

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЭГВЕКИНОТ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10 июня 2019 г. № 226 - па п. Эгвекинот

**О Порядке предварительного согласования (одобрения)**

**некоторых сделок, совершаемых муниципальными бюджетными**

**учреждениями городского округа Эгвекинот**

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Порядком управления и распоряжения муниципальной собственностью городского округа Эгвекинот, утвержденным Решением Совета депутатов городского округа Эгвекинот от 18 декабря 2015 г. № 170, Уставом городского округа Эгвекинот, Администрация городского округа Эгвекинот,

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить:

1) Порядок предварительного согласования совершения муниципальным бюджетным учреждением городского округа Эгвекинот крупных сделок согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) Порядок принятия решения об одобрении сделок с участием муниципального бюджетного учреждения городского округа Эгвекинот, в совершении которых имеется заинтересованность, согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

3) Порядок согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальным бюджетным учреждением городского округа Эгвекинот собственником либо приобретенным муниципальным учреждением городского округа Эгвекинот за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

4) 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 городского округа Эгвекинот собственником или приобретенного муниципальным учреждением городского округа Эгвекинот за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Иультинского муниципального района от 3 ноября 2011 г. № 27-па «О Порядке предварительного согласования (одобрения) некоторых сделок, совершаемых муниципальными бюджетными учреждениями Иультинского муниципального района».

3. Настоящее постановление обнародовать в местах, определенных Уставом городского округа Эгвекинот, и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Эгвекинот в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление финансов, экономики и имущественных отношений городского округа Эгвекинот (Петров Е.С.).

**Первый заместитель**

**Главы Администрации А.М. Абакаров**

###

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1к Постановлению Администрациигородского округа Эгвекинотот 10 июня 2019 г. № 226-па |

ПОРЯДОК

предварительного согласования совершения

муниципальным бюджетным учреждением

городского округа Эгвекинот

крупных сделок

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предварительного согласования совершения муниципальным бюджетным учреждением городского округа Эгвекинот (далее – Учреждение, Бюджетное учреждение) крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - крупная сделка).

2. Крупная сделка может быть совершена Бюджетным учреждением только с предварительного согласия органа местного самоуправления городского округа Эгвекинот, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения (далее - Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя), по согласованию с Управлением финансов, экономики и имущественных отношений городского округа Эгвекинот.

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

3. Для согласования совершения крупной сделки Учреждение представляет в Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, следующие документы:

1) сопроводительное письмо о согласовании совершения Учреждением крупных сделок.

Сопроводительное письмо должно содержать:

обоснование и цель совершения крупной сделки;

информацию о сторонах крупной сделки;

информацию о способе определения контрагента или полное наименование и местонахождение предполагаемого контрагента по сделке (ИНН, КПП, ОКПО контрагента) в случае заключения сделки с единственным поставщиком, а также обоснование заключения сделки с единственным поставщиком;

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 нормативными правовыми актами, либо относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение;

2) проект соответствующего договора, содержащий условия крупной сделки, со всеми приложениями к нему;

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

4) справка - обоснование целесообразности заключения крупной сделки;

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

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

7) подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности отчет об оценке рыночной стоимости имущества, с которым предполагается совершить крупную сделку, произведенной не ранее чем за три месяца до представления отчета;

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

9) копии форм бюджетной отчетности за последний финансовый год и на последнюю отчетную дату, заверенные руководителем и главным бухгалтером Учреждения;

10) 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).

Представляемые документы подписываются руководителем (лицом, исполняющим его обязанности) или заместителем руководителя, уполномоченным на основании доверенности на совершение данной сделки, и главным бухгалтером Учреждения.

4. Представленные документы рассматриваются Органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в течение 15 рабочих дней со дня их получения.

5. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, 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 подпункте 1 пункта 3 настоящего Порядка, уведомляет Учреждение в течение пяти рабочих дней о выявленных недостатках или о необходимости представить дополнительные документы и принимает доработанный вариант документов к повторному рассмотрению;

направляет представленные документы на согласование в Управление финансов, экономики и имущественных отношений городского округа Эгвекинот, который в течение пяти рабочих дней рассматривает документы и направляет в Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, мотивированное заключение о согласовании либо об отказе в согласовании совершения крупной сделки;

рассматривает документы и принимает решение о согласовании либо об отказе в согласовании совершения крупной сделки.

6. Решение об отказе в согласовании совершения крупной сделки принимается Органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, по результатам рассмотрения представленных Учреждением документов в случае:

выявления в представленных документах неполных, необоснованных или недостоверных сведений;

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 совершению крупная сделка противоречит нормам законодательства Российской Федерации, Чукотского автономного округа и правовым актам городского округа Эгвекинот;

отказа в согласовании совершения крупной сделки Управлением финансов, экономики и имущественных отношений городского округа Эгвекинот.

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, принявший решение об отказе в согласовании совершения крупной сделки, направляет Учреждению уведомление об отказе с указанием причин.

7. Решение о предварительном согласовании совершения крупной сделки оформляется распорядительным документом Органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2к Постановлению Администрациигородского округа Эгвекинотот 10 июня 2019 г. № 226-па |

ПОРЯДОК

принятия решения об одобрении сделок с участием

муниципального бюджетного учреждения городского округа Эгвекинот,

в совершении которых имеется заинтересованность

1. Настоящий Порядок устанавливает правила принятия решения органом местного самоуправления городского округа Эгвекинот, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного учреждения городского округа Эгвекинот (далее - Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя), об одобрении сделок с участием муниципального бюджетного учреждения городского округа Эгвекинот (далее – Учреждение, Бюджетное учреждение), 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» (далее - сделка).

2. 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, 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 услуг, предоставляемых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

3. Для принятия решения Бюджетное учреждение представляет Органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, следующие документы:

1) сопроводительное письмо о согласовании совершения Учреждением сделки.

Сопроводительное письмо должно содержать:

обоснование и цель совершения сделки;

информацию о сторонах сделки;

информацию о способе определения контрагента или полное наименование и местонахождение предполагаемого контрагента по сделке (ИНН, КПП, ОКПО контрагента) в случае заключения сделки с единственным поставщиком, а также обоснование заключения сделки с единственным поставщиком;

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 соответствующего договора, содержащий условия сделки, со всеми приложениями к нему;

3) копии договоров, связанных со сделкой;

4) справка - обоснование целесообразности совершения 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 копий документов, подтверждающих наличие заинтересованных в сделке лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Представляемые документы подписываются руководителем (лицом, исполняющим его обязанности) или заместителем руководителя, уполномоченным на основании доверенности на совершение данной сделки, и главным бухгалтером Учреждения.

4. Представленные документы рассматриваются Органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в течение 15 рабочих дней со дня их получения.

5. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, 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 подпункте 1 пункта 3 настоящего Порядка, уведомляет Учреждение в течение пяти рабочих дней о выявленных недостатках или о необходимости представить дополнительные документы и принимает доработанный вариант документов к повторному рассмотрению;

рассматривает документы и принимает решение об одобрении сделки либо о мотивированном отказе в одобрении.

6. По результатам рассмотрения представленных Учреждением документов Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, принимает решение об отказе в одобрении сделки в случае:

выявления в представленных документах неполных, необоснованных или недостоверных сведений;

несоответствия сделки целям и видам деятельности Учреждения;

отсутствия достаточного обоснования целесообразности заключения сделки;

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.

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, принявший решение об отказе в одобрении сделки, направляет Учреждению уведомление об отказе с указанием причин.

7. Решение об одобрении сделки оформляется распорядительным документом Органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3к Постановлению Администрациигородского округа Эгвекинотот 10 июня 2019 г. № 226-па |

ПОРЯДОК

согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальным бюджетным учреждением городского округа Эгвекинот собственником либо приобретенным муниципальным бюджетным учреждением городского округа Эгвекинот за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества

1. Настоящий Порядок устанавливает правила согласования органом местного самоуправления городского округа Эгвекинот, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного учреждения городского округа Эгвекинот (далее - Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя), распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальным бюджетным учреждением городского округа Эгвекинот собственником либо приобретенным муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества (далее соответственно - Распоряжение особо ценным движимым имуществом, Учреждение), по согласованию с Управлением финансов, экономики и имущественных отношений городского округа Эгвекинот.

2. Для согласования Распоряжения особо ценным движимым имуществом Учреждение представляет Органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, следующие документы:

1) сопроводительное письмо о согласовании Распоряжения особо ценным движимым имуществом с указанием предмета сделки, в том числе:

обоснование и цель сделки;

информацию о сторонах сделки;

информацию о способе определения контрагента или полное наименование и местонахождение предполагаемого контрагента по сделке (ИНН, КПП, ОКПО контрагента) в случае заключения сделки с единственным поставщиком, а также обоснование заключения сделки с единственным поставщиком;

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 соответствующего договора, содержащего условия сделки, со всеми приложениями к нему;

3) копии договоров, связанных со сделкой;

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) документ, подтверждающий отнесение объекта к особо ценному движимому имуществу;

8) подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности отчет об оценке рыночной стоимости особо ценного движимого имущества, с которым предполагается совершить сделку, произведенной не ранее чем за три месяца до представления отчета.

Представляемые документы подписываются руководителем (лицом, исполняющим его обязанности) или заместителем руководителя, уполномоченным на основании доверенности на совершение сделки, и главным бухгалтером Учреждения.

3. Представленные документы рассматриваются Органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в течение 15 дней со дня их получения.

4. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, 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 подпункте 1 пункта 2 настоящего Порядка, уведомляет Учреждение в течение пяти рабочих дней о выявленных недостатках или о необходимости представить дополнительные документы и принимает доработанный вариант документов к повторному рассмотрению;

направляет представленные документы на согласование в Управление финансов, экономики и имущественных отношений городского округа Эгвекинот, который в течение пяти рабочих дней рассматривает документы и направляет в Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, мотивированное заключение о согласовании либо об отказе в согласовании Распоряжения особо ценным движимым имуществом;

рассматривает документы и принимает решение о согласовании Распоряжения особо ценным движимым имуществом либо о мотивированном отказе в таком согласовании.

5. По результатам рассмотрения представленных Учреждением документов Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, принимает решение об отказе в согласовании Распоряжения особо ценным движимым имуществом в случае:

выявления в представленных документах неполных, необоснованных или недостоверных сведений;

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 совершению крупная сделка противоречит нормам законодательства Российской Федерации, Чукотского автономного округа и правовым актам городского округа Эгвекинот;

отказа в согласовании Распоряжения особо ценным движимым имуществом Управлением финансов, экономики и имущественных отношений городского округа Эгвекинот.

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, принявший решение об отказе в согласовании Распоряжения особо ценным движимым имуществом, направляет Учреждению уведомление об отказе с указанием причин.

6. Решение о согласовании Распоряжения особо ценным движимым имуществом оформляется распорядительным документом Органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4к Постановлению Администрациигородского округа Эгвекинотот 10 июня 2019 г. № 226-па |

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 городского округа Эгвекинот собственником или приобретенного муниципальным бюджетным учреждением городского округа Эгвекинот 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 городского округа Эгвекинот собственником или приобретенного муниципальным бюджетным учреждением городского округа Эгвекинот за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества (далее - Имущество) по согласованию с Управлением финансов, экономики и имущественных отношений городского округа Эгвекинот.

2. Настоящий Порядок распространяется на случаи передачи Имущества муниципальных бюджетных учреждений городского округа Эгвекинот (далее - Учреждение), находящихся в ведении органов местного самоуправления городского округа Эгвекинот, осуществляющих функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного учреждения городского округа Эгвекинот (далее - Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя).

3. Для согласования передачи Имущества Учреждение представляет Органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, 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) подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности отчет об оценке рыночной стоимости Имущества, которое предполагается передать некоммерческой организации в качестве ее учредителя или участника, произведенной не ранее чем за три месяца до представления отчета;

7) учредительные документы некоммерческой организации, которой предполагается передать Имущество либо проект учредительных документов, в состав учредителей (участников) которой предполагает войти Учреждение;

8) документ, подтверждающий факт внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о регистрации некоммерческой организации в качестве юридического лица, а также заверенные руководителем и главным бухгалтером некоммерческой организации копии годовой бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату (для участия в существующих некоммерческих организациях);

9) справка - обоснование целесообразности передачи Имущества и расчет экономического эффекта, который ожидается Учреждением от такой передачи.

Представляемые документы подписываются руководителем (лицом, исполняющим его обязанности) или заместителем руководителя, уполномоченным на основании доверенности на совершение сделки, и главным бухгалтером Учреждения.

4. Представленные документы рассматриваются Органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в течение 15 дней со дня их получения.

5. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, на основании представленных документов:

проверяет полноту (комплектность) документов, представленных Учреждением, их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка, уведомляет Учреждение в течение пяти рабочих дней о выявленных недостатках или о необходимости представить дополнительные документы и принимает доработанный вариант документов к повторному рассмотрению;

направляет представленные документы на согласование в Управление финансов, экономики и имущественных отношений городского округа Эгвекинот, который в течение пяти рабочих дней рассматривает документы и направляет в Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, мотивированное заключение о согласовании либо об отказе в согласовании передачи имущества;

рассматривает документы и принимает решение о согласовании передачи имущества либо о мотивированном отказе в таком согласовании.

6. По результатам рассмотрения представленных Учреждением документов Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, принимает 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 к совершению крупная сделка противоречит нормам законодательства Российской Федерации, Чукотского автономного округа и правовым актам городского округа Эгвекинот;

отказа в согласовании передачи Имущества Управлением финансов, экономики и имущественных отношений городского округа Эгвекинот.

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, принявший решение об отказе в передаче Имущества, направляет Учреждению уведомление об отказе с указанием причин.

7. Решение о согласовании передачи Имущества оформляется распорядительным документом Органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.