосбережении

и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» каждую пятницу отчетной недели.

3. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя председателя комитета, главного бухгалтера Кипрюшину Л.Д.

Председатель

подпись

Г.В. Устькачкинцев

## XIV.

Положение  
о порядке аттестации работников (специалистов и руководителей)  
подведомственных учреждений  
Комитета по делам молодежи Администрации города Тобольска

(на присвоение квалификационной категории)

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Методическими рекомендациями по вопросам аттестации специалистов и руководящих работников учреждений органов по делам молодежи, утвержденными Департаментом по спорту и молодежной политике Тюменской области и регламентирует порядок аттестации на присвоение квалификационной категории работников (специалистов и руководителей) подведомственных учреждений Комитета по делам молодежи Администрации города Тобольска (далее Комитет, работники подведомственных учреждений Комитета, аттестуемые) по должностям которых тарифно-квалификационные характеристики (требования) предусматривают наличие квалификационных категорий в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28 ноября 2008 года № 678.

1.2. Аттестация осуществляется на основе комплексной оценки уровня квалификации, профессионализма и продуктивности деятельности работников подведомственных учреждений Комитета.

1.3. Основными задачами аттестации являются:

- целенаправленное и непрерывное повышение профессионального уровня работников подведомственных учреждений Комитета в овладении методикой и формами работы с детьми, подростками и молодежью;
- стимулирование творческой инициативы, повышение уровня профессиональной компетентности и продуктивности труда работников подведомственных учреждений Комитета;
- повышения персональной ответственности за выполнение профессиональных обязанностей по реализации государственной молодежной политики;
- обеспечение социальной защищенности работников подведомственных учреждений Комитета на основе возможности повышения уровня оплаты труда.

1.4. Основными принципами аттестации являются:

- добровольность аттестации на квалификационные категории для специалистов и руководящих работников подведомственных учреждений Комитета;
- обязательность аттестации на квалификационную категорию руководящих работников подведомственных учреждений Комитета и лиц, претендующих на руководящую должность;
- открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное, гуманное и доброжелательное отношение к аттестуемым специалистам и руководящим работникам подведомственных учреждений Комитета.

1.5. Аттестацию проходят изъявившие желание получить, подтвердить или повысить имеющуюся квалификационную категорию работники подведомственного учреждения

Комитета, квалификационные характеристики которых предусматривают наличие квалификационных категорий.

1.6. Квалификационная категория - это соответствующий нормативным критериям уровень квалификации, профессионализма и продуктивности труда работника, обеспечивающий ему возможность решать профессиональные задачи определенной степени сложности и определяемый в результате аттестации.

1.7. Квалификационные категории специалистам и руководящим работникам подведомственных учреждений Комитета присваиваются сроком на пять лет.

1.8. К аттестации допускаются лица, имеющие профессиональное образование и работающие в подведомственных учреждениях Комитета в должности специалистов, руководящих работников.

1.9. За год до истечения срока действия квалификационной категории работник (специалист) подведомственного учреждения Комитета должен быть в официальном порядке извещен об этом руководителем учреждения, а руководитель и лицо, претендующее на руководящую должность, - Комитетом.

1.10. При желании в течение последнего года действия присвоенной квалификационной категории работник подведомственного учреждения Комитета может пройти переаттестацию на подтверждение квалификационной категории. По окончании срока действия квалификационной категории работник утрачивает присвоенную квалификационную категорию.

1.11. Финансирование затрат, связанных с проведением аттестации, производится за счет средств, предусмотренных в смете учреждения.

1.12. Контроль за соблюдением порядка и проведения аттестации, правовой и социальной защищенности специалистов и руководящих работников подведомственных учреждений Комитета осуществляют Комитет по делам молодежи Администрации города Тобольска, а также руководитель учреждения в рамках своих полномочий.

1.13. Данное положение действует с 01 августа 2011 года.

## II. Организация и сроки проведения аттестации

2.1. Основанием для включения работников подведомственных учреждений Комитета в списки аттестуемых на вторую, первую и высшую квалификационную категорию и руководящих работников на вторую, первую и высшую квалификационную категорию является заявление работника по установленной форме (приложение №1), которое подается работником в соответствующую аттестационную комиссию с указанием квалификационной категории, формы аттестацию.

2.2. К заявлению аттестуемого приобщаются в аттестационную комиссию следующие документы:

- представление председателя Комитета по делам молодежи Администрации города Тобольска по форме (приложение №2) - для аттестации работника подведомственного учреждения Комитета на высшую и первую квалификационную категорию или при аттестации руководителя учреждения на вторую, первую и высшую квалификационные категории;

- представление руководителя подведомственного учреждения Комитета по форме (приложение №2), для аттестации специалистов на вторую и первую квалификационную категорию;

- аттестационный лист (приложение №3);

- аттестационная карта;

- копии документов о наградах и поощрениях;

- отчет и самоанализ работы работника;

-прочие документы и материалы по усмотрению аттестуемого в соответствии с формой проведения аттестации (п.2.3. настоящего Положения).

2.3. Аттестуемый вправе избрать конкретные формы аттестации:

-собеседование;

-тестирование;

-творческий отчет;

-защита научно – методических разработок, авторских программ, рефератов;

-проведение демонстрационных мероприятий;

-портфолио аттестуемого;

-образцы теоретической и практической работы;

-фото – видео и другие наглядные материалы о работе учреждения;

-предоставление материалов выступлений на семинарах и методических объединениях;

-результаты текущей работы.

Форма аттестации указывается аттестуемым в заявлении (приложение №1).

2.4. Прием заявлений на участие в аттестации или переаттестации, а также ее проведение производится в срок, определенный приказом органа, проводящего аттестацию.

2.5. На каждого аттестуемого заполняются аттестационная карта и аттестационный лист установленного образца (приложения № 3,4).

2.6. Аттестацию на вторую квалификационную категорию работники подведомственных учреждений Комитета (кроме руководителей) проходят в учреждении, в котором они осуществляют свою трудовую функцию. Для этого, руководителем учреждения в адрес аттестационной комиссии направляются Представления на заместителей руководителей учреждения, руководителей филиалов, руководителей структурных подразделений и других работников.

2.7. Не ранее, чем через один год, после присвоения второй квалификационной категории работники могут аттестоваться на первую квалификационную категорию - в Комитете по делам молодежи.

2.8. Руководители подведомственных учреждений Комитета для прохождения аттестации на вторую квалификационную категорию представляют документы по аттестации в Комитет по делам молодежи. Для этого председателем Комитета по делам молодежи направляется в адрес аттестационной комиссии Представление на руководителей учреждений и лиц, претендующих на должности руководителей учреждений.

2.9. Руководители подведомственных Комитету учреждений и лица, претендующие на руководящую должность на первую квалификационную категорию, аттестуются также в Комитете по делам молодежи.

2.10. Представление должно содержать всестороннюю оценку соответствия профессиональной подготовки работника квалификационным требованиям по должности; его возможностей управления данным учреждением, структурным подразделением; опыта работы, знаний основ управленческой деятельности.

2.11. Сроки прохождения аттестации для каждого специалиста и руководящего работника подведомственного учреждения Комитета устанавливаются индивидуально в соответствии с графиком, о чем работник извещается не позднее, чем за две недели до начала аттестации. Продолжительность аттестации для каждого аттестуемого не должна превышать одного месяца с начала ее прохождения и до принятия решения в соответствии с настоящим Положением.

2.12. Аттестуемый должен быть ознакомлен с указанным представлением не позднее, чем за две недели до аттестации, срок проведения которой определяется соответствующим органом по делам молодежи.

2.13. Представление документов в Главную аттестационную комиссию для проведения аттестации работников и руководителей сферы молодежной политики в подведомственных учреждениях Комитета на высшую квалификационную категорию осуществляют специалисты Комитета по делам молодежи Администрации города Тобольска.

2.14. К аттестации могут быть допущены:

-специалисты и руководящие работники, подведомственных Комитету учреждений, имеющие стаж работы в сфере молодежной политики на момент подачи заявления о прохождении аттестации не менее одного года. При этом в указанный стаж работы для аттестации на квалификационную категорию засчитывается время работы в системе органов молодежной политики, в учреждениях органов молодежной политики, детских и молодежных общественных объединениях на освобожденных должностях, в органах и учреждениях социального обеспечения населения, здравоохранения, образования, занятости, культуры, спорта, средств массовой информации (при условии совпадения предыдущего вида деятельности с деятельностью учреждения молодежи) как по основной, так и по совмещаемой работе, а также обучения по профильной специальности в учреждениях среднего специального, высшего и послевузовского образования;

- специалисты и руководящие подведомственных учреждений Комитета, желающие пройти аттестацию до истечения срока действия имеющейся у них квалификационной категории;

-специалисты, выполняющие работу в подведомственных учреждениях молодежной политики и дополнительного образования детей на условиях совместительства.

2.15. От очередной аттестации на присвоение квалификационной категории освобождаются беременные женщины и матери, имеющие детей в возрасте до трех лет или находящиеся в отпуске по уходу за ними.

2.16. От очередной аттестации на присвоение квалификационной категории освобождаются лица, которым до выхода на пенсию осталось менее одного года. Последующая аттестация данной категории лиц осуществляется после их выхода на пенсию на общих условиях на основании заявления работника.

2.17. В случае если срок действия имеющейся квалификационной категории истекает ранее установленного срока предстоящей аттестации не более чем за три месяца, сотруднику осуществляется оплата труда в соответствии с имеющейся квалификационной категорией при условии подачи заявления на прохождение аттестации в сроки, установленные настоящим Положением.

2.18. В случае уважительной причины срок аттестации работникам подведомственных учреждений Комитета может быть перенесен на три месяца по представлению руководителя.

### III. Аттестационная комиссия, ее состав.

#### Полномочия, порядок работы

3.1. Для проведения аттестации работников подведомственных учреждений Комитета создаются:

- Главная аттестационная комиссия;
- районная аттестационная комиссия;
- аттестационная комиссия учреждения.

3.2. В состав аттестационной комиссии включаются представители учредителя, высококвалифицированные специалисты в сфере работы с молодежью. Могут включаться также представители социальной защиты населения, здравоохранения, образовании, культуры и спорта, занятости, юстиции, ученые.

3.3.В своей работе аттестационные комиссии руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

3.4.Задачами аттестационной комиссии является:

- обобщение итогов деятельности работников подведомственных учреждений Комитета, обеспечение объективности экспертных оценок;
- установление соответствия уровня квалификации работников требованиям заявленной квалификационной категории;
- присвоение аттестуемым работникам квалификационной категории в соответствии с уровнем их квалификации и результативностью труда;
- реализация права работников на дифференцированную оплату в зависимости от качества их труда;
- соблюдение порядка проведения процедуры аттестации работника в полном соответствии с нормативной базой и нормами профессиональной этики.

3.5.. Аттестационные комиссии имеют право использовать в своей работе наиболее приемлемые критерии аттестации и формы квалификационных испытаний, исходя из основных направлений молодежной политики города Тобольска, специфики города, учреждения (приложения №6,7).

3.6. Аттестационные комиссии рассматривают дела об аттестации:

- Главная аттестационная комиссия, создаваемая Департаментом по спорту и молодежной политике - для аттестации специалистов и руководящих работников на высшую квалификационную категорию;
- Районная аттестационная комиссия, создаваемой Комитетом по делам молодежи Администрации города Тобольска - для аттестации руководителей учреждения на вторую квалификационную категорию; специалистов и руководящих работников муниципальных учреждений сферы молодежной политики - на первую квалификационную категорию.
- аттестационная комиссия учреждения Комитета по делам молодежи, создаваемой администрацией учреждения для аттестации специалистов учреждения на вторую квалификационную категорию.

3.7..Состав Главной аттестационной комиссии утверждается департаментом по спорту и молодежной политике Администрации Тюменской области.

3.8.Состав районной аттестационной комиссии утверждается приказом председателя Комитета по делам молодежи Администрации города Тобольска.

3.9.Состав аттестационной комиссии учреждения утверждается приказом руководителя учреждения.

3.10.В состав аттестационной комиссии входят:

- председатель аттестационной комиссии;
- заместитель председателя аттестационной комиссии;
- секретарь аттестационной комиссии;
- члены аттестационной комиссии.

3.11.Персональный состав аттестационной комиссии, сроки работы определяются органом, создающим аттестационную комиссию.

3.12.При аттестационной комиссии могут быть образованы экспертные группы (советы) для подготовки экспертных заключений, в которых дается оценка практической, теоретической и научной подготовленности аттестуемых.

3.13. По итогам аттестации работнику подведомственного учреждения Комитета может быть присвоена: вторая, первая или высшая квалификационные категории.

3.14. По результатам проведенной аттестации в отношении каждого работника подведомственного учреждения Комитета комиссией выносятся одно из следующих решений:

-признать соответствие заявленной квалификационной категории (подтвердить соответствующую квалификационную категорию);

-присвоить соответствующую квалификационную категорию;

-признать несоответствие заявленной квалификационной категории, не присваивать соответствующую квалификационную категорию (снять соответствующую квалификационную категорию); понизить квалификационную категорию, сохранить прежнюю квалификационную категорию).

3.15. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствовало более половины от общего числа членов комиссии.

3.16. Решение аттестационной комиссии принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

3.17. Решение сообщается аттестуемому сразу после голосования.

3.18. При аттестации работника подведомственного учреждения Комитета, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый в голосовании не участвует. Аттестационная комиссия вправе ставить вопрос перед вышестоящей аттестационной комиссией об аттестации работника на более высокую квалификационную категорию.

3.19. В случае признания работника подведомственного учреждения Комитета несоответствующим заявленной квалификационной категории, повторная аттестация на ту квалификационную категорию по заявлению работника может производиться не ранее, чем через год.

3.20. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.21. Решение аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист (приложение 3), который подписывается председателем аттестационной комиссии, ее секретарем. Аттестационный лист оформляется в трех экземплярах, первый из которых хранится в личном деле работника, второй выдается ему на руки, третий остается в аттестационной комиссии соответствующего уровня.

3.22. На основании решения аттестационной комиссии о соответствии заявленной категории органом (учреждением) по делам молодежи, при котором сформирована аттестационная комиссия, издается соответствующий приказ. Данные о приказе заносятся в аттестационный лист, в трудовой книжке аттестуемого делается соответствующая запись.

3.23. Один экземпляр аттестационного листа храниться в личном деле работника, другой экземпляр выдается аттестуемому.

3.24. Аттестационные материалы хранятся в аттестационной комиссии в течение пяти лет.

#### IV. Порядок проведения аттестации

4.1. Порядок проведения аттестации включает в себя основные направления и этапы проведения аттестации, критерии квалификационных категорий и формы квалификационных испытаний (Приложения № 6,7):

-первое направление аттестации: уровень профессиональной деятельности;

-второе направление аттестации: теоретические знания в области молодежной политики;

-третье направление аттестации: результативность профессиональной деятельности.

4.2. Этапы проведения аттестации:

-самоанализ аттестуемого;

-экспертная оценка комиссии уровня квалификации работника подведомственного Комитету учреждения и результативности его труда;

-заключение комиссии о соответствии (несоответствии) заявленной квалификационной категории.

4.3.Аттестация на квалификационную категорию производится с приглашением аттестуемого на заседание аттестационной комиссии соответствующего уровня.

4.4.При присвоении квалификационной категории рекомендуется соблюдать последовательность присвоения квалификационных категорий: специалист второй, первой и высшей квалификационной категории.

4.5.Квалификационные категории по специальности могут быть присвоены как по основной, так и по совмещаемой должности.

4.6. Аттестация одного и того же работника по должности "Руководитель" и должности "Специалист" производится отдельно.

4.7.Вторая квалификационная категория может присваиваться:

-работникам, имеющим высшее профессиональное профильное образование по специальности «Организация работы с молодежью», «Государственное и муниципальное управление», «Социальная работа» без предъявления требований к стажу работы или высшее профессиональное образование, профессиональная переподготовка и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее одного года, либо среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее трех лет.

4.8.Первая квалификационная категория может присваиваться:

- работникам, имеющим высшее профессиональное профильное образование по специальности «Организация работы с молодежью», «Государственное и муниципальное управление», «Социальная работа» или высшее профессиональное образование и профессиональная подготовка, стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет.

4.9.Высшая квалификационная категория может присваиваться:

-работникам, имеющим высшее профессиональное образование по специальности «Организация работы с молодежью», «Государственное и муниципальное управление», «Социальная работа» или высшее профессиональное образование и профессиональная переподготовка, стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет.

4.10.Аттестационная комиссия может дать рекомендации о дальнейшем повышении квалификации и другие замечания и пожелания в адрес аттестуемого..

4.11. В случае обращения администрации учреждения о досрочной аттестации с целью снижения или снятия квалификационной категории у аттестуемого в аттестационную комиссию направляются документы, содержащие обоснование этого обращения.

4.12.Результатом аттестации является присвоение одной из следующих квалификационных категорий

-высшей, первой или второй квалификационной категории для руководящих работников учреждений;

-высшей, первой или второй квалификационной категории для других специалистов учреждений.

4.13. По результатам проведенной аттестации комиссия выносит по каждому работнику одно из решений:

-соответствует заявленной квалификационной категории, присвоить соответствующую квалификационную категорию, подтвердить соответствующую квалификационную категорию (если сумма баллов оценки по квалификационным категориям согласно приложению № 6,7 составляет от 80 до 100 баллов)

-не соответствует заявленной квалификационной категории, не присваивать соответствующую квалификационную категорию, (снять) квалификационную

категорию, понизить квалификационную категорию (если сумма баллов оценки по квалификационным категориям согласно приложению № 6,7 составляет менее 80 баллов).

4.14. В исключительных случаях с учетом уровня теоретической и практической подготовки аттестуемого, а также высоких показателей его работы аттестационная комиссия может вынести решение о соответствии специалиста заявленной квалификационной категории и присвоить ее без установления требований к стажу работы и уровню образования аттестуемого.

4.15. Специалисту или руководителю подведомственного учреждения Комитета, победившему в Конкурсе профессионального мастерства среди работников учреждений молодежной политики (не более пяти лет после проведения конкурса) заочно присваивается:

- вторая квалификационная категория (победителю конкурса областного уровня);

- первая квалификационная категория (победителю общероссийского конкурса);

Работнику, имеющему ученую степень кандидата, доктора наук присваивается высшая квалификационная категория.

4.16. От очередной переаттестации на присвоение квалификационной категории освобождаются беременные женщины и матери, имеющие детей в возрасте до трех лет, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком. Срок переаттестации переносится на другой срок после выхода работника на работу. В случае уважительной причины срок аттестации переносится работнику на другой срок.

4.16. От очередной переаттестации на присвоение квалификационной категории освобождаются беременные женщины и матери, имеющие детей в возрасте до трех лет, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком. Срок переаттестации переносится на другой срок после выхода работника на работу. В случае уважительной причины срок аттестации переносится работнику на другой срок.

4.17. Работники подведомственных учреждений Комитета, не прошедшие аттестацию, имеют право на повторные испытания, в сроки, установленные аттестационной комиссией.

4.18. В случае отказа от очередной переаттестации, присвоенная ранее квалификационная категория утрачивается с момента истечения пятилетнего срока ее присвоения.

4.19. В случае обращения администрации учреждения о досрочной переаттестации с целью снижения или снятия квалификационной категории у работника в аттестационную комиссию направляются документы, содержащие обоснование этого обращения.

4.20. В случае признания работника несоответствующим заявленной квалификационной категории повторная аттестация на ту же квалификационную категорию по заявлению работника может производиться не ранее чем через год.

4.21. Работнику, не подтвердившему своевременно имеющуюся у него квалификационную категорию, приказом руководителя категория понижается или снимается.

4.22. За работниками, признанными по результатам аттестации несоответствующими заявленной квалификационной категории, сохраняется имеющаяся квалификационная категория до истечения срока ее действия.

4.23. За работниками, прошедшими аттестацию в иных учреждениях, сохраняется присвоенная им квалификационная категория и устанавливается соответствующий ей уровень оплаты труда на один год, если она соответствует профилю их деятельности.

4.24. Квалификационная категория по специальности может быть присвоена как по основной, так и по совмещаемой должности.

4.25. В отдельных случаях работнику с учетом его высокой теоретической и практической подготовки, высоких показателей в работе может присваиваться квалификационная категория без установления требований к образованию и стажу работы.

4.26. За специалистами и руководящими работниками подведомственного Комитету учреждения вышедшими на аттестацию по собственному желанию, до истечения срока, установленного ранее квалификационной категорией, и не получившими положительного решения аттестационной комиссии, сохраняется имеющаяся квалификационная категория до истечения срока ее действия.

#### V. Реализация решений аттестационной комиссии. Рассмотрение трудовых споров, связанных с аттестацией

5.1. Решения аттестационных комиссий в течение месяца после заседания оформляются соответственно приказом Комитета по молодежной политике (по аттестации руководителей на вторую и первую квалификационную категорию) или руководителями учреждения (по аттестации работников на вторую квалификационную категорию) о присвоении работникам квалификационной категории и установлении соответствующих уровней оплаты труда.

5.2. Оплата труда аттестованного сотрудника по полученной в ходе аттестации квалификационной категории осуществляется с даты подписания приказа.

5.3. Специалистам и руководящим работникам учреждения, подведомственного Комитету, которым по результатам аттестации присвоены квалификационные категории, делается соответствующая запись в трудовой книжке.

5.4. Трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения трудовых споров.

5.5. В случае возникновения споров по итогам аттестации данный вопрос рассматривает вышестоящая аттестационная комиссия.

5.6. Вышестоящая аттестационная комиссия принимает решение о рассмотрении заявления и о своем решении сообщает заявителю. В этом случае аттестация проводится аттестационной комиссией, принявшей данное решение. В случае если по одному из направлений были даны положительные заключения, при повторной аттестации оно не дублируется.

5.7. Решения аттестационной комиссии могут быть обжалованы в судебном порядке в части процедуры аттестации.

Утверждено приказом председателя Комитета по делам молодежи Администрации города Тобольска от 02 сентября 2011 года № 71-п.

Приложение № 1  
к Положению о порядке аттестации  
работников (специалистов и  
руководителей) подведомственных  
учреждений

\_\_\_\_\_ (наименование аттестационной комиссии)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, место работы)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу аттестовать меня в 20\_\_ году на \_\_\_\_\_ (вторую, первую, высшую) квалификационную категорию по должности \_\_\_\_\_

С Положением о порядке аттестации работников (специалистов и руководителей) подведомственных учреждений Комитета по делам молодежи ознакомлен(а).

Наличие квалификационной категории, срок ее действия \_\_\_\_\_

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную категорию считаю следующие результаты работы:

\_\_\_\_\_

Считаю наиболее приемлемым прохождение аттестации в форме:

\_\_\_\_\_

Сообщаю о себе следующие сведения:

- образование (какое образовательное учреждение окончил, полученная специальность и квалификация)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Стаж работы (по специальности) \_\_\_\_\_ лет, в данной должности \_\_\_\_\_ лет.

Стаж работы в сфере молодежной политики \_\_\_\_\_ лет, в данной должности \_\_\_\_\_ лет.

Наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сведения о повышении квалификации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Подпись \_\_\_\_\_

Телефоны:

дом. \_\_\_\_\_

сл. \_\_\_\_\_

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. аттестуемого, занимаемая должность на момент проведения аттестации и дата назначения на должность)

1. Знаю аттестуемого \_\_\_\_\_ лет, как \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ лет аттестуемый работает под моим непосредственным руководством.

3. Профессиональные знания и опыт аттестуемого \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

4. Деловые качества аттестуемого как работника  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Личные качества аттестуемого: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Перечень основных вопросов, в решение которых принимал участие аттестуемый \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7. Замечания и пожелания аттестуемому  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

8. Вывод непосредственного руководителя  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ соответствует занимаемой должности, не соответствует занимаемой должности

Руководитель аттестуемого \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

Аттестуемый \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

Дата заполнения " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г..

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Год и дата рождения \_\_\_\_\_

3. Сведения об образовании и повышении квалификации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (какое образовательное учреждение окончил(а) и когда,

\_\_\_\_\_ специальность, квалификация, звание, ученая степень

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_

5. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

6. Стаж работы в сфере молодежной политики \_\_\_\_\_

7. Срок проведения предыдущей аттестации, результаты \_\_\_\_\_

8. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

9. Результат голосования:

Количество голосов: за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_

10. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются) \_\_\_\_\_

11. Примечания \_\_\_\_\_

Дата аттестации " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи).

Присвоена \_\_\_\_\_ квалификационная категория сроком на 5 лет

\_\_\_\_\_ (дата и номер приказа органа по делам молодежи, учреждения)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П. (подпись руководителя).

С аттестационным листом ознакомлен(а): « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись работника и дата)

## АТТЕСТАЦИОННАЯ КАРТА

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. аттестуемого, должность, место работы)

Критерии квалификационных категорий \_\_\_\_\_

Методы получения информации для оценки \_\_\_\_\_

Экспертная оценка с мотивировкой \_\_\_\_\_

Подписи экспертов \_\_\_\_\_

Уровень профессиональной деятельности  
и коммуникативной культуры \_\_\_\_\_

Уровень знаний в данной области \_\_\_\_\_

Результативность профессиональной деятельности \_\_\_\_\_

Вывод: на основании представленных материалов \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать уровень)

Аттестационная комиссия принимает решение о \_\_\_\_\_ квалификационной  
категории (о соответствии (несоответствии) заявленной категории)

Дата:» \_\_» \_\_\_\_\_ г.

Подписи:

Председатель аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

Члены комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись расшифровка подписи



## XV.

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ по исполнению муниципальной услуги «Организация образовательной деятельности по лицензированным программам дополнительного образования детей» в подведомственных учреждениях Комитета по делам молодежи Администрации города Тобольска

#### I. Общие положения

1.1. Административный регламент (далее по тексту Регламент) по предоставлению муниципальной услуги «Организация образовательной деятельности по лицензированным программам дополнительного образования детей» разработан в целях установления сроков и последовательности административных процедур и административных действий муниципальными автономными учреждениями дополнительного образования детей (далее по тексту Учреждение) Комитета по делам молодежи Администрации города Тобольска (далее по тексту Комитет).

1.2. Настоящим Регламентом устанавливаются обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень доступности муниципальной услуги предоставления дополнительного образования в целом, а также на каждом этапе ее предоставления, включая обращение за муниципальной услугой, его оформление и регистрацию, получение муниципальной услуги и рассмотрение жалоб (претензий) получателей муниципальной услуги.

1.3. Заявителями муниципальной услуги (далее по тексту муниципальная услуга) могут быть физические лица: дети и молодежь в возрасте от 3 до 30 (35 лет), их родители (законные представители) или юридические лица (далее по тексту заявитель, обучающийся).

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.4.1. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, местах нахождения и графиках работы уполномоченного органа и учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, является открытой и осуществляется путем:

- а) размещения на официальном сайте Комитета по делам молодежи Администрации города Тобольска; сайтах учреждений дополнительного образования детей;
- б) размещения на информационных стендах в учреждениях дополнительного образования детей;
- в) использования средств телефонной связи;
- г) проведение консультаций специалистами заявителя;
- д) использования электронной почты.

1.4.2. На официальном сайте Комитета по делам молодежи Администрации города Тобольска, сайтах учреждений дополнительного образования детей, на информационных стендах в помещениях подведомственных учреждений дополнительного образования детей размещаются:

а) текст настоящего административного регламента;

- б) блок-схема, определенная в приложении к настоящему административному регламенту, с кратким описанием порядка предоставления муниципальной услуги;
- в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указанных в подразделе 2.8. настоящего административного регламента;
- г) форма заявления о приеме заявителя, ребенка заявителя в Учреждение.

Лицам, обратившимся в Учреждение по вопросам предоставления муниципальной услуги *непосредственно при личном обращении, путем использования средств телефонной связи* оказываются бесплатные консультации по следующим вопросам:

- о местонахождении учреждения, графике работы;
- о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, комплектности (достаточности) предоставления документов; источнике получения документов, необходимых для получения данной Услуги (орган, организация и их местонахождение);
- о порядке приема заявления и документов; порядке зачисления в Учреждение;
- о порядке предоставления муниципальной услуги и основаниях отказа в предоставлении;
- о порядке обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления Услуги.

Специалист, осуществляющий прием и консультирование (путем использования средств телефонной связи или лично), должен корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций. При обращении заявителя специалист дает ответ самостоятельно.

В случае необходимости привлечения компетентных специалистов, иных должностных лиц для предоставления полного ответа, специалист может предложить обратиться с поставленным вопросом в письменной форме. При информировании по письменным обращениям, ответ на обращение дается в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации письменного обращения.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Наименование муниципальной услуги

2.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация образовательной деятельности по лицензированным программам дополнительного образования детей» включает в себя:

- выбор заявителя муниципальной услуги;
- прием от заявителя заявления и документов, необходимых для принятия решения об оказании муниципальной услуги;
- рассмотрение заявления и документов; принятие решения о приеме заявителя в Учреждение или отказ в приеме;
- зачисление заявителя в Учреждение;
- предоставление заявителю муниципальной услуги.

2.2. Место нахождения органа предоставляющего муниципальную услугу:

Комитет по делам молодежи Администрации города Тобольска:  
-626150, Тюменская область, город Тобольск, 8 микрорайон, д.37/3а, тел.25-01-32; kdmtob@mail.ru. График работы: понедельник – четверг 8.45 - 13.00, 14.00 – 18.00, пятница – 9.00 – 13.00, 14.00 – 17.00; суббота и воскресенье – выходные дни.

2.3. Место нахождения Учреждений, непосредственно предоставляющих муниципальную услугу.

МАУ ДОД «Дом детского творчества» г. Тобольска.

Режим работы: ежедневно с 08-00 до 20.00, выходной воскресенье.

Прием потребителей Услуг осуществляется по адресам:

-626150, Тюменская область, г. Тобольск, ул. Челюскинцев, №1, тел: 22-08-97; 22-68-86. Электронный адрес: ddt\_tobolsk@mail.ru;

- 626150, Тюменская область, город Тобольск, 8 микрорайон, д. 44а (досуговый центр «Карасель»), тел.25-92-16. Электронный адрес: ddt\_tobolsk@mail.ru;

- 626150, Тюменская область, г.Тобольск, поселок Менделеева, д. 27, тел 36-39-01. Электронный адрес: ddt\_tobolsk@mail.ru.

МАУ ДОД «Центр детского технического творчества» г. Тобольска.

Режим работы: ежедневно с 08-00 до 20.00 , выходной воскресенье.

Прием потребителей Услуг осуществляется по адресу:

- 626150, Тюменская область, г.Тобольск, ул. Свердлова, 54, тел. 24 -66- 57, 24-66-22. Электронный адрес: zddtob@yandex.ru.

МАУ ДОД «Станция юных туристов» г. Тобольска.

Режим работы: ежедневно с 08-00 до 20.00, выходной воскресенье.

Прием потребителей Услуг осуществляется по адресам:

-626150, Тюменская область, город Тобольск, ул. Ленина, д.23, тел: 22-31-89; 22 -33-85; -8 микрорайон, д. 44а, тел 24-24-32.

Электронный адрес: st- turist.tobolsk@yandex.ru.

#### Результат предоставления муниципальной услуги

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- организация дополнительного образования на базе муниципальных автономных учреждений дополнительного образования детей; организация процесса обучения по выбранному направлению, по видам образовательных учреждений;

- получение заявителем дополнительного образования.

2.4.1. По окончании предоставления муниципальной услуги заявителю выдается свидетельство о дополнительном образовании.

#### Срок предоставления муниципальной услуги

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с учебным планом Учреждения, утвержденным в установленном порядке, в соответствии с образовательными программами дополнительного образования детей (в соответствии с лицензией на дополнительные образовательные услуги).

Распорядок занятий, их продолжительность, перерывы между ними устанавливаются расписанием занятий, утверждаемых директором Учреждения.

Продолжительность занятий устанавливается нормами СанПин 2.4.4.1251-03, зависит от возрастных, психофизических особенностей обучающихся, вида и профиля объединения.

Прием детей и молодежи в Учреждения осуществляется в течение всего календарного года. Занятия в Учреждениях проходят в учебные и каникулярные дни.

## Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании»;
- Закона Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей";
- Постановления Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 N233 "Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей";
- Распоряжения Администрации города Тобольска от 31 мая 2011 года № 1037 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;
- Положения о Комитете по делам молодежи Администрации города Тобольска;
- Устава учреждения дополнительного образования детей.

Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.7. Для предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет в Учреждение:

- заявление о предоставлении выбранной муниципальной услуги;
- справку о состоянии здоровья (несовершеннолетнего обучающегося);
- сведения о рождении, месте жительства, контактных телефонах заявителя.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.8. Заявителю может быть отказано в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае:

- отсутствия свободных мест в Учреждении, необходимых для оказания муниципальной услуги;
- отсутствия материально-технических и финансовых возможностей в Учреждении для оказания муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований  
для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9. В предоставлении муниципальной услуги заявителю отказывается:

- при не предоставлении заявителем документов, необходимых для принятия решения об оказании муниципальной услуги;
- при отсутствии свободных мест в Учреждении;
- при наличии медицинских противопоказаний к посещению заявителем Учреждения;
- возраст поступающего ниже минимального значения, предусмотренного Уставом Учреждения;
- возраст поступающего выше максимального значения, предусмотренного Уставом Учреждения.

2.10. Перечень оснований для приостановления оказания муниципальной услуги

-заявление заявителя (обучающегося) по уважительным причинам, в том числе, на период болезни обучающегося, санаторно – курортное лечение обучающегося, другим уважительным причинам по согласованию с администрацией учреждения;

-отчисление обучающегося из Учреждения осуществляется за систематическую неуспеваемость и систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин;

-неудовлетворительное поведение;

-медицинские противопоказания;

-не выполнение заявителем Устава учреждения, локальных нормативных документов.

При приостановлении оказания муниципальной услуги (когда оказание муниципальной услуги приостанавливается в связи с отчислением заявителя Учреждение за 7 дней до отчисления обучающегося письменно уведомляет заявителя о причинах и дате отчисления).

Заявитель имеет право обжаловать решение Учреждения, обратившись в уполномоченный орган (Комитет).

Размер платы взимаемой с заявителя  
при предоставлении муниципальной услуги

2.11. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления  
о предоставлении муниципальной услуги и при получении  
результата предоставления муниципальной услуги

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать более 30 минут.

Срок регистрации запроса заявителя  
о предоставлении муниципальной услуги

2.13. Регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется Учреждением в день поступления заявления заявителя, родителя (законного представителя) заявителя.

Требования к помещениям,  
в которых предоставляются муниципальные услуги

2.14. К помещениям, в которых предоставляются муниципальной услуги (зал ожидания, места для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, к информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов) должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда и обеспечивать возможность реализации образовательных программ и гарантирующими на охрану здоровья обучающихся, работников Учреждения.

Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, необходимой мебелью.

Показатели доступности  
и качества муниципальных услуг

2.15. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- уровень усвоения программы дополнительного образования;
- доля потребителей, удовлетворенных качеством предоставляемой услуги, определенная на основе опросов потребителей муниципальной услуги;
- обеспечение образовательных услуг для детей и подростков различных возрастных и социальных категорий; обеспечение работы с детьми и подростками учетных категорий;
- уровень сохранения контингента обучающихся в течение учебного года;
- обеспечение профессиональными кадрами и повышение профессионального мастерства, квалификации работников Учреждения;
- соблюдение мер безопасного пребывания детей и молодежи в Учреждении;
- обеспечение обучающихся помещением, коммунальными услугами, материально-техническим оснащением процесса обучения);
- число обоснованных жалоб на предоставление муниципальной услуги;
- участие обучающихся в мероприятиях различного уровня;
- создание творческих программ.

2.16. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- оценка уровня информирования заявителей о порядке предоставления услуги по результатам опроса (достаточный (недостаточный));
- доля получателей услуги, получивших необходимые сведения о порядке предоставления услуги с сайта Комитета по делам молодежи Администрации города Тобольска, Учреждений дополнительного образования детей, иных источников информирования о предоставлении муниципальной услуги (% по результатам опроса);
- доля получателей услуги, направивших свои замечания и предложения об усовершенствовании порядка предоставления муниципальной услуги посредством использования информационной системы обеспечения обратной связи (% от общего числа получателей).

2.17. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах и в электронной форме настоящим Регламентом - не предусмотрены.

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур. Требования к порядку их выполнения

#### Описание последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- выбор заявителя муниципальной Услуги;
- прием от заявителя заявления и документов, необходимых для принятия решения об оказании муниципальной услуги;
- рассмотрение заявления и документов; принятие решения о приеме заявителя в Учреждение или отказ в приеме;
- зачисление заявителя в Учреждение;
- предоставление заявителю муниципальной услуги.

3.1.1. Блок – схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

3.1.2. Оказание муниципальной услуги в электронной форме настоящим Регламентом не предусмотрено.

## Выбор заявителем муниципальной услуги

3.2. Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является обращение заявителя в Учреждение о выборе профиля объединения и направления образовательной деятельности.

Специалисты Учреждения осуществляют консультирование по вопросу выбора направлений образовательной деятельности, работы объединений, порядка предоставления муниципальной услуги, перечне документов, об источниках получения документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

Срок исполнения муниципальной услуги: непосредственно при обращении заявителя. Критерием выполнения административной процедуры является удовлетворение потребности заявителя в выборе муниципальной услуги.

Результатом исполнения административной процедуры является выбор заявителем направления образовательной деятельности, объединения, подача заявления и документов, необходимых для принятия решения об оказании муниципальной услуги.

Ответственным лицом за выполнение указанных действий является специалист, в должностные обязанности которого входит осуществление приема и консультации граждан, а также назначенное приказом директора Учреждения должностное лицо.

Прием заявителей регистрируется в Журнале консультаций.

Прием заявления и документов,  
необходимых для принятия решения об оказании Услуги

3.3. Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является обращение заявителя в Учреждение с заявлением и документами согласно п. 2.8. настоящего Регламента.

Заявление принимается и визируется директором Учреждения либо уполномоченным директором Учреждения сотрудником.

В случае, если заявитель проходил обучение в ином учреждении дополнительного образования детей и намерен продолжить обучение, он должен представить документ, подтверждающий предшествующее обучение в другом учреждении по избранному профилю.

Срок исполнения административной процедуры в течение 30 минут при поступлении заявлений и документов, оформленных надлежащим образом. Критерием выполнения процедуры является полнота и правильность оформления заявления и документов.

Результатом исполнения административной процедуры является прием заявления в Учреждение или отказ в приеме.

Ответственным лицом за выполнение указанных действий является специалист, в должностные обязанности которого входит осуществление приема граждан и проведение проверки полноты документов, а также назначенное приказом директора Учреждения должностное лицо.

Рассмотрение принятых заявления и документов;  
принятие решения о приеме заявителя в Учреждение или отказ в приеме

3.4. Основанием для начала данной административной процедуры является прием Учреждением (поступление) заявления заявителя с документами согласно п.2.8. настоящего Регламента.

Заявление рассматривается директором Учреждения либо уполномоченным директором Учреждения сотрудником – в день поступления.

Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения Учреждением о зачислении заявителя.

Ответственным лицом за выполнение указанных действий является исполнитель специалист, в должностные обязанности которого входит осуществление приема граждан и проведение проверки полноты документов, а также назначенное приказом директора Учреждения должностное лицо.

#### Зачисление заявителя в Учреждение

3.5. Основанием для начала административной процедуры является принятие Учреждением решения о зачислении заявителя по выбранному им направлению образовательной деятельности, профилю объединения.

Комплектование групп Учреждения осуществляется в пределах установленного Учреждению Учредителем муниципального задания. Возраст обучающихся, принимаемых в Учреждение, численный состав учебной группы (класса), детского (молодежного) творческого коллектива, продолжительность занятий в них определяются Уставом учреждения. Занятия проводятся по группам и индивидуально.

Руководитель (ответственный исполнитель) Учреждения должны ознакомить заявителя с Уставом учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, настоящим Регламентом, правилами поведения в Учреждении и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и пребывания обучающегося в Учреждении.

Результатом исполнения административной процедуры является зачисление заявителя в Учреждение, издание приказа директора о зачислении заявителя по выбранному им направлению образовательной деятельности, профилю объединения.

Зачисление заявителя в Учреждение производится в течении трех дней с момента предоставления необходимых документов и при соблюдении условий, указанных в данном административном регламенте. Днем зачисления является дата написания заявления заявителем. Заявления регистрируются в Журнале.

После издания приказа о зачислении заявитель получает право на обучение в Учреждении в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий, установленными в Учреждении, оказывающем муниципальную услугу.

В Учреждении создаются и действуют учебные группы (классы), а также детские и молодежные творческие коллективы, руководителями которых являются педагоги Учреждения.

Ответственным лицом за выполнение указанных действий является специалист Учреждения, в должностные обязанности которого входит организация приема граждан, а также назначенное приказом директора Учреждения должностное лицо.

#### Предоставление муниципальной услуги

3.6. Основанием для начала административной процедуры является зачисление заявителя в Учреждение на основании приказа о зачислении.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента приема (зачисления) заявителя в Учреждение.

Предоставление непосредственно муниципальных услуг осуществляют следующие виды персонала:

- административно-управленческий персонал;

- педагогический персонал;

- иные работники. Состав персонала определяется штатным расписанием в соответствии с типом и видом Учреждения.

Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется учебным планом Учреждения, образовательными программами дополнительного образования детей.

Режим работы Учреждения, продолжительность обучения, а также учебные нагрузки обучающихся определяются Уставом внутренними локальными документами Учреждения и не должны превышать нормы предельно допустимых нагрузок, определенных на основе Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных учреждений (СанПиН 2.4.1.1249-03).

Критерием выполнения муниципальной услуги является получение заявителем дополнительного образования в полном объеме по выбранному заявителем направления обучения.

Учреждение проводит промежуточную аттестацию обучающихся в форме: контрольных уроков; зачетов; академических концертов; экзаменов; просмотров; выставок; отчетных концертов.

Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, не получившие по итогам года, с учетом экзаменов, ни одной неудовлетворительной оценки, во всех случаях переводятся в следующий класс (год обучения).

По окончании полного курса обучения заявителю выдается Свидетельство о дополнительном образовании. Запись о выдаче свидетельства заявителю производится в Журнале выдачи свидетельств под подпись выпускника, успешно освоившего дополнительную образовательную программу. Лицам, не завершившим образование в Учреждении, по их запросу выдается справка установленного образца, утвержденного на педагогическом совете, о прослушанном курсе обучения.

Учреждение создает необходимые условия для организации отдыха детей, подростков и молодежи, посещающих Учреждение, организует и проводит досуговые мероприятия.

Ответственность за предоставление муниципальной услуги несет директор Учреждения.

#### IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется Комитетом по делам молодежи Администрации города Тобольска.

4.2. Текущий контроль за надлежащим предоставлением муниципальной услуги ответственными исполнителями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется директором Учреждения.

4.3. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

- плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента, иных документов, регламентирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента.

4.5. Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается Комитетом по делам молодежи Администрации города Тобольска в форме приказа.

4.6. Плановые и внеплановые проверки проводятся должностным лицом Комитета по делам молодежи Администрации города Тобольска.

4.7. Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего административного регламента, нарушении порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами, законами Тюменской области.

4.8. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

#### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, представляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия), специалистов, решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя на действия (бездействие) должностных лиц, непосредственно предоставляющих муниципальную услугу.

5.3. Обжалованию подлежат: отказ заявителю в предоставлении муниципальной услуги, а также несоблюдение установленных настоящим Регламентом сроков осуществления административных процедур, иные действия работников Учреждения при выполнении муниципальной услуги.

5.4. Жалоба заявителя подлежит обязательному рассмотрению в течение 30 дней со дня регистрации.

5.5. Рассмотрение и принятие решений по жалобе заявителя осуществляются председателем Комитета по делам молодежи, директором Учреждения.

5.5. Жалоба может быть подана устно, письменно в форме письма или посредством факсимильной связи. Письменная жалоба может быть подана в ходе личного приема либо направлена по почте, в том числе по факсимильной связи.

5.6. Жалобы, поданные в устной форме, рассматриваются по общему правилу в ходе личного приема.

5.7. Письменные жалобы подлежат обязательной регистрации, не позднее чем в течение 3 дней с даты их поступления.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы заявителю сообщается решение по жалобе по существу всех поставленных вопросов.

5.9. Жалоба не подлежит рассмотрению в случаях, если:

- в жалобе не указаны фамилия гражданина, ее направившего, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- в жалобе обжалуется судебное решение. В этом случае гражданину возвращается жалоба с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;
- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- текст жалобы не поддается прочтению;

- в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно (не менее двух раз) направлялись письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан в случае, если разглашаются сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.10. Заявителю сообщается о невозможности рассмотрения его жалобы в срок до 10 рабочих дней.

5.11. При обнаружении виновности должностного лица, неисполнения или ненадлежащего исполнения специалистом Учреждения, возложенных на него обязанностей в связи с принятым по жалобе решением председатель комитета, директор Учреждения, принимают меры по привлечению этого лица к ответственности.

5.12. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемые им решения при предоставлении муниципальной услуги в суд общей юрисдикции или в арбитражный суд, в сроки, установленные законодательством.

## VI. Заключительные положения

6.1. Учреждение, оказывающее муниципальную услугу, финансируется из бюджета города Тобольска.

6.2. Настоящий Регламент вступает в силу с даты его подписания и является обязательным для исполнения при предоставлении муниципальной услуги всеми Учреждениями дополнительного образования детей Комитета по делам молодежи Администрации города Тобольска.

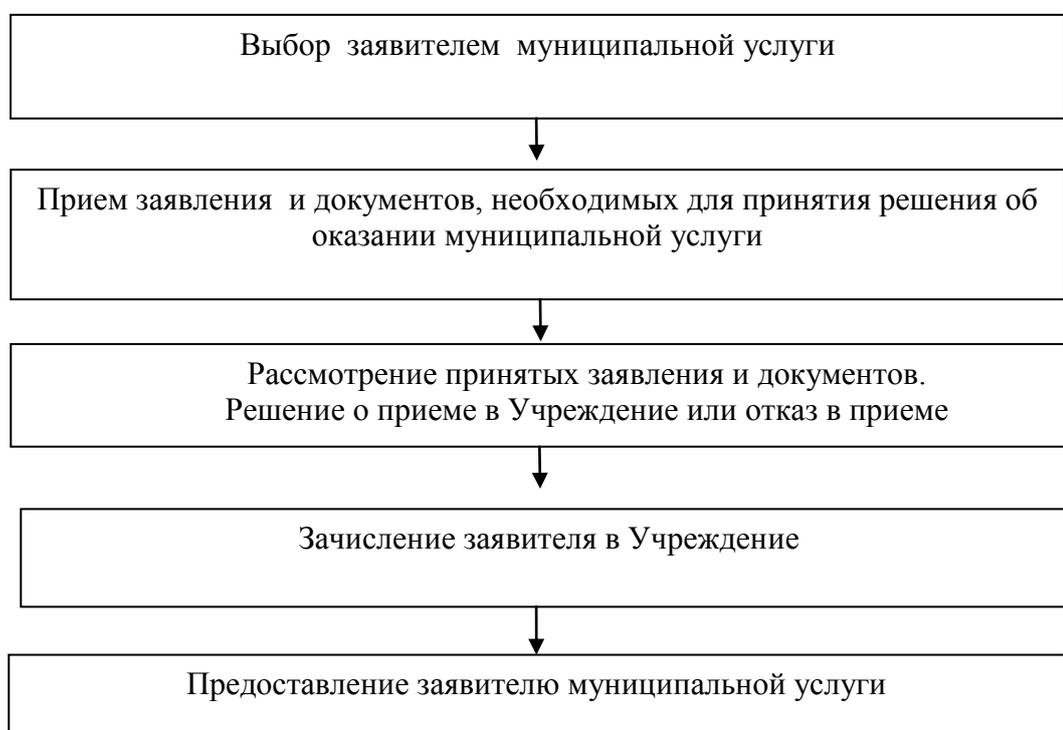
6.3. По вопросам, которые не урегулированы настоящим Регламентом, могут приниматься муниципальные нормативные правовые акты города Тобольска.

6.4. В административный регламент могут быть внесены изменения и дополнения.

Утверждено приказом председателя комитета по делам молодежи Администрации города Тобольска от 20 сентября 2011 г. №78-п

Приложение №1  
к Административному регламенту  
исполнения муниципальной услуги  
«Организация образовательной деятельности по  
лицензированным программам дополнительного  
образования детей»  
в подведомственных учреждениях  
Комитета по делам молодежи  
Администрации города Тобольска

Блок-схема  
муниципальной услуги  
«Организация образовательной деятельности по лицензированным программам  
дополнительного образования детей»



Приложение №2  
к Административному регламенту  
исполнения муниципальной услуги  
«Организация образовательной деятельности по  
лицензированным программам дополнительного  
образования детей»  
в подведомственных учреждениях  
Комитета по делам молодежи  
Администрации города Тобольска

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)  
О ПРИЕМЕ РЕБЕНКА В УЧРЕЖДЕНИЕ**

Директору

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)  
\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)  
от родителя (законного представителя)  
\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, Отчество)  
Место регистрации: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_  
Сведения о родителе (законном пред-ле)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Место жительства, место работы, телефон

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_  
(дата рождения, место проживания)  
\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

С Уставом учреждения и документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен (а) и согласен (а).

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
(подпись)

Приложение №1  
к Положению  
об отраслевой системе оплаты и стимулировании  
труда работников  
Муниципальных автономных учреждений  
Комитета по делам молодежи  
Администрации города Тобольска

Должностные оклады  
работников муниципальных автономных учреждений  
подведомственных Комитету по делам молодежи  
Администрации города Тобольска

(в связи с повышением заработной платы с 01 июня 2011 года)

Должность	Минимальный оклад (руб.)	Максимальный оклад (руб.)
Руководители		
Заместитель директора	6555	19500
Главный бухгалтер	11500	21450
Руководитель структурного подразделения	10350	15600
Руководитель клуба (кружка)	8050	11700
Главный энергетик	4830	11050
Заведующий отделом (сектором)	5060	14300
Заведующий хозяйством	4830	15600
Специалисты		
Главный специалист	8050	14950
Специалист	4025	14300
Старший методист	6900	11700
Методист	5175	10400
Инструктор	5175	10400
Инструктор-методист	5175	10400
Мастер производственного обучения	4140	10400
Педагог-психолог	5175	10400
Педагог-организатор	4600	9750
Педагог дополнительного образования	4485	9750

Социальный педагог	4600	9750
Дизайнер	5175	13000
Закройщик-костюмер	4600	9750
Звукооператор	5175	10400
Инженер	4025	10400
Бухгалтер	4600	14950
Бухгалтер-кассир	4600	11050
Юрисконсульт	4600	15600
Программист	5175	14950
Документовед	4025	7800
Делопроизводитель	4025	7800
Секретарь-референт, Секретарь руководителя	4025	7800
Механик	4025	7800
Фельдшер (медсестра), Медицинский регистратор	4025	9100
Технический персонал		
Водитель	5175	12350
Кладовщик	4600	8450
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	4025	7800
Электрик	4025	7800
Сантехник	4025	6500
Сторож	3450	6500
Вахтер	3450	6500
Гардеробщик	3450	6500
Уборщица	3450	6500
Дворник	3450	6500