



**УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ
ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

«22» февраля 2022

№ 11-17/ОД

г. Барнаул

Об отдельных вопросах согласования (одобрения) некоторых видов сделок, совершаемых краевым государственным бюджетным учреждением, находящимся в ведении управления делами Губернатора и Правительства Алтайского края

Руководствуясь Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», законом Алтайского края от 14.09.2006 № 98-ЗС «О порядке управления и распоряжения государственной собственностью Алтайского края», постановлением Администрации Алтайского края от 08.06.2011 № 300 «Об утверждении порядка осуществления органами исполнительной власти Алтайского края функций и полномочий учредителя краевых государственных учреждений», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

Порядок предварительного согласования совершения краевым государственным бюджетным учреждением, находящимся в ведении управления делами Губернатора и Правительства Алтайского края, крупных сделок (приложение № 1);

Порядок принятия решения об одобрении сделок с участием краевого государственного бюджетного учреждения, находящегося в ведении управления делами Губернатора и Правительства Алтайского края, в совершении которых имеется заинтересованность (приложение № 2);

Порядок согласования совершения сделок с особо ценным движимым имуществом, закрепленным за краевым государственным бюджетным учреждением на праве оперативного управления, или приобретенным им за счет средств, выделенных ему из краевого бюджета 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 краевым государственным бюджетным учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого

имущества, а также недвижимого имущества (приложение № 4).

2. Признать утратившими силу:

приказ управления делами Администрации Алтайского края от 02.07.2015 № 89-ОД «Об отдельных вопросах согласования (одобрения) некоторых видов сделок, совершаемых краевым государственным бюджетным учреждением, находящимся в ведении управления делами Губернатора и Правительства Алтайского края»;

приказ управления делами Администрации Алтайского края от 24.08.2015 № 104-ОД «О внесении изменений в приказ управления делами Администрации Алтайского края от 02.07.2015 № 89-ОД»;

приказ управления делами Губернатора и Правительства Алтайского края от 24.05.2018 № 95-ОД «О внесении изменений в приказ управления делами Администрации Алтайского края от 02.07.2015 № 89-ОД»;

приказ управления делами Губернатора и Правительства Алтайского края от 09.01.2019 № 3-ОД «О внесении изменений в приказ управления делами Администрации Алтайского края от 02.07.2015 № 89-ОД».

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Управляющий делами



О.А. Гусев

Приложение № 1
к приказу управления делами
Губернатора и Правительства
Алтайского края
от «22» февраля 2022 № 11-П/ОД

Порядок
предварительного согласования совершения краевым государственным
бюджетным учреждением, находящимся в ведении управления делами
Губернатора и Правительства Алтайского края, крупных сделок

1. Настоящий Порядок разработан на основании пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и устанавливает правила предварительного согласования совершения краевым государственным бюджетным учреждением, находящимся в ведении управления делами Губернатора и Правительства Алтайского края (далее – «учреждение»), крупных сделок.

2. Крупная сделка может быть совершена учреждением только с предварительного согласия управления делами Губернатора и Правительства Алтайского края (далее – «управление делами»). Решение о согласовании совершения учреждением крупной сделки принимается управлением делами до совершения крупной сделки.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное 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 бюджетного учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

3. Порядок не распространяется на сделки учреждения, совершаемые в отношении недвижимого имущества, а также особо ценного движимого имущества.

4. Для согласования совершения крупной сделки учреждение представляет в управление делами следующие документы:

1) сопроводительное письмо о согласовании совершения учреждением крупной сделки, которое 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;

прогноз влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности учреждения;

расчет цены сделки, как критерия отнесения сделки к крупной в целях обоснования необходимости ее согласования;

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 (контракт, договор, соглашение) со всеми приложениями;

3) копии договоров, связанных со сделкой, требующей согласования;

4) копия документации о закупке товаров, работ, услуг (в случае намерения учреждения принять участие в такой закупке);

5) заявка на осуществление закупки товаров, работ, услуг (в случае размещения заказа на определение поставщиков, подрядчиков, исполнителей) с приложением всех необходимых документов;

6) сведения о кредиторской и дебиторской задолженности с указанием наименований кредиторов, должников, суммы задолженности и дат возникновения задолженности с выделением задолженности по заработной плате, задолженности перед бюджетом и внебюджетными фондами и указанием статуса данной задолженности (текущая или просроченная);

7) справка об исковых требованиях и судебных решениях в отношении бюджетного учреждения, с обязательным указанием сумм требований к бюджету;

8) отчет об оценке рыночной стоимости имущества, в отношении которого предполагается совершить сделку, произведенный не ранее чем за 3 (три) месяца до его предоставления, подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

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

5. Представленные документы рассматриваются управлением делами в течение 10 рабочих дней со дня их получения.

6. Управление делами 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 4 настоящего Порядка, уведомляет учреждение в течение 8 рабочих дней о выявленных недостатках или о необходимости представить дополнительные документы и принимает доработанный вариант документов к повторному рассмотрению;

согласовывает сделку либо отказывает в согласовании.

7. По результатам рассмотрения представленных учреждением

документов управление делами принимает решение об отказе в согласовании заключения сделки в случае:

несоответствия заявления и приложенных к нему документов требованиям пункта 4 настоящего Порядка;

выявления в представленных документах недостоверных сведений;

отсутствия обоснования целесообразности заключения 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.

8. Решение о предварительном согласовании либо отказе в согласовании крупной сделки оформляется письмом управления делами. Решение о предварительном согласовании совершения крупной сделки либо отказе в согласовании действительно в течение двух месяцев со дня его принятия.

9. Решение о предварительном согласовании либо отказе в согласовании крупной сделки направляется учреждению в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

10. После получения учреждением решения управления делами о согласовании совершения сделки не допускается внесение изменений и дополнений в текст проекта контракта, договора, соглашения.

В случае внесения изменений в текст проекта контракта, договора, соглашения после его рассмотрения и согласования с управлением делами он считается новым проектом и требует повторного согласования в соответствии с настоящим Порядком.

11. Внесение изменений в контракт, договор, соглашение, согласованные с управлением делами и заключенные в установленном порядке путем оформления дополнительных соглашений к нему, подлежит согласованию с управлением делами в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение № 2
к приказу управления делами
Губернатора и Правительства
Алтайского края

от «22» сентября 2022 № 11-11/ОД

Порядок
принятия решения об одобрении сделок с участием краевого
государственного бюджетного учреждения, находящегося в ведении
управления делами Губернатора и Правительства Алтайского края, в
совершении которых имеется заинтересованность

1. Настоящий Порядок устанавливает правила принятия решения об одобрении сделок с участием краевого государственного бюджетного учреждения, находящегося в ведении управления делами (далее – «учреждение»), в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – «Федеральный закон»).

2. В соответствии со статьей 27 Федерального закона 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 его 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. Сделка может быть совершена учреждением только после получения согласия управления делами Губернатора и Правительства Алтайского края (далее – «управление делами»), а в случае, если предметом сделки является объект недвижимости и в ее совершении имеется заинтересованность лиц, указанных пункте 2 настоящего Порядка, - только после получения согласия управления имущественных отношений Алтайского края при наличии обоснованного заключения управления делами.

4. Для принятия решения учреждение представляет в управление делами следующие документы:

1) сопроводительное письмо о согласовании совершения учреждением

сделки, которое 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 (договор, контракт, соглашение) со всеми приложениями;
 - 3) копии договоров, связанных со сделкой, требующей согласования;
 - 4) справка-обоснование целесообразности заключения сделки;
 - 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;
 - 8) отчет об оценке рыночной стоимости имущества, в отношении которого предполагается совершить сделку, произведенный не ранее чем за 3 (три) месяца до его предоставления, подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

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

5. Представленные документы рассматриваются управлением делами в течение 10 рабочих дней со дня их получения.

6. Управление делами 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 4 настоящего Порядка, уведомляет учреждение в течение 8 рабочих дней о выявленных недостатках или о необходимости представить дополнительные документы и принимает доработанный вариант документов к повторному рассмотрению;

согласовывает сделку либо отказывает в согласовании.

7. По результатам рассмотрения представленных учреждением документов управление делами принимает решение об отказе в согласовании заключения сделки в случае:

несоответствия заявления и приложенных к нему документов требованиям пункта 4 настоящего Порядка;

выявления в представленных документах недостоверных сведений;

отсутствия 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.

8. Решение о согласовании сделки либо отказе в согласовании оформляется письмом управления делами. Решение об одобрении сделки либо отказе в одобрении действительно в течение двух месяцев со дня его принятия.

9. Решение о согласовании сделки либо отказе в согласовании направляется учреждению в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

10. После получения учреждением решения управления делами о согласовании сделки не допускается внесение изменений и дополнений в текст проекта контракта, договора, соглашения.

В случае внесения изменений в текст проекта контракта, договора, соглашения после его рассмотрения и согласования с управлением делами он считается новым проектом и требует повторного согласования в соответствии с настоящим Порядком.

11. Внесение изменений в контракт, договор, соглашение согласованные с управлением делами и заключенные в установленном порядке путем оформления дополнительных соглашений к нему, подлежат согласованию с управлением делами в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение № 3
к приказу управления делами
Губернатора и Правительства
Алтайского края
от «12» февраля 2022 № 11-П/ОД

Порядок

согласования совершения сделок с особо ценным движимым имуществом, закрепленным за краевым государственным бюджетным учреждением на праве оперативного управления, или приобретенным им за счет средств, выделенных ему из краевого бюджета на приобретение такого имущества

1. Настоящий Порядок устанавливает правила согласования управлением делами Губернатора и Правительства Алтайского края (далее – «управление делами») совершения сделок с особо ценным движимым имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за краевым государственным бюджетным учреждением, в отношении которого управление делами осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – «учреждение»), или приобретенным им за счет средств, выделенных ему из краевого бюджета на приобретение такого имущества.

2. Для получения согласия на совершение сделок с особо ценным движимым имуществом учреждение предоставляет в управление делами следующие документы:

1) сопроводительное письмо о согласовании совершения учреждением сделки, которое 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;

прогноз влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности учреждения;

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 (контракта, договора, соглашения) со всеми приложениями;

3) копии договоров, связанных со сделкой, требующей согласования;

4) отчет об оценке рыночной стоимости имущества, в отношении которого предполагается совершить сделку, произведенный не ранее чем за 3 (три) месяца до его предоставления, подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности;

5) документ, подтверждающий отнесение объекта к особо ценному движимому имуществу.

3. Руководитель учреждения несет персональную ответственность за

выполнение требований настоящего Порядка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

5. Представленные документы рассматриваются управлением делами в течение 10 рабочих дней со дня их получения.

6. Управление делами 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 2 настоящего Порядка, уведомляет учреждение в течение 8 рабочих дней о выявленных недостатках или о необходимости представить дополнительные документы и принимает доработанный вариант документов к повторному рассмотрению;

согласовывает сделку либо отказывает в согласовании.

7. По результатам рассмотрения представленных учреждением документов управление делами принимает решение об отказе в согласовании заключения сделки в случае:

несоответствия заявления и приложенных к нему документов требованиям пункта 2 настоящего Порядка;

выявления в представленных документах недостоверных сведений;

отсутствия 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.

8. Решение о согласовании сделки либо отказе в согласовании оформляется письмом управления делами. Решение о согласовании сделки либо отказе в согласовании действительно в течение двух месяцев со дня его принятия.

9. Решение о согласовании сделки либо отказе в согласовании направляется учреждению в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

10. После получения учреждением решения управления делами о согласовании совершения сделки не допускается внесение изменений и дополнений в текст проекта контракта, договора, соглашения.

В случае внесения изменений в текст проекта контракта, договора, соглашения после его рассмотрения и согласования с управлением делами он считается новым проектом и требует повторного согласования в соответствии с настоящим Порядком.

11. Внесение изменений в контракт, договор, соглашение согласованные

с управлением делами и заключенные в установленном порядке путем оформления дополнительных соглашений к нему, подлежит согласованию с управлением делами в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение № 4
к приказу управления делами
Губернатора и Правительства
Алтайского края
от «22» февраля 2022 № 11-П/ОД

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 краевым государственным бюджетным учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных ему учредителем 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 краевым государственным бюджетным учреждением или приобретенного краевым государственным бюджетным учреждением, находящимся в ведении управления делами Губернатора и Правительства Алтайского края (далее – «учреждение»), за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

2. Передача учреждением денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества (далее – «имущество») некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника может быть осуществлена учреждением только с предварительного согласия управления делами Губернатора и Правительства Алтайского края (далее – «управление делами»).

3. Для согласования передачи имущества учреждение представляет в управление делами 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 21.01.2003 № 7;

7) инвентарная карточка учета объекта основных средств по форме № ОС-6, утвержденной постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 21.01.2003 № 7;

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, которого достигнет учреждение от такой передачи;

11) отчет об оценке рыночной стоимости имущества, в отношении которого предполагается совершить сделку, произведенный не ранее чем за 3 (три) месяца до его предоставления, подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

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

4. Представленные документы рассматриваются управлением делами в течение 10 дней со дня их получения.

5. Управление делами 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, уведомляет учреждение в течение 8 рабочих дней о выявленных недостатках или о необходимости представить дополнительные документы и принимает доработанный вариант документов к повторному рассмотрению;

рассматривает и согласовывает передачу имущества либо отказывает в согласовании передачи имущества.

6. По результатам рассмотрения представленных учреждением документов управление делами принимает решение об отказе в согласовании передачи имущества в случае:

несоответствия заявления и приложенных к нему документов требованиям пункта 3 настоящего Порядка;

выявления в представленных документах недостоверных сведений;

отсутствия 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 делами.

8. Решение о согласовании передачи имущества либо отказе в согласовании направляется учреждению в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.