



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ОЗЕРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

29.12.2011 № 554

О согласовании сделок

В соответствии с Федеральным законом от 8 мая 2010 г. N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и Постановлением администрации Озерского городского округа от 11 мая 2011 г. № 1579 «об утверждении Положений об осуществлении функций и полномочий учредителя муниципальных учреждений»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

порядок согласования совершения бюджетным учреждением крупных сделок, соответствующих критериям установленным пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях» (приложение 1);

порядок принятия решения об одобрении сделок с участием бюджетного и автономного учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями установленными Федеральными законами «О некоммерческих организациях», «Об автономных учреждениях» (приложение 2);

порядок согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальным учреждением учредителем либо приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (приложение 3);

порядок согласования передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением собственником или приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества (приложение N 4).

2. Настоящий Приказ вступает в силу с 1 января 2012 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления Сергееву Ю.В.

Начальник Управления

А.А. Барабас

**Порядок
согласования совершения бюджетным учреждением крупных сделок,
соответствующих критериям установленным пунктом 13 статьи 9.2
Федерального закона «О некоммерческих организациях»**

1. Настоящий Порядок (далее – порядок) устанавливает правила согласования совершения бюджетным учреждением (далее - учреждение), крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 3, ст. 145; 2010, N 19, ст. 2291) (далее - крупная сделка).

2. Крупная сделка может быть совершена учреждением только с предварительного согласия Управления образования администрации Озерского городского округа (далее – управление),

Для целей настоящего Порядка крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

3. Для согласования совершения учреждением крупной сделки учреждение представляет в Управление следующие документы:

1) сопроводительное письмо о согласовании совершения учреждением крупной сделки. Сопроводительное письмо должно содержать:

обоснование и цель совершения крупной сделки;
информацию о сторонах крупной сделки;
предмет и цену крупной сделки в рублях (числом и прописью), включая налог на добавленную стоимость;
сроки исполнения обязательств по крупной сделке;
источники финансирования крупной сделки;
иные существенные условия крупной сделки, установленные законодательством Российской Федерации или иными правовыми актами, либо относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение;

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

3) копии договоров, связанных с крупной сделкой, требующей согласия;

4) проект заявки (при намерении учреждения подать заявку в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов);

5) справка-обоснование целесообразности заключения крупной сделки, согласованная со структурным подразделением Управления, осуществляющим координацию и контроль деятельности учреждения;

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

7) справка о способности (обеспеченности) исполнения обязательств учреждения по крупной сделке;

8) расчет цены сделки как критерия отнесения сделки к крупной в целях обоснования необходимости ее согласования.

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

За представление неполной или недостоверной информации руководитель учреждения несет личную ответственность.

4. Структурные подразделения Управления, осуществляющие полномочия по финансовому и правовому обеспечению деятельности Управления, на основании представленных документов:

проверяют полноту (комплектность) документов, представленных учреждением, их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка, наличие в сопроводительном письме сведений, указанных в подпункте 1 пункта 3 настоящего Порядка, уведомляют учреждение в течение 10 рабочих дней о выявленных недостатках или о необходимости представить дополнительные документы и принимают доработанный вариант документов к повторному рассмотрению;

рассматривают и согласовывают крупную сделку.

5. Представленные документы рассматриваются в течение 20 рабочих дней со дня их получения.

6. По результатам рассмотрения представленных учреждением документов Управление вправе принять решение об отказе в согласовании совершения крупной сделки в случае:

выявления в представленных документах неполных, необоснованных или недостоверных сведений;

отсутствия достаточного обоснования целесообразности заключения крупной сделки;

несоответствия крупной сделки целям и видам деятельности учреждения;

если совершение крупной сделки приведет к невозможности осуществления учреждением деятельности, цели, предмет и виды которой определены его уставом;

если планируемая к заключению сделка противоречит нормам законодательства Российской Федерации.

7. Решение о согласовании совершения крупной сделки оформляется письмом Управления.

8. Решение Управления о предварительном согласовании совершения крупной сделки действительно в течение шести месяцев со дня его принятия.

**Порядок
принятия решения об одобрении сделок с участием бюджетного и
автономного учреждения, в совершении которых имеется
заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями
установленными Федеральными законами «О некоммерческих
организациях», «Об автономных учреждениях»**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила принятия решения об одобрении сделок с участием бюджетного и автономного учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 145; 2010, N 19, ст. 2291), статьей 17 Федерального закона от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.11.2006, № 45, ст. 4626) (далее - сделка).

2. Для целей настоящего Порядка лицами, заинтересованными в совершении учреждением тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются руководитель (заместитель руководителя) учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления учреждения или органов надзора за ее деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом учреждения.

3. Для принятия решения об одобрении сделки учреждение представляет в Управление 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 договоров, связанных со сделкой;

4) справка-обоснование целесообразности заключения сделки, согласованная со структурным подразделением Управления, осуществляющим координацию и контроль деятельности учреждения;

5) справка о прогнозе влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности учреждения;

6) справка о способности (обеспеченности) исполнения обязательств учреждения по сделке;

7) справка о возможных конфликтах интересов заинтересованного лица и учреждения с приложением заверенных в установленном порядке копий документов, подтверждающих наличие заинтересованных в сделке лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

За представление неполной или недостоверной информации руководитель учреждения несет личную ответственность.

4. Структурные подразделения Управления, осуществляющие полномочия по финансовому и правовому обеспечению деятельности Управления, на основании представленных документов:

проверяют полноту (комплектность) документов, представленных учреждением, их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка, наличие в сопроводительном письме сведений, указанных в подпункте 1 пункта 3 настоящего Порядка, уведомляют учреждение в течение 10 рабочих дней о выявленных недостатках или о необходимости представить дополнительные документы и принимают доработанный вариант документов к повторному рассмотрению;

рассматривают и принимают решение об одобрении сделки.

5. Представленные документы рассматриваются в течение 20 рабочих дней со дня их получения.

6. По результатам рассмотрения представленных учреждением документов Управление вправе принять решение об отказе в одобрении сделки в случае:

выявления в представленных документах неполных, необоснованных или недостоверных сведений;

отсутствия достаточного обоснования целесообразности заключения сделки; несоответствия сделки целям и видам деятельности учреждения;

если совершение сделки приведет к невозможности осуществления учреждением деятельности, цели, предмет и виды которой определены его уставом;

если планируемая к заключению сделка противоречит нормам законодательства Российской Федерации.

7. Решение об одобрении сделки оформляется письмом Управления.

8. Решение Управления об одобрении сделки действительно в течение шести месяцев со дня его принятия.

Порядок

согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальным учреждением учредителем либо приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества

1. Настоящий Порядок устанавливает правила согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальным учреждением либо приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее соответственно - сделка, учреждение).

2. Для согласования сделки учреждение представляет в Управление образования администрации Озерского городского округа (далее - Управление) следующие документы:

- 1) сопроводительное письмо о согласовании совершения учреждением 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 договоров, связанных со сделкой;
- 4) справка-обоснование целесообразности заключения сделки, согласованная со структурным подразделением Управления, осуществляющим координацию и контроль деятельности учреждения;
- 5) справка о прогнозе влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности учреждения;
- 6) справка о способности (обеспеченности) исполнения обязательств учреждения по сделке;
- 7) документ, подтверждающий отнесение объекта к особо ценному движимому имуществу.

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

За представление неполной или недостоверной информации руководитель учреждения несет личную ответственность.

3. Структурные подразделения Управления, осуществляющие полномочия по финансовому и правовому обеспечению деятельности Управления, на основании представленных документов:

проверяют полноту (комплектность) документов, представленных учреждением, их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка, наличие в сопроводительном письме сведений, указанных в подпункте 1 пункта 3 настоящего Порядка, уведомляют учреждение в течение 10 рабочих дней о выявленных недостатках или о необходимости представить дополнительные документы и принимают доработанный вариант документов к повторному рассмотрению;

рассматривают и согласовывают крупную сделку.

4. Представленные документы рассматриваются в течение 20 рабочих дней со дня их получения.

5. По результатам рассмотрения представленных учреждением документов Управление вправе принять решение об отказе в согласовании заключения сделки в случае:

выявления в представленных документах неполных, необоснованных или недостоверных сведений;

отсутствия достаточного обоснования целесообразности заключения сделки;

несоответствия сделки целям и видам деятельности учреждения;

если совершение сделки приведет к невозможности осуществления учреждением деятельности, цели, предмет и виды которой определены его уставом;

если планируемая к заключению сделка противоречит нормам законодательства Российской Федерации.

6. Решение о согласовании сделки оформляется письмом Управления.

7. Решение Управления о согласовании сделки действительно в течение шести месяцев со дня его принятия.

**Порядок
согласования передачи некоммерческим организациям в качестве их
учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено
условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо
ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным
бюджетным учреждением собственником или приобретенного
муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных
ему собственником на приобретение такого имущества, а также
недвижимого имущества**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила согласования передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением собственником или приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества (далее - имущество).

2. Настоящий Порядок распространяется на случаи передачи имущества муниципального бюджетного учреждения, находящегося в ведении Управления образования администрации Озерского городского округа (далее соответственно - учреждение, Управление).

3. Для согласования передачи имущества учреждение представляет в Управление следующие документы:

1) сопроводительное письмо о согласовании передачи имущества учреждением;

2) перечень имущества (с приложением технической документации) и цель его использования в некоммерческой организации, которой предполагается передать имущество;

3) объем денежных средств, которые предполагается передать некоммерческой организации;

4) бухгалтерский баланс за последний отчетный период;

5) справка о балансовой стоимости имущества;

6) акт приема-передачи объекта основных средств по форме № ОС-1, 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. N 07/1891-ЮД в государственной регистрации не нуждается);

7) инвентарная карточка 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. N 07/1891-ЮД в государственной регистрации не нуждается);

8) учредительные документы некоммерческой организации, которой предполагается передать имущество либо проект учредительных документов, в состав учредителей (участников) которой предполагает войти учреждение;

9) выписка из единого государственного реестра юридических лиц (некоммерческой организации);

10) справка-обоснование целесообразности передачи денежных средств и иного имущества и расчет экономического эффекта, который достигнет учреждение от такой передачи, согласованные со структурным подразделением Управления, осуществляющим координацию и контроль деятельности учреждения.

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

За представление неполной или недостоверной информации руководитель учреждения несет личную ответственность.

4. Структурные подразделения Управления, осуществляющие полномочия по финансовому и правовому обеспечению деятельности Управления, на основании представленных документов:

проверяют полноту (комплектность) документов, представленных учреждением, их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка, наличие в сопроводительном письме сведений, указанных в подпункте 1 пункта 3 настоящего Порядка, уведомляют учреждение в течение 10 рабочих дней о выявленных недостатках или о необходимости представить дополнительные документы и принимают доработанный вариант документов к повторному рассмотрению;

рассматривают и согласовывают крупную сделку.

5. Представленные документы рассматриваются в течение 20 рабочих дней со дня их получения.

6. По результатам рассмотрения представленных учреждением документов Управление вправе принять решение об отказе в согласовании передачи имущества в случае:

выявления в представленных документах неполных, необоснованных или недостоверных сведений;

отсутствия достаточного обоснования целесообразности заключения сделки;

если совершение передачи имущества приведет к невозможности осуществления учреждением деятельности, цели, предмет и виды которой определены его уставом;

если планируемая передача имущества противоречит нормам законодательства Российской Федерации.

7. Решение о согласовании передачи имущества оформляется письмом Управления.

8. Решение Управления о согласовании передачи имущества действительно в течение шести месяцев со дня его принятия.