



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА КУЛЬТУРЫ
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

18.03.2020 059-09-01-04-5

О внесении изменений в устав муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета и отчетности в сфере культуры и молодежной политики» города Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента культуры и молодежной политики администрации города Перми от 02.12.2018 № СЭД-059-09-01-04-74

В соответствии с решением Пермской городской Думы от 26 июня 2012 №139 «О департаменте культуры и молодежной политики администрации города Перми», постановлением администрации города Перми от 28 января 2011 г. № 24 «О Порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений города Перми, утверждения уставов муниципальных учреждений города Перми и внесения в них изменений»:

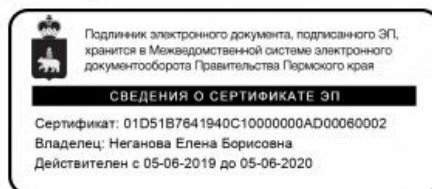
1. Внести изменения в устав муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета и отчетности в сфере культуры и молодежной политики» города Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента культуры и молодежной политики администрации города Перми от 28.12.2018 № СЭД-059-09-01-04-74 (в редакции распоряжения начальника департамента культуры и молодежной политики администрации города Перми от 02.08.2019 №059-09-01-04-16), утвердив его в новой редакции.

2. Уполномочить Сысуеву Ольгу Леонидовну, директора муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета и отчетности в сфере культуры и молодежной политики» города Перми, на осуществление необходимых действий по государственной регистрации изменений, вносимых в устав муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета и отчетности в сфере культуры и молодежной политики» города Перми.

3. Сысуевой О.Л. после государственной регистрации изменений, вносимых в устав учреждения, представить копии документа о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, устава в новой редакции в департамент культуры и молодежной политики администрации города Перми, департамент имущественных отношений администрации города Перми, департамент финансов администрации города Перми в пятидневный срок с даты регистрации изменений, вносимых в устав.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания.

5. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.



Е.Б.Неганова



УТВЕРЖДЕН

распоряжением начальника департамента
культуры и молодежной политики
администрации города Перми

от _____ № _____

У С Т А В

муниципального казенного учреждения

**«Центр бухгалтерского учета и отчетности в сфере культуры и молодежной
политики» города Перми**
(новая редакция)

г. Пермь, 2020 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	4
3. РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ	5
4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ	6
5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ.....	9
6. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	11
7. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ.....	11
8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	12
9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ.....	12



1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета и отчетности в сфере культуры и молодежной политики» города Перми (далее - Учреждение) создано в соответствии Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением администрации города Перми от 28 января 2011 г. № 24 «О Порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений города Перми, утверждения уставов муниципальных учреждений города Перми и внесения в них изменений» и действует на основании настоящего Устава.

1.2. Полное официальное наименование Учреждения: муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета и отчетности в сфере культуры и молодежной политики» города Перми.

Учреждение вправе в качестве сокращенного наименования использовать аббревиатуру: МКУ «ЦБУ в сфере культуры и молодежной политики» города Перми.

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Пермь. Полномочия и функции учредителя от имени муниципального образования город Пермь осуществляет администрация города Перми. Отдельные полномочия и функции учредителя осуществляет департамент культуры и молодежной политики администрации города Перми (далее по тексту – Учредитель) в соответствии с правовыми актами администрации города Перми.

Функции и полномочия собственника имущества от имени муниципального образования город Пермь осуществляет в пределах своей компетенции уполномоченный орган - департамент имущественных отношений администрации города Перми (далее - Департамент).

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, обладает статусом юридического лица.

Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.5. Учреждение имеет печать с изображением герба города Перми и своим наименованием, простую круглую печать, угловой штамп, бланки с наименованием и другими реквизитами, необходимыми для его деятельности.

1.6. Учреждение имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета, открытые в установленном порядке для учета операций со средствами, полученными им в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение несет ответственность за результаты своей деятельности перед Учредителем.



1.9. Юридический адрес Учреждения: 614007, Пермский край, Пермь г, Николая Островского ул, дом 99, оф.311.

2. Цель, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является исполнение полномочий департамента культуры и молодежной политики администрации города Перми по осуществлению планово-экономических функций, функций ведения бухгалтерского учета (бюджетного) учета и формирования бухгалтерской (бюджетной) отчетности департамента культуры и молодежной политики администрации города Перми и подведомственных ему учреждений, а также осуществлению функций по кадровому обеспечению подведомственных департаменту культуры и молодежной политики администрации города Перми муниципальных учреждений, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является деятельность по реализации функций Учредителя по ведению бухгалтерского учета, формирование документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации и составление на ее основе бухгалтерской (бюджетной) отчетности, раскрывающей информацию о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимую пользователям этой отчетности для принятия экономических решений, исполнение финансовых и экономических функций Учредителя, Учреждения и обслуживаемых муниципальных учреждений, а также обязуется осуществлять деятельность по кадровому обеспечению в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Пермского края, города Перми в пределах своей компетенции на основании заключенных соглашений.

2.3. Для достижения целей деятельности Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

1) организация и осуществление бухгалтерского (бюджетного) учета и формирование бухгалтерской (бюджетной) отчетности обслуживаемых на основании заключенных соглашений учреждений в пределах своей компетенции;

2) формирование сводной бухгалтерской (бюджетной) отчетности обслуживаемых учреждений и ее представление Учредителю и департаменту финансов администрации города Перми в соответствии с установленными ими сроками.



3) организация ведения налогового и статистического учета обслуживаемых учреждений и формирования отчетности и ее представление в налоговые органы и органы статистики на основании заключенного соглашения;

4) исполнение финансовых и экономических функций Учредителя и обслуживаемых на основании заключенных соглашений муниципальных учреждений в пределах своей компетенции;

5) формирование проектов документов в рамках бюджетного планирования на соответствующий период;

6) организация и осуществление деятельности по составлению проекта бюджета города Перми в части исполнения переданных на основании соглашения полномочий Учредителя в соответствии с установленными целями и задачами на планируемый период, в порядке и сроки, установленные законодательством, участие в исполнении бюджета Учредителя.

7) организация и проведение аттестации сотрудников подведомственных департаменту культуры и молодежной политики муниципальных учреждений;

8) подготовка проектов приказов (документов), связанных с приемом/увольнением, с организационно-штатными мероприятиями и иных документов в соответствии с трудовым законодательством и заключенным Соглашением;

9) подготовка проектов приказов о применении дисциплинарных взысканий к работникам Заказчика;

10) подготовка документов для сдачи в архив;

11) методическая помощь сотруднику муниципального учреждения, в чьи должностные обязанности входит ведение трудовых книжек, табелей учета рабочего времени.

12) осуществление воинского учета;

13) формирование отчетности;

14) иные виды деятельности, в пределах своей компетенции на основании заключенных соглашений.

2.4. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не указанные в настоящем Уставе.

3. Работники Учреждения

3.1. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основании штатного расписания Учреждения.

3.2. Работники Учреждения имеют право:

3.2.1. на защиту чести, достоинства и деловой репутации;

3.2.2. на участие в управлении Учреждением в порядке, определенном настоящим Уставом;



3.2.3. на обжалование приказов Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3. Работники Учреждения пользуются иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пермского края, нормативными правовыми актами города Перми, настоящим Уставом, правилами внутреннего распорядка, трудовыми договорами (контрактами), должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Учреждения.

3.4. Работники Учреждения обязаны:

3.4.1. соблюдать Устав и локальные нормативные акты Учреждения;

3.4.2. строго следовать в своей деятельности нормам морали и профессиональной этики.

3.5. Работники Учреждения несут иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пермского края, нормативными правовыми актами города Перми, Уставом Учреждения, трудовыми договорами (контрактами), правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Учреждения.

4. Управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края, нормативными правовыми актами города Перми, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия.

4.3. Непосредственное управление деятельностью Учреждения осуществляет директор. Директор Учреждения назначается Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, с ним заключается срочный трудовой договор сроком не более 5 лет.

Полномочия работодателя в отношении директора Учреждения, в том числе полномочия по приему, увольнению, применению дисциплинарных взысканий, мер поощрения, а также иные полномочия работодателя осуществляет Учредитель в лице начальника департамента культуры и молодежной политики администрации города Перми.

Директор подотчетен в своей деятельности Учредителю и осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края, нормативными правовыми актами города Перми, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учредителя и Учреждения.



4.4. К компетенции директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции Учредителя.

Директор Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации:

4.4.1. действует на основании единоначалия по вопросам, входящим в его компетенцию;

4.4.2. действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы во всех органах государственной власти, органах местного самоуправления, в судах, в отношениях с юридическими и физическими лицами;

4.4.3. организует планирование и осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения;

4.4.4. выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе с правом передоверия;

4.4.5. распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения;

4.4.6. заключает от имени Учреждения договоры (контракты), соглашения с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции Учреждения (в том числе трудовые договоры с работниками Учреждения);

4.4.7. обеспечивает разработку локальных нормативных актов Учреждения, иных документов;

4.4.8. открывает лицевые счета Учреждения в установленном порядке, пользуется правом распоряжения денежными средствами в установленном порядке, обеспечивает их рациональное использование в соответствии с утвержденной бюджетной сметой;

4.4.9. утверждает штатное расписание, после согласования его с Учредителем, график работы Учреждения и организационную структуру, распределяет обязанности между работниками;

4.4.10. осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;

4.4.11. обеспечивает внесение изменений в Устав Учреждения;

4.4.12. утверждает должностные инструкции работников Учреждения, назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения;

4.4.13. устанавливает заработную плату работников Учреждения (за исключением директора Учреждения), в том числе должностные оклады, порядок и размеры выплат стимулирующего, компенсационного, иного характера в пределах имеющихся средств в соответствии Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, нормативными правовыми актами города Перми, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения;

4.4.14. обеспечивает начисление и своевременное перечисление заработной платы и других установленных законодательством Российской Федерации выплат работникам Учреждения путем перечисления денежных средств на лицевые счета, банковские карты или иным установленным порядком, а также обеспечивает удержания из заработной платы работников Учреждения в случаях установленных действующим законодательством;

4.4.15. устанавливает порядок и обеспечивает условия работы с персональными данными работников Учреждения и иных лиц, несет персональную ответственность за их разглашение;

4.4.16. организует учет и обеспечивает составление и своевременное представление бухгалтерской (бюджетной), налоговой и статистической отчетности о деятельности Учреждения;

4.4.17. обеспечивает предварительное согласование с Учредителем и Департаментом распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в том числе передачу его в аренду и списание;

4.4.18. согласовывает кандидатуру на замещение должности главного бухгалтера Учреждения с Учредителем;

4.4.19. обеспечивает подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников Учреждения;

4.4.20. обеспечивает составление бюджетной сметы Учреждения;

4.4.21 утверждает бюджетную смету в установленном порядке;

4.4.21. обеспечивает осуществление бухгалтерского (бюджетного) учета, формирование бухгалтерской (бюджетной) отчетности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

4.4.22. обеспечивает представление достоверной информации о своей деятельности Учредителю и другим органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.4.23. организует хранение полученных в ходе осуществления деятельности первичных учетных документов Учреждения, Учредителя и учреждений, обслуживаемых на основании заключенных соглашений;

4.4.24. обеспечивает исполнение обязательств Учреждения в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

4.4.25. обеспечивает работникам Учреждения надлежащие материальные и социально-бытовые условия, а также безопасные условия труда и несет ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их жизни и здоровью;

4.4.26. обеспечивает осуществление социального, медицинского и иных видов обязательного страхования работников Учреждения;



4.4.27. обеспечивает сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

4.4.28. обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых законодательством Российской Федерации.

4.4.29. осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования Учреждения и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации.

4.4.30. в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками.

4.5. Директор Учреждения несет персональную ответственность за:

4.5.1. принятие всех находящихся в его компетенции мер по обеспечению охраны жизни и здоровья, обеспечению безопасности работников Учреждения;

4.5.2. исполнение Учреждением законодательства Российской Федерации и Пермского края, города Перми;

4.5.3. выполнение условий заключённого с ним трудового договора (контракта);

4.5.4. организацию и осуществление в пределах своей компетенции мероприятий по гражданской обороне;

4.5.5. обеспечение учета и сохранности архивных документов, в том числе управленческих, финансово-хозяйственных, кадровых и иных документов, документов по личному составу;

4.5.6. предоставление достоверной информации по запросу Учредителя.

5. Имущество Учреждения

5.1. Имущество Учреждения закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Имущество, находящееся у Учреждения на праве оперативного управления, отражается на самостоятельном балансе и является муниципальной собственностью города Перми.

Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.3. На праве оперативного управления за Учреждением закрепляются помещения, здания, сооружения, оборудование, транспортные средства, инвентарь и другие материальные ценности, относимые к основным средствам.



5.4. Закрепление имущества на праве оперативного управления осуществляется Департаментом целевым назначением и оформляется распоряжением начальника Департамента.

5.5. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

5.6. Источниками формирования имущества Учреждения являются: имущество, закрепленное на праве оперативного управления; средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан; иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

5.7. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии со своими учредительными документами.

Доходы Учреждения, полученные от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, или приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в бюджет города Перми.

5.8. Учреждение владеет, пользуется имуществом, закрепленным на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя и Департамента.

5.9. Учреждение не вправе отчуждать, передавать в залог, временное пользование или иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, за исключением распоряжения имуществом путем его передачи в аренду в установленном порядке.

Учреждение вправе в установленном порядке сдавать имущество в аренду с согласия Учредителя и Департамента в случаях, когда распоряжение имуществом путем передачи его в аренду осуществляется в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, для которой оно создано, рационального использования такого имущества.

5.10. Имущество, переданное в оперативное управление, подлежит переоценке в установленном порядке.

5.11. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- использовать имущество строго в соответствии с целями создания Учреждения;
- обеспечивать сохранность имущества;



не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);

осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, при этом любые произведенные улучшения имущества возмещению собственником не подлежат.

5.12. Ответственность за сохранность имущества и использование его по назначению несет директор Учреждения.

5.13. Право оперативного управления на имущество прекращается по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством.

5.14. Департамент по согласованию с Учредителем вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Департамент вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.15. Имущество ликвидированного Учреждения остается в муниципальной собственности. Решение о его дальнейшем использовании принимается Департаментом.

5.16. Учреждение вправе направлять в Департамент предложения по изъятию у него имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

5.17. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого Учреждения несет собственник его имущества.

5.18. Списание имущества производится в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Финансовое обеспечение Учреждения

6.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета города Перми и на основании бюджетной сметы.

Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в департаменте финансов администрации города Перми в установленном порядке.

7. Учет, отчетность и контроль



7.1. Контроль за финансово- хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем и соответствующими органами в пределах их компетенции.

7.2. Учреждение представляет Учредителю, соответствующим органам бухгалтерскую (бюджетную), налоговую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

7.3. Учреждение обеспечивает учет и сохранность финансово- хозяйственных документов, документов по личному составу и других документов в соответствии с действующим законодательством РФ.

8. Реорганизация или ликвидация Учреждения

8.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

8.2. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Ликвидация Учреждения осуществляется по решению Учредителя в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также по решению суда.

8.4. Ликвидация Учреждения производится назначенной Учредителем или судом ликвидационной комиссией. В состав комиссии должны включаться представители Учредителя, Департамента и муниципального бюджетного учреждения «Архив города Перми». С даты назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

При ликвидации Учреждения документы, в том числе документы по личному составу, передаются на хранение в МБУ «Архив города Перми» в установленном порядке.

8.5. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование, с даты внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.6. При ликвидации Учреждения денежные средства, за вычетом платежей по покрытию обязательств Учреждения, направляются в бюджет города Перми, имущество передается в Департамент.

9. Внесение изменений в Устав



9.1. Изменения в уставе Учреждения утверждается Учредителем по согласованию с Департаментом и регистрируется в установленном порядке.

9.2. Изменения в Устав приобретает силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях.



ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту распоряжения начальника департамента культуры и молодежной политики администрации города Перми «О внесении изменений в устав муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета и отчетности в сфере культуры и молодежной политики» города Перми», утвержденный распоряжением начальника департамента культуры и молодежной политики администрации города Перми от 02.12.2018

№ СЭД-059-09-01-04-74 (в редакции распоряжения начальника департамента культуры и молодежной политики администрации города Перми от 02.08.2019 №059-09-01-04-16)

11.03.2020 059-09-01-16/3-1-103

Проект распоряжения начальника департамента культуры и молодежной политики администрации города Перми «О внесении изменений в устав муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета и отчетности в сфере культуры и молодежной политики» города Перми» подготовлен в связи с выполнением централизации работников кадровых служб учреждений, и передачи функции по кадровому обеспечению подведомственных департаменту культуры и молодежной политики администрации города Перми целях оформления деятельности муниципального казенного учреждения, осуществляющего полномочия по кадровому обеспечению учреждений, подведомственных департаменту культуры и молодежной политики администрации города Перми.

Распоряжение выносится в соответствии с решением Пермской городской Думы от 12 июня 2012 №139 «О департаменте культуры и молодежной политики администрации города Перми», постановлениями администрации города Перми от 28 января 2011 № 24 «О Порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений города Перми, утверждения уставов муниципальных учреждений города Перми и внесения в них изменений», от 27 декабря 2018 № 1081 «О создании муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета и отчетности в сфере культуры и молодежной политики» города Перми».

Изменения вносятся в части наделения учреждения дополнительными полномочиями по кадровому обеспечению в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Пермского края, города Перми в отношении работников муниципальных учреждений, подведомственных департаменту культуры и молодежной политики администрации города Перми (за исключением руководителей учреждений).

Принимаемый проект распоряжения носит нормативный характер, в связи с чем, был размещен для проведения антикоррупционной экспертизы на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Замечаний и предложений к указанному документу не поступило.

Проект распоряжения не является документом стратегического планирования, поэтому не требуется проведение общественного обсуждения.

Согласно постановлению администрации города Перми от 25.12.2014 №1041 «Об утверждении порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов администрации города Перми, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, и порядка проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов администрации города Перми, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности» проведение



оценки регулирующего воздействия не требуется, поскольку настоящий проект не затрагивает вопросы муниципального регулирования инвестиционной и предпринимательской деятельностью.

Принятие данного проекта распоряжения не повлечет за собой дополнительных расходов бюджетных средств.

И.о. заместителя
начальника департамента



Н.Ю. Сабайда



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания/Комментарии
1	Исполняющий обязанности Саба-йда Н.Ю. (Коробко Н.П.)		ЭП Подписано 11.03.2020 15:09	-



Лист согласования к документу № 059-09-01-04-5 от 18.03.2020

Инициатор согласования: Иванов А.С. Консультант-юрист отдела правового обеспечения и общим вопросам

Согласование инициировано: 12.03.2020 12:06

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Тип согласования: **смешанное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания/Комментарии
Тип согласования: последовательное				
1	Стрелкова И.В.		ЭП Согласовано 17.03.2020 17:00	-
2	Коробко Н.П.		Согласовано 17.03.2020 18:13	-
Тип согласования: последовательное				
3	Неганова Е.Б.		ЭП Подписано 17.03.2020 19:54	-