



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

153012, Иваново, пер. Свободный, 4, тел. 41-05-57, тел./факс 30-40-97, e-mail: info@ivszn.ivanovoobl.ru

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 24.03.2019 № 100
г. Иваново

О согласовании (одобрении) некоторых сделок, совершаемых бюджетным учреждением социального обслуживания Ивановской области

В соответствии с Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», постановлением Правительства Ивановской области от 07.12.2010 № 442-п «О порядке осуществления исполнительными органами государственной власти Ивановской области функций и полномочий учредителя бюджетных и казенных учреждений Ивановской области и о внесении изменений в постановление правительства Ивановской области от 02.04.2008 № 51-п «Об утверждении порядка осуществления исполнительными органами государственной власти Ивановской области функций и полномочий учредителя автономного учреждения Ивановской области»:

1. Утвердить с 01.04.2019:

Порядок предварительного согласования совершения бюджетным учреждением социального обслуживания Ивановской области крупных сделок (приложение 1);

Порядок принятия решения об одобрении сделок с участием бюджетного учреждения социального обслуживания Ивановской области, в совершении которых имеется заинтересованность (приложение 2).

2. Признать утратившим силу приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 27.06.2012 № 186-о.д. «О согласовании (одобрении) некоторых сделок, совершаемых бюджетным учреждением социального обслуживания Ивановской области».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя начальника Департамента А.В. Горелову.

Начальник Департамента

Т.В. Рожкова

**Порядок предварительного согласования совершения бюджетным
учреждением социального обслуживания Ивановской области крупных
сделок**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок предварительного согласования совершения бюджетным учреждением социального обслуживания Ивановской области (далее - Учреждение) крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

2. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации 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. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Департамента социальной защиты населения Ивановской области (далее – Департамент).

4. Для согласования совершения Учреждением крупных сделок Учреждение представляет в Департамент 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;
- иные существенные условия сделки, установленные законодательством Российской Федерации или иными правовыми актами, либо относительно которых по мнению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение;

2) проект сделки (договора) с соответствующими приложениями;

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

4) копию конкурсной документации, документации об аукционе (в случае намерения Учреждения принять участие в конкурсе, аукционе);

5) справку-обоснование целесообразности заключения сделки;

6) справку о прогнозе влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности Учреждения;

7) справку о способности (обеспеченности) исполнения обязательств Учреждения по сделке;

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

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

5. Управление планирования и государственных закупок Департамента на основании представленных документов в течение 20 рабочих дней со дня их получения:

- 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;

- рассматривает и готовит предложение начальнику Департамента об одобрении или отказе в согласовании сделки.

В случае выявления недостатков (представление неполного пакета документов или неполных сведений) Департамент в течение 15 рабочих дней со дня их получения письменно уведомляет учреждение о выявленных недостатках и о необходимости представить дополнительные документы и в течение 5 рабочих дней со дня письменного уведомления принимает представленный Учреждением доработанный пакет документов к повторному рассмотрению.

6. Решение об отказе в согласовании заключения сделки принимается в случае:

- выявления при проверке представленных документов неполных, необоснованных или недостоверных сведений;

- отсутствия достаточного обоснования целесообразности заключения сделки;

- несоответствия 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 действующего законодательства Российской Федерации, Ивановской области.

В случае принятия решения об отказе в согласовании заключения сделки Департамент в течение 2 рабочих дней направляет Учреждению письменное уведомление об отказе в согласовании заключения сделки с указанием оснований для отказа, установленных настоящим пунктом Порядка.

7. Решение о предварительном согласовании совершения крупной сделки оформляется письмом, которое подписывается начальником Департамента (лицом, исполняющим его обязанности).

8. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пункта 3 настоящего Порядка, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Департамента, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или, исходя из объективных обстоятельств, должна была знать об отсутствии предварительного согласия Департамента.

9. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пункта 3 настоящего Порядка, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной в судебном порядке или нет.

10. Хранение комплекта документов, представляемых согласно пункту 4 настоящего Порядка, в течение срока, определенного в номенклатуре дел Департамента, осуществляется управлением планирования и государственных закупок Департамента.

Порядок принятия решения об одобрении сделок с участием бюджетного учреждения социального обслуживания Ивановской области, в совершении которых имеется заинтересованность

1. Настоящий Порядок устанавливает правила принятия решения об одобрении сделок с участием бюджетного учреждения социального обслуживания Ивановской области (далее – Учреждение), в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О коммерческих организациях».

2. Решение об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, принимается Департаментом социальной защиты населения Ивановской области (далее – Департамент).

3. Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами, признаются руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер учреждения, если эти лица состоят с этими организациями или гражданами:

- в трудовых отношениях;
- являются участниками, кредиторами этих организаций;
- состоят с гражданами в близких родственных отношениях (супруг, супруга, родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники (усыновители, усыновленные)) или являются кредиторами этих граждан;
- при условии, что указанные организации и граждане являются поставщиками товаров, работ, услуг для Учреждения, крупными потребителями услуг (работ), оказываемых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из использования, распоряжения имуществом Учреждения.

Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности Учреждения или допускать их использования в иных целях, помимо предусмотренных уставом Учреждения.

4. Для принятия решения Учреждение представляет в Департамент следующие документы:

1) сопроводительное письмо об одобрении 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 правовыми актами Российской Федерации, либо относительно которых по мнению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение;

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

- 3) копии договоров, связанных со сделкой;

- 4) справку-обоснование целесообразности заключения сделки;

- 5) справку о прогнозе влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности Учреждения;

- 6) справку о способности (обеспеченности) исполнения обязательств Учреждения по сделке;

- 7) справку 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 действующим законодательством.

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

5. Управление планирования и государственных закупок Департамента на основании представленных документов в течение 20 рабочих дней со дня их получения:

- 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;

- одобряет сделку или отказывает в одобрении сделки.

В случае выявления недостатков (представление неполного пакета документов или неполных сведений) Департамент в течение 10 рабочих дней со дня их получения письменно уведомляет учреждение о выявленных недостатках и о необходимости представить дополнительные документы и в течение 5 рабочих дней со дня письменного уведомления принимает представленный Учреждением доработанный пакет документов к повторному рассмотрению.

6. По результатам рассмотрения представленных Учреждением документов Департамент 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;
- нарушение заинтересованными лицами интересов Учреждения, связанных предметом и целями 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 действующего законодательства Российской Федерации, Ивановской области.

В случае принятия решения об отказе в согласовании заключения сделки Департамент в течение 2 рабочих дней направляет Учреждению письменное уведомление об отказе в согласовании заключения сделки с указанием оснований для отказа, установленных настоящим пунктом Порядка.

7. В случае принятия решения об одобрении сделки Департамент в течение 2 рабочих дней направляет Учреждению письмо, которое подписывается начальником Департамента (лицом, исполняющим его обязанности).

8. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушениями требований пункта 2 настоящего Порядка, может быть признана судом недействительной.

9. Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

10. Хранение комплекта документов, представляемых согласно пункту 4 настоящего Порядка, в течение срока, определенного в номенклатуре дел Департамента, осуществляется управлением планирования и государственных закупок Департамента.