

Положение
об осуществлении администрацией ЗАТО г. Радужный Владимирской области
функций и полномочий учредителя муниципального казенного учреждения

1. Настоящее Положение об осуществлении администрацией ЗАТО г. Радужный Владимирской области функций и полномочий учредителя муниципального казенного учреждения (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 08.05.2010г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Гражданским кодексом Российской Федерации и определяет порядок осуществления администрацией ЗАТО г. Радужный Владимирской области функций и полномочий учредителя муниципального казенного учреждения.

2. Администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской с 01.01.2011г. в установленном законодательством порядке:

а) выполняет функции и полномочия учредителя муниципального казенного учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;

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

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

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

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

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

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

з) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального казенного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

и) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным законодательством;

к) согласовывает с учетом требований, установленных пунктом 3 настоящего Положения, распоряжение недвижимым имуществом муниципального казенного учреждения, в том числе передачу его в аренду;

л) согласовывает распоряжение движимым имуществом муниципального казенного учреждения;

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

н) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные

федеральными законами и нормативными правовыми актами муниципального образования ЗАТО г. Радужный.

3. Решение по вопросу, указанному в подпункте "к" пункта 2 настоящего Положения принимаются администрацией ЗАТО г. Радужный Владимирской области по согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом (далее по тексту – КУМИ), путем направления ему проекта постановления администрации ЗАТО г. Радужный.

Муниципальное казенное учреждение готовит проект постановления администрации ЗАТО г. Радужный о предоставлении соответствующего права распоряжаться недвижимым имуществом, согласовывает проект с отраслевым органом администрации ЗАТО г. Радужный, в ведении которого находится муниципальное казенное учреждение и направляет проект для рассмотрения в КУМИ.

КУМИ рассматривает проект постановления и не позднее 5 рабочих дней со дня его получения согласовывает проект постановления либо направляет мотивированный отказ в согласовании.

В случае непоступления от КУМИ соответствующей информации в течение 10 рабочих дней со дня направления ему обращения, постановление считается согласованным.

Администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области уведомляет КУМИ о принятом решении (с приложением копии постановления) в срок не позднее 10 рабочих дней со дня его принятия.