Приложение № 3

к постановлению администрации

Ртищевского муниципального района

от 6 декабря 2017 года № 1217

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**мероприятий по созданию автономного учреждения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Срок | Исполнитель  |
| **1.Организационные вопросы** |
| 1.1. | Подготовка программы (плана) развития (программных мероприятий) на три года | До 31.12.2017г. | Директор, рабочая группа |
| 1.2. | Подготовка перечня основных и иных видов деятельности ОУ | До 31.12.2017г. | Директор, рабочая группа |
| 1.3. | Внесение предложений о видах деятельности в рамках приносящей доход деятельности | До 31.12.2017г. | Рабочая группа |
| 1.4. | Разработка предложений учредителю по муниципальному заданию на оказание образовательных услуг  | До 31.12.2017г. | Рабочая группа |
| 1.5. | Выбор банка на предмет открытия расчетного счёта (при принятии данного решения по согласованию с Учредителем) | До 31.12.2017г. | Наблюдательный совет |
| **2.Финансово-хозяйственная деятельность** |
| 2.1. | Подготовка сведений об имуществе (ОС), находящемся в оперативном управлении МБУ СШ г.Ртищево Саратовской области | До 31.12.2017г. | Бухгалтер |
| 2.2. | Подготовка сведений о недвижимом и особо ценное движимое имущество, находящемся в оперативном управлении МБУ СШ г.Ртищево Саратовской области | До 31.12.2017г. |
| 2.3. | Подготовка баланса за последние три года | До 31.12.2017г. | Бухгалтер |
| 2.4. | Подготовка сведений об объеме бюджетных средств, полученных на осуществление основных и иных видов деятельности за последние три года | До 31.12.2017г. |
| 2.5. | Подготовка сведений об объеме внебюджетных средств по основным видам деятельности (по учреждению в целом) | До 31.12.2017г. |
| 2.6. | Подготовка сведений об объеме бюджетных средств на капитальные вложения по основным видам деятельности (строительство, реконструкция, капитальный ремонт, текущий ремонт, приобретение оборудования и т.п.) за последние три года | До 31.12.2017г. | Бухгалтер |
| 2.7. | Работа с органом управления имуществом по оформлению основных средств | До 31.12.2017г. | Директор  |
| 2.8. | Подготовка обоснования потребностей в дополнительном имуществе или средствах на его приобретение | До 31.12.2017г. | Директор |
| 2.9. | Подготовка проекта трехлетнего плана финансово-хозяйственной деятельности МАУ СШ г.Ртищево Саратовской области | До 31.12.2017г. | Бухгалтер, рабочая группа |
| 2.10. | Расчёт стоимости услуг | До 31.12.2017г. | Бухгалтер |
| 2.11. | Подготовка проекта документов на открытие счёта после с согласованием с Наблюдательным советом (в случае принятия решения Учредителем по открытию счета в кредитной организации) | До 31.12.2017г. |
| 2.12. | Подготовка плана финансово-хозяйственной деятельности, согласование с Учредителем | До 31.12.2017г. | Директор, бухгалтер |
| 2.13. | Взаимодействие с Банком России в случае непогашения чековой книжки | До 31.12.2017г. | Бухгалтер |
| 2.14. | Подготовка письма Министерству финансов о закрытии счёта | После регистрации Устава | Бухгалтер |
| 2.15. | Согласование мероприятий с бухгалтерией по передаче информации (экспорту базы данных из одного формата в другой) в бухгалтерию учреждения | Директор, бухгалтер |
| 2.16. | Государственная регистрация во внебюджетных фондах | Директор |
| **3.Нормативно-правовое обеспечение** |
| 3.1. | Утверждение Устава МАУ СШ г.Ртищево Саратовской области Учредителем, регистрация в ЕГРЮЛ | До 31.12.2017г. | Директор, юрист |
| 3.2. | Подготовка положения «О Наблюдательном совете» по согласованию с Учредителем | До 31.12.2017г. |
| 3.3. | Подготовка предложений по количественному и персональному составу наблюдательного совета учреждения | До 31.12.2017г. | Директор |
| 3.4. | Ознакомление в письменной форме (под роспись) коллектива учреждения с решением о возможном сокращении, изменении условий труда | До 31.12.2017г. | Директор  |
| 3.5. | Изготовление новых бланков, печати, вывески учреждения | До 31.12.2017г. |
| 3.6. | Внесение записей в трудовые книжки работников, договоры с родителями (иные договоры) об изменении наименования учреждения | До 31.12.2017г. |

**Верно: начальник отдела делопроизводства**

**администрации муниципального района Ю.А. Малюгина**