



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЦУНТИНСКИЙ РАЙОН»  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

---

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**№ 202**

**28.11.2019 года**

**с. Цунта**

**О порядке осуществления функций и полномочий учредителя  
муниципального учреждения администрацией муниципального района  
«Цунтинский район» Республики Дагестан**

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» администрация муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан **п о с т а н о в л я е т:**

**1. Утвердить:**

1.1. Положение об осуществлении администрацией муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан функций и полномочий учредителя казенного учреждения муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан согласно приложению № 1;

1.2. Порядок согласования и распоряжения движимым имуществом муниципальных учреждений администрации муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан МР «Цунтинский район» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

1.3. Порядок согласования и распоряжения недвижимым имуществом муниципальных учреждений администрации муниципального района



«Цунтинский район» Республики Дагестан согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

1.4.Положение о списании имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями администрации муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

2.Решения по вопросам, указанным в приложении № 5 к настоящему постановлению, принимаются на основании заключений комиссии администрации муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан по вопросам анализа эффективности финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений.

3.Образовать комиссию администрации муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан по вопросам анализа эффективности финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений (далее – комиссия).

4.Утвердить Положение о комиссии согласно приложению № 6 к настоящему постановлению.

5.Отделу экономики, земельных, имущественных и налоговых отношений администрации муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан в течение 1 месяца с момента издания настоящего постановления подготовить проекты нормативных правовых актов об утверждении либо внесении изменений в действующие:

Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенного учреждения муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

6.Контроль за исполнение настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан по вопросам экономики.

Глава МР



Ш. А. Магомедов



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об осуществлении администрацией муниципального района**  
**«Цунтинский район» Республики Дагестан функций и полномочий**  
**учредителя казенного учреждения муниципального района**  
**«Цунтинский район»**  
**Республики Дагестан**

1. Настоящее положение определяет порядок осуществления администрацией муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан функций и полномочий учредителя казенного учреждения муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан (далее - казенное учреждение).

2. Функции и полномочия учредителя в отношении казенного учреждения в случае, если иное не установлено законодательством Республики Дагестан, осуществляются администрацией муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан (далее - орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя).

3. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя казенного учреждения, в установленном порядке:

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

б) утверждает устав казенного учреждения в соответствии с типовой формой устава казенного учреждения, утвержденной администрацией муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан;

в) назначает руководителя казенного учреждения и прекращает его полномочия;

г) заключает и прекращает срочный трудовой договор с руководителем казенного учреждения. Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, по основаниям, установленным трудовым законодательством Российской Федерации;

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



е) определяет на основании правового акта перечень казенных учреждений, которым устанавливается государственное задание на оказание государственных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - государственное задание);

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

з) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности казенного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

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

к) согласовывает распоряжение недвижимым имуществом казенного учреждения, в том числе передачу его в аренду по договорам, типовые условия которых утверждаются Администрацией муниципального района Республики Дагестан, если иное не установлено иными нормативными правовыми актами, принимаемыми в соответствии с федеральными законами;

л) согласовывает распоряжение движимым имуществом казенного учреждения;

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

н) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами Главы Республики Дагестан, Правительства Республики Дагестан и администрации муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан.

4. Решения по вопросам, указанным в подпунктах «к» и «л» пункта 3 настоящего Положения (далее - решение), принимаются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, на основании предложений казенного учреждения.

Решения по вопросам, указанным в настоящем пункте, принимаются на основании заключений комиссии муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан по вопросам анализа эффективности финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений

Для принятия решения казенное учреждение представляет в орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, документы согласно перечню, утверждаемому администрацией муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан.



**ПОРЯДОК**  
**согласования и распоряжения движимым имуществом муниципальных**  
**учреждений администрации муниципального района «Цунтинский**  
**район»**  
**Республики Дагестан**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила согласования распоряжения следующими видами движимого имущества муниципальных учреждений муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан:

Движимым имуществом муниципального казенного учреждения муниципального образования Республики Дагестан МР «Цунтинский район»;

2. Сделка может быть совершена учреждением только с согласия администрации муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан (далее - уполномоченный орган).

3. Для согласования сделки учреждение представляет в уполномоченный орган следующие документы:

1) сопроводительное письмо о согласовании совершения учреждениями сделки;

сопроводительное письмо должно содержать:

обоснование и цель совершения сделки;

информацию о сторонах сделки;

предмет и цену сделки в рублях (числом и прописью), включая налог на добавленную стоимость;

сроки исполнения обязательств по сделке;

источники финансирования сделки;

иные существенные условия сделки, установленные законодательством Российской Федерации или иными правовыми актами либо относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение;

2) проект сделки (договора) со всеми приложениями к нему;

3) копии инвентарных карточек учета объекта основных средств по форме № ОС-6, утвержденной постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 21 января 2003 г. № 7 (по



заключению Министерства юстиции Российской Федерации от 27 февраля 2003 г. № 07/1891-ЮД в государственной регистрации не нуждается);

4) копии договоров, связанных со сделкой;

5) справку-обоснование целесообразности заключения сделки;

6) справку о прогнозе влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности учреждения;

7) отчет о рыночной стоимости объекта оценки - движимого имущества, подготовленный уполномоченной организацией, и заключение саморегулируемой организации на отчет (в случае, если рассматриваемая сделка предполагает возмездное отчуждение или передачу во владение и/или пользование движимого имущества);

8) акты осмотра объекта движимого имущества с фотографиями;

9) справку о способности (обеспеченности) исполнения обязательств учреждения по сделке;

10) документ, подтверждающий отнесение объекта к особо ценному движимому имуществу, закрепленному за муниципальным бюджетным (автономным) учреждением учредителем либо приобретенным таким учреждением Республики Дагестан за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества;

11) документы, подтверждающие основания для заключения договора без проведения торгов в соответствии с положениями статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (при наличии).

Представляемые документы подписываются руководителем (лицом, исполняющим его обязанности) или заместителем руководителя, уполномоченным на основании доверенности на совершение данной сделки, и главным бухгалтером учреждения и представляются в прошитом, пронумерованном и скрепленном печатью виде.

4. Представленные документы выносятся уполномоченным органом на рассмотрение комиссии муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан по вопросам анализа эффективности финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений (далее - комиссия) в течение 5 рабочих дней со дня их получения уполномоченным органом.

5. Комиссия на основании представленных документов:

Проверяет полноту (комплектность) документов, представленных учреждением, их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка, наличие в сопроводительном письме сведений, указанных в пункте 3 настоящего Порядка;

Рассматривает и дает заключение уполномоченному органу о возможности согласования распоряжения движимым имуществом либо об отказе в распоряжении движимым имуществом.

6. Комиссия дает заключение об отказе в согласовании заключения сделки в случае:

Выявления в представленных документах неполных, необоснованных или недостоверных сведений;



Если совершение сделки окажет негативное влияние на финансово-экономические результаты деятельности учреждения;

Несоответствия предлагаемого распоряжения движимым имуществом целям и видам деятельности учреждения;

Если предлагаемое распоряжение движимым имуществом приведет к невозможности осуществления учреждением деятельности, цели, предмет и виды которой определены его уставом;

Если предлагаемое распоряжение движимым имуществом противоречит нормам законодательства Российской Федерации.

7. Уполномоченный орган принимает решение о согласовании распоряжения движимым имуществом либо об отказе в его согласовании на основании заключения комиссии в течение 20 рабочих дней с момента поступления обращения.

Решение уполномоченного органа оформляется распоряжением.

Приложение №3  
к постановлению Администрации  
муниципального образования  
Республики Дагестан  
МР «Цунтинский район»  
от 28.11.2019 г. №202

**ПОРЯДОК**  
**согласования распоряжения недвижимым имуществом муниципальных**  
**учреждений администрации муниципального района «Цунтинский**  
**район»**  
**Республики Дагестан**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила согласования распоряжения следующими видами недвижимого имущества муниципальных учреждений:

недвижимым имуществом муниципального казенного учреждения муниципального образования Республики Дагестан МР «Цунтинский район» (далее соответственно - сделка, учреждение).

2. Распоряжение недвижимым имуществом может быть осуществлено учреждением только с согласия Администрации муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан (далее - уполномоченный орган).

3. Для согласования сделки учреждение представляет в уполномоченный орган следующие документы:

1) сопроводительное письмо о согласовании совершения учреждениями сделки;

сопроводительное письмо должно содержать:

обоснование и цель совершения сделки;

информацию о сторонах сделки;

предмет и цену сделки в рублях (числом и прописью), включая налог на добавленную стоимость;

сроки исполнения обязательств по сделке;

источники финансирования сделки;

иные существенные условия сделки, установленные законодательством Российской Федерации или иными правовыми актами либо относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение;

2) проект сделки (договора) со всеми приложениями к нему;

3) инвентарную карточку учета объекта основных средств по форме № ОС-6, утвержденной постановлением Государственного комитета



Российской Федерации по статистике от 21 января 2003 г. № 7 (по заключению Министерства юстиции Российской Федерации от 27 февраля 2003 г. № 07/1891-ЮД в государственной регистрации не нуждается);

4) копии договоров, связанных со сделкой;  
5) справку-обоснование целесообразности заключения сделки;  
6) справку о прогнозе влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности учреждения;

7) отчет о рыночной стоимости объекта оценки - недвижимого имущества, подготовленного уполномоченной организацией, и заключение саморегулируемой организации на отчет (в случае, если рассматриваемая сделка предполагает возмездное отчуждение или передачу во владение и/или пользование движимого имущества);

8) акты осмотра объекта недвижимого имущества с фотографиями;

9) справку о способности (обеспеченности) исполнения обязательств учреждения по сделке;

10) документы, подтверждающие основания для заключения договора без проведения торгов в соответствии с положениями статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (при наличии).

Представляемые документы подписываются руководителем (лицом, исполняющим его обязанности) или заместителем руководителя, уполномоченным на основании доверенности на совершение данной сделки, и главным бухгалтером учреждения и представляются в прошитом, пронумерованном и скрепленном печатью виде.

4. Представленные документы выносятся уполномоченным органом на рассмотрение комиссии муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан по вопросам анализа эффективности финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений (далее - комиссия) в течение 5 рабочих дней со дня их получения уполномоченным органом.

5. Комиссия на основании представленных документов:

проверяет полноту (комплектность) документов, представленных учреждением, их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка, наличие в сопроводительном письме сведений, указанных в пункте 3 настоящего Порядка;

рассматривает и дает заключение уполномоченному органу о возможности согласования распоряжения недвижимым имуществом либо об отказе в его согласовании.

7. Комиссия дает заключение об отказе в согласовании заключения сделки в случае:

выявления в представленных документах неполных, необоснованных или недостоверных сведений;

если распоряжение недвижимым имуществом окажет негативное влияние на финансово-экономические результаты деятельности учреждения;

несоответствия распоряжения недвижимым имуществом целям и видам деятельности учреждения;



если распоряжение недвижимым имуществом приведет к невозможности осуществления учреждением деятельности, цели, предмет и виды которой определены его уставом;

если предлагаемое распоряжение недвижимым имуществом противоречит нормам законодательства Российской Федерации.

8. Уполномоченный орган принимает решение о согласовании распоряжения недвижимым имуществом либо об отказе в его согласовании на основании заключения комиссии в течение 20 рабочих дней с момента поступления обращения.

Решение уполномоченного органа о согласовании распоряжения недвижимым имуществом оформляется распоряжением.

Решение Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан в течение 5 рабочих дней доводится письмом в адрес заявителя.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о списании имущества, закрепленного на праве оперативного**  
**управления за муниципальными учреждениями администрации**  
**муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан**

1. Настоящее Положение определяет порядок списания движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан и закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан.

2. В настоящем Положении под списанием муниципального имущества понимается комплекс действий, связанных с признанием муниципального имущества муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан (далее – муниципальное имущество) непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению и (или) распоряжению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, либо выбывшим из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, а также с невозможностью установления его местонахождения.

3. Решение о списании муниципального имущества принимается в случае, если:

а) муниципальное имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

б) муниципальное имущество выбыло из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца (в том числе в результате хищения или нанесения ущерба).

4. Решение о списании муниципального имущества принимается в отношении:

а) муниципального движимого имущества, находящегося у муниципальных казенных учреждений администрации муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан (далее – муниципальные казенные учреждения) на праве оперативного управления, - указанными



организациями по согласованию с администрацией муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан;

б) государственного недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), находящегося у муниципальных казенных учреждений на праве оперативного управления, - указанными организациями по согласованию с администрацией муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан;

5. В целях подготовки и принятия решения о списании муниципального имущества организацией создается постоянно действующая комиссия по подготовке и принятию такого решения (далее - комиссия).

6. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

а) осматривает государственное имущество, подлежащее списанию, с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;

б) принимает решение по вопросу о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования муниципального имущества, о возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от муниципального имущества;

в) устанавливает причины списания муниципального имущества, в числе которых физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование для управленческих нужд и иные причины, которые привели к необходимости списания муниципального имущества в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения;

г) подготавливает акт о списании муниципального имущества (далее - акт о списании) в зависимости от вида списываемого муниципального имущества по установленной форме и формирует пакет документов в соответствии с приложениями № 1-3 к настоящему Положению.

7. Положение о комиссии и ее состав утверждаются приказом руководителя организации. Таким приказом на комиссию могут быть возложены дополнительные полномочия, направленные на обеспечение использования муниципального имущества по целевому назначению, в том числе при проведении инвентаризации, а также при своевременной подготовке и принятии решений о списании муниципального имущества.

Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии.

Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

Срок рассмотрения комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 дней календарных дней.

Заседание комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее двух третей членов состава комиссии.

В случае отсутствия у организации работников, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии по решению



председателя комиссии могут приглашаться эксперты. Эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе.

8. Если договором, заключенным между организацией, в которой создана комиссия, и экспертом, участвующим в работе комиссии, предусмотрена возмездность оказания услуг эксперта, оплата его труда осуществляется:

а) муниципальным казенным учреждением - в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в установленном порядке на обеспечение выполнения их функций;

9. Экспертом не может быть лицо организации, на которое возложены обязанности, связанные с непосредственной материальной ответственностью за материальные ценности, исследуемые в целях принятия решения о списании муниципального имущества.

Решение о списании муниципального имущества принимается большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, путем подписания акта о списании.

10. Комиссия принимает заключение об отказе в списании в случае: выявления в представленных документах неполных, необоснованных или недостоверных сведений;

несоответствия заявленных оснований списания основаниям, указанным в пункте 3 настоящего Положения;

если списание приведет к невозможности осуществления организацией деятельности, цели, предмет и виды которой определены его уставом;

если списание противоречит нормам законодательства Российской Федерации.

11. Организации, указанные в пункте 4 настоящего Положения, принимают решение об отказе в согласовании списания по основаниям, указанным в пункте 10 настоящего Положения.

12. Оформленный комиссией акт о списании утверждается: в отношении государственного имущества, указанного в подпунктах «а», «б» пункта 4, - руководителем организации после согласования с Администрацией муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан.

13. До утверждения в установленном порядке акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных актом о списании, не допускается.

Реализация таких мероприятий осуществляется организацией самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора и подтверждается комиссией.

14. Выбытие муниципального имущества в связи с принятием решения о списании имущества отражается в бухгалтерском (бюджетном) учете организацией в установленном порядке.

15. После завершения мероприятий, предусмотренных актом о списании, утвержденный руководителем организации акт о списании, а также документы, представление которых предусмотрено утвержденным



Администрацией муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан Положением об учете муниципального имущества муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан, направляются организацией в месячный срок в Администрацию муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан для внесения соответствующих сведений в реестр муниципального имущества муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан.



Приложение №5  
к Положению о списании имущества,  
закрепленного на праве оперативного  
управления за муниципальными  
учреждениями муниципального  
образования Республики Дагестан  
МР «Цунтинский район»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о постоянно действующей комиссии муниципального учреждения**  
**администрации муниципального района «Цунтинский район»**  
**Республики по подготовке и принятию решения о списании имущества**

1. Комиссия муниципального учреждения муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан по подготовке и принятию решения о списании имущества (далее – Комиссия, учреждение) создается учреждением с целью подготовки решений о возможности списания имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан и закрепленного на праве оперативного управления за учреждением, (далее – муниципальное имущество) которое создает Комиссию.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Республики Дагестан, законами Республики Дагестан, актами Главы Республики Дагестан и Правительства Республики Дагестан, постановлением Администрации муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан о порядке осуществления функций и полномочий учредителя муниципального учреждения муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан, а также положением о комиссии учреждения по подготовке и принятию решения о списании имущества, разработанным на основе настоящего типового положения и утверждаемым руководителем учреждения.

3. Комиссия осуществляет следующие функции:

а) осматривает муниципальное имущество, подлежащее списанию, с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;

б) принимает решение по вопросу о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования муниципального имущества, о возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от муниципального имущества;

в) устанавливает причины списания муниципального имущества, в числе которых физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование для управленческих



нужд и иные причины, которые привели к необходимости списания муниципального имущества;

г) подготавливает акт о списании муниципального имущества (далее - акт о списании) в зависимости от вида списываемого государственного имущества по установленной форме и формирует пакет документов к Положению о списании имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями муниципального образования Республики Дагестан МР «Цунтинский район»;

д) иные функции в соответствии с положением о комиссии учреждения по подготовке и принятию решения о списании имущества, разработанным на основе настоящего типового положения и утверждаемым руководителем учреждения.

4. Комиссия для осуществления возложенных на нее функций имеет право запрашивать у структурного подразделения, подготовившего предложение о списании имущества, сведения и материалы по вопросам, относящимся к ее компетенции.

5. Для всесторонней экспертной оценки представленных документов Комиссия может дополнительно привлекать к своей работе экспертов, ведущих специалистов, а также создавать внешние экспертные группы для оценки представленных документов.

6. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.

В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует ее работу, осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений.

В отсутствие либо по поручению председателя Комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии обеспечивает организацию делопроизводства Комиссии, уведомление членов Комиссии о месте, дате и времени проведения Комиссии, ведение протоколов заседания Комиссии, сбор и хранение материалов Комиссии.

7. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с регламентом и планами работы, которые утверждаются на заседании Комиссии и подписываются ее председателем.

8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. Члены Комиссии участвуют в ее заседании без права замены.

Допустимо участие в заседании членов Комиссии и привлекаемых экспертов с использованием современных информационно-коммуникационных систем связи.

10. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания. О



месте, дате и времени проведения заседания Комиссии ее члены уведомляются телефонограммой.

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

12. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании путем открытого голосования. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании.

13. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются участвующими в заседании членами Комиссии. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

14. Копии протоколов заседаний в течение трех рабочих дней со дня заседания направляются членам Комиссии.

15. Оригиналы протоколов заседаний Комиссии хранятся в уполномоченном структурном подразделении учреждения, ответственном за ведение бухгалтерского учета.

16. Методическое, аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет уполномоченное структурное подразделение учреждения, ответственное за ведение бухгалтерского учета.