

УПРАВЛЕНИЕ
ОБРАЗОВАНИЯ
ОКРУЖНОЙ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ЯКУТСКА



ДЬОКУУСКАЙ
КУОРАТ
УОКУРУГУН ДЬАҔАЛТАТЫН
ҮӨРЭХХЭ УПРАВЛЕНИЕТА

ПРИКАЗ

г. Якутск

от «11» ноября 2020 г.

№ 01-10/ 495

§

О внесении изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц и оформлении права подписи

В соответствии с Федеральным законом от 08 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», письмом Казначейства России от 26 марта 2010 года № 42-7.4-05/1.6-175 «О разъяснении по отдельным вопросам оформления карточки образцов подписей к лицевым счетам», со статьями 7, 9 Федерального закона от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказываю:

1. Руководителям муниципальных учреждений городского округа «город Якутск», подведомственным Управлению образования Округной администрации города Якутска:

1.1.определить заместителя руководителя учреждения, на которого возлагается исполнение обязанностей руководителя на период отсутствия руководителя учреждения (на период временной нетрудоспособности, отпуска, командировки, прекращение трудовых отношений и иные случаи), в срок до 18 ноября 2020 года;

1.2.согласовать с Управлением образования Округной администрации города Якутска лицо, на которое возлагается исполнение обязанностей;

1.3.предоставить в отдел кадровой работы МКУ «Управление образования ГО «город Якутск» для согласования лица, на которое возлагается исполнение обязанностей в срок до 18 ноября 2020 года следующие документы: представление (приложение № 1 к настоящему приказу), характеристику, копию аттестационного листа.

1.4.возложить на заместителей руководителя, указанного в пункте 1 настоящего приказа, право подписи первичных учетных документов путем издания приказа (приложение № 2 к настоящему приказу) и выдачи доверенности (приложение № 3 к настоящему приказу);

1.5.включить при наличии согласования Управления образования Округной администрации города Якутска в Единый государственный реестр юридических лиц сведения о заместителе руководителя учреждения как о лице, имеющем право действовать от имени Учреждения;

1.6. оформить на заместителя руководителя, указанного в пункте 1 настоящего приказа карточку образцов подписей путем незамедлительного предоставления документов в бухгалтерию;

1.7. оформить на заместителя руководителя, указанного в пункте 1 настоящего приказа электронную подпись в соответствии с действующим законодательством.

2. Отделу кадровой работы МКУ «Управление образования ГО «город Якутск» (Николаева Е.А.):

2.1. обеспечить согласование лиц, на которых возлагается исполнение обязанностей руководителя учреждения через АИС «Дело» в срок до 25 ноября 2020 года;

2.2. незамедлительно сообщать отделам МКУ «Управление образования ГО «город Якутск» и МКУ ЦБ МОУ об отсутствии руководителя подведомственного учреждения или его смене.

3. МКУ ЦБ МОУ (Филатова Н.А.) и главным бухгалтерам муниципальных образовательных учреждений городского округа «город Якутск»:

3.1. обеспечить оформление карточки образцов подписей при предоставлении документов руководителем учреждения в соответствии с письмом Федерального казначейства от 26 марта 2010 года № 42-7.4-05/1.6-175 «О порядке оформления карточки образцов подписей к лицевым счетам» и Порядком, установленным Департаментом финансов Окружной администрации города Якутска.

4. МКУ ЦБ МОУ (Филатова Н.А.):

4.1. хранить копию карточки образцов подписей руководителя и его заместителя, имеющего право подписи.

5. Отделу правового обеспечения и конкурсных торгов МКУ «Управление образования ГО «город Якутск»:

5.1. обеспечить юридическое сопровождение руководителей подведомственных учреждений при исполнении настоящего приказа;

5.2. обеспечить оформление электронной подписи на лиц, на которых возлагается исполнение обязанностей при наличии согласования кандидатуры по учреждениям, обслуживаемым МКУ ЦБ МОУ, в срок до 10 декабря 2020 года.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Королькову Е.М., заместителя начальника МКУ «Управление образования ГО «город Якутск».

И.о. начальника



М.Н. Афанасьев

Приложение № 1 к приказу
Управления образования Окружной
администрации города Якутска от
«11» кабета 2020 года
№ 01-10/ 795

Представление
на заместителя руководителя, на которого возлагается исполнение
обязанностей на период отсутствия руководителя учреждения

1. Наименование учреждения: _____
2. Руководитель учреждения _____
(указать фамилию, имя, отчество)
3. Сведения о заместителе руководителя, на которого предлагается
возложение исполнения обязанностей руководителя на период его отсутствия
(временная нетрудоспособность, отпуск, командировка, прекращение трудовых
отношений):
 - 3.1. Фамилия, имя, отчество _____
 - 3.2. Образование (с указанием учебного заведения и года
окончания) _____
 - _____
 - _____
 - 3.3. Трудовой стаж _____
 - 3.4. Педагогический стаж _____
 - 3.5. Сведения об аттестации лица на соответствие занимаемой должности
руководителя (с указанием срока аттестации) _____
 - _____
 - 3.6. Сведения о курируемых вопросах _____
 - _____

Согласие представляемого лица _____ / _____ /

Руководитель _____ / _____ /
« _____ » _____ 20__ г.
М.П.

Приложение № 2 к приказу
Управления образования Окружной
администрации города Якутска от
« 11 » ноября 2020 года
№ 01-10/ 795

Образец приказа по учреждению

ФИРМЕННЫЙ БЛАНК УЧРЕЖДЕНИЯ

« _____ » _____ 20__ г.

№ _____

Приказ

О наделении правом подписи

В соответствии с Федеральным законом от 08 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», письмом Казначейства России от 26 марта 2010 года № 42-7.4-05/1.6-175 «О разъяснении по отдельным вопросам оформления карточки образцов подписей к лицевым счетам», со ст. ст. 7 и 9 Федерального закона от 06 декабря 2011 года 3 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» с учетом мнения Минфина РФ, отраженного в Информации от 04 декабря 2012 года № ПЗ-10/2012, приказываю:

1. Предоставить заместителю руководителя _____
(указать учреждение)

(указать фамилию, имя, отчество заместителя руководителя полностью)

с « _____ » _____ 20__ года право подписи за руководителя учреждения в период отсутствия руководителя учреждения по причине временной нетрудоспособности, отпуска, командировки, прекращения трудовых отношений)

2. Предоставить заместителю руководителя _____
(указать учреждение)

(указать фамилию, имя, отчество заместителя руководителя полностью)

право второй первой подписи.

3. Считать подпись _____,
(указать фамилию, имя, отчество заместителя руководителя полностью)

приведенную под настоящим приказом, образцом подписи, действительной при оформлении первичных учетных документов.

Руководитель _____ / _____ /
М.П.

С приказом ознакомлен
Заместитель руководителя

Должность

подпись

расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3 к приказу
Управления образования Окружной
администрации города Якутска от
« 11 » кабета 2020 года
№ 01-10/ 795

Образец доверенности

Доверенность	
г. Якутск	« ____ » _____ 20__ г.
(наименование учреждения полностью)	
в лице руководителя _____, действующего на основании Устава настоящей доверенностью уполномочиваю заместителя _____ руководителя	
(указать наименование учреждения и Ф.И.О. заместителя)	
(паспорт Серия _____ номер _____ выдан _____, дата выдачи _____, код подразделения _____, зарегистрированного по адресу _____) совершать от имени и в интересах учреждения нижеследующие распорядительные действия в период моего временного отсутствия:	
- заключить договора (контракты) в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и в пределах выделенных бюджетных ассигнований;	
- подписывать акты, счета, счета-фактуры, товарные накладные и иные первичные документы;	
- заключать, изменять, расторгать трудовые договоры с работниками учреждения (далее - работники), а также договоры о полной индивидуальной материальной ответственности;	
- издавать в отношении работников приказы по личному составу, в том числе о приеме на работу, переводе на другую работу (должность), об увольнении, о применении дисциплинарного взыскания, о поощрении;	
- иные документы в период исполнения обязанностей руководителя учреждения согласно приказу Управления образования Окружной администрации города Якутска.	
Настоящая доверенность выдана без права передоверия, сроком по « ____ » _____ года.	
Доверенность выполнена печатным текстом на одном листе.	
Образец подписи	
Представителя: _____	удостоверяю
Доверитель: руководитель _____ / _____ /	