

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок выполнения
1	2	3	4
1.	В соответствии с постановлением администрации от 13.07.2011 № 1192 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменении типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения Уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений», принятие решения администрацией муниципального образования Сосновоборский городской округ об изменении типа муниципального учреждения в целях создания муниципального бюджетного учреждения (Постановление администрации) с приложениями: — план мероприятий по изменению типа, с указанием сроков их проведения; — перечень особо ценного движимого имущества	Администрация, отраслевое (функциональное) подразделение администрации, в ведении которого находится учреждение	До 31.08.2011
2.	Сформировать и утвердить перечни особо ценного движимого имущества	Руководитель учреждения	До 15.08.2011
3.	Подготовка новой редакции устава учреждения и его согласование, подготовка постановления администрации об утверждении новой редакции Устава учреждения	Отраслевое (функциональное) подразделение администрации, осуществляющее в соответствии с постановлением администрации функции и полномочия учредителя.	До 30.09.2011
4.	Разработка проекта нормативного акта администрации об утверждении нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества муниципальными бюджетными учреждениями	Отраслевое (функциональное) подразделение администрации, в ведении которого находится учреждение	В соответствии с планом-графиком разработки проекта бюджета Соновоборского городского округа на 2012-2014 годы
5.	Формирование проекта муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) и Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием бюджетным учреждением в соответствии с муниципальным заданием, муниципальных услуг (выполнением работ)	Отраслевое (функциональное) подразделение администрации, в ведении которого находится учреждение	В соответствии с планом-графиком разработки проекта бюджета Соновоборского городского округа на 2012-2014 годы
6.	Осуществление государственной регистрации новой редакции Устава	Руководитель учреждения	После подписания постановления об утверждении новой редакции Устава
7.	Уведомление о регистрации новой редакции Устава государственных внебюджетных фондов (ПФ, ФОМС, ФСС)	Руководитель учреждения	В течение 7 рабочих дней со дня регистрации Устава в налоговом органе
8.	Изготовление новых печатей учреждений	Руководитель учреждения	В течение 7 рабочих дней со дня регистрации Устава в налоговом органе
9.	Подать сведения в КУМИ для внесения изменений в реестр печатей учреждений	Руководитель учреждения	В течение 10 рабочих дней со дня изготовления новых печатей

10.	Внесение изменений в локальные акты учреждений	Руководитель учреждения	В течение 14 рабочих дней со дня регистрации Устава в налоговом органе
11.	Изготовление новых вывесок учреждений	Руководитель учреждения	В течение 30 рабочих дней со дня регистрации Устава в налоговом органе
12.	Внесение записи об изменении типа учреждения в трудовую книжку руководителя муниципального бюджетного учреждения, заключение дополнительного соглашения к трудовому договору с руководителем.	Отдел кадров администрации	1 месяц с даты принятия постановления об изменении типа муниципального учреждения
13.	Внесение записи об изменении типа учреждения в трудовые книжки работников муниципального бюджетного учреждения, заключение дополнительного соглашения к трудовому договору с руководителем.	Руководитель учреждения	1 месяц с даты принятия постановления об изменении типа муниципального учреждения
14.	Внесение изменений в свидетельства регистрации права оперативного управления на недвижимые объекты и движимое имущество и права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком	Руководитель учреждения	До 01.11.2011
15.	Представить в комитет финансов необходимый пакет документов для открытия: — л/с для учета средств субсидии на возмещение нормативных затрат и приносящей доход деятельности; — л/с для учета средств субсидий на иные цели и бюджетные инвестиции, сообщить в налоговый орган и фонды об открытии л/с.	Главный бухгалтер учреждения	До 01.11.2011
16.	Уведомление контрагентов об изменении реквизитов в рамках всех заключенных контрактов/договоров.	Руководитель учреждения	В течение 3-х дней со дня изменения реквизитов
17.	Неиспользованные остатки средств по приносящей доход деятельности перечислить на л/с для учета средств субсидии на возмещение нормативных затрат и приносящей доход деятельности	Главный бухгалтер учреждения	до 01.01.2012
18.	По завершении операций по смете необходимо сделать акт сверки на 01.01.2012 по выверке поступлений и расходов и закрыть в комитете финансов л/с «старого» бюджетного учреждения, сообщить в налоговый орган и фонды о закрытии л/с	Главный бухгалтер учреждения	до 20.01.2012
19.	Ведение бюджетного учета — приказ 162н	Главный бухгалтер учреждения	До предоставления субсидии
20.	Ведение бюджетного учета — приказ 174н, внести изменения в приказ об учетной политике	Главный бухгалтер учреждения	После предоставления субсидии
21.	Представлять ГРБСу отчетность в соответствии с Инструкцией 191н до 01.01.2012.	Главный бухгалтер учреждения	До предоставления субсидии (отчетность за 2011 год не позднее 25.01.2012)
22.	Представлять учредителю отчетность в соответствии с Инструкцией 33н с 01.01.2012.	Главный бухгалтер учреждения	После предоставления субсидии