



КОМИТЕТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«24» декабря 2018 г.

№ 180-о/д

Волгоград

Об осуществлении комитетом информационных технологий Волгоградской области функций и полномочий учредителя государственного бюджетного учреждения

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и постановлением Администрации Волгоградской области от 20 декабря 2010 г. № 693-п "О порядке осуществления органами исполнительной власти Волгоградской области функций и полномочий учредителя государственного учреждения Волгоградской области" п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1 Порядок предварительного согласования совершения государственными бюджетными учреждениями, функции и полномочия учредителя которых осуществляет комитет информационных технологий Волгоградской области, крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

1.2 Порядок принятия решения об одобрении действий, в том числе сделок с участием государственных бюджетных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет комитет информационных технологий Волгоградской области, 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".

1.3 Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственных бюджетных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет комитет информационных технологий Волгоградской области, и об использовании закрепленного за ними государственного имущества Волгоградской области.

1.4 Порядок согласования комитетом информационных технологий Волгоградской области 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 государственными

бюджетными учреждениями, функции и полномочия учредителя которых осуществляет комитет информационных технологий Волгоградской области или приобретенного им за счет средств, выделенных ему комитетом информационных технологий Волгоградской области на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

1.5 Порядок определения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности государственных бюджетных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет комитет информационных технологий Волгоградской области, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем государственного бюджетного учреждения, функции и полномочия учредителя которого осуществляет комитет информационных технологий Волгоградской области по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.6 Порядок согласования создания или ликвидации филиалов, открытия или закрытия представительств государственных бюджетных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет комитет информационных технологий Волгоградской области.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета



С.П.Горбин

УТВЕРЖДЕН

приказом комитета информационных технологий Волгоградской области

от «24» декабря 2018 г. № 180-о/д

ПОРЯДОК

предварительного согласования совершения государственными бюджетными учреждениями, функции и полномочия учредителя которых осуществляет комитет информационных технологий Волгоградской области, крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях"

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и постановлением Администрации Волгоградской области от 20 декабря 2010 г. № 693-п "О порядке осуществления органами исполнительной власти Волгоградской области функций и полномочий учредителя государственного учреждения Волгоградской области" и устанавливает правила предварительного согласования совершения государственными бюджетными учреждениями, функции и полномочия учредителя которых осуществляет комитет информационных технологий Волгоградской области (далее – Учреждение), крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

2. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия комитета информационных технологий Волгоградской области (далее – Комитет).

Под крупной сделкой пункт 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" 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 Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом Учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Комитета, если будет доказано, что другая сторона в сделке

знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя Учреждения.

Руководитель Учреждения несет перед бюджетным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3. При совершении Учреждением крупной сделки по приобретению товаров, работ, услуг для государственных нужд предварительное согласие должно быть получено Учреждением до начала проведения процедур закупок в соответствии с требованиями Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

4. Для получения предварительного согласия на совершение крупной сделки Учреждение направляет в Комитет обращение на бланке Учреждения на имя председателя Комитета, которое должно содержать:

- цель совершения сделки;
- мотивированное обоснование выбора контрагента сделки;
- предмет и предполагаемую цену сделки;
- сроки исполнения обязательств по сделке;
- иные существенные условия сделки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. К обращению, указанному в пункте 4 настоящего Порядка, прилагаются:

- копии форм бухгалтерской отчетности за последний финансовый год и на последнюю отчетную дату;

- проект соответствующего договора, содержащего условия крупной сделки, со всеми приложениями или проект документации - при размещении заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в случае совершения Учреждением крупной сделки в качестве заказчика;

- финансово-экономическое обоснование целесообразности заключения крупной сделки (расчеты показателей сделки, информация о прогнозе влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности Учреждения в разрезе показателей деятельности и финансовых показателей и другое);

- 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;

- 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 статуса данной задолженности (текущая или просроченная).

6. Обращение, указанное в пункте 4 настоящего Порядка, подписывается руководителем Учреждения или лицом, исполняющим его обязанности. Прилагаемые к обращению документы (копии документов), за исключением отчета об оценке рыночной стоимости имущества, должны быть подписаны (заверены) руководителем Учреждения или лицом, исполняющим его обязанности, главным бухгалтером Учреждения и заверены печатью Учреждения. В представленных документах подчистки, помарки и иные неоговоренные исправления не допускаются.

7. В течение 30 календарных дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктами 4 и 5 настоящего Порядка, Комитет проводит проверку наличия документов, прилагаемых к обращению Учреждения, анализирует их содержание, изучает основания целесообразности совершения Учреждением крупной сделки, подготавливает решение о предварительном согласовании крупной сделки либо о мотивированном отказе в таком согласовании.

8. Решение о предварительном согласовании крупной сделки либо о мотивированном отказе в таком согласовании принимается Комитетом в лице председателя Комитета или лица, временно осуществляющего полномочия председателя Комитета и оформляется письмом Комитета, подписанным председателем Комитета или лицом, временно осуществляющим полномочия председателя Комитета.

9. При непредставлении Учреждением документов, указанных в пунктах 4 и 5 настоящего Порядка, представлении их в неполном объеме и (или) при отсутствии сведений, необходимых для принятия решения о предварительном согласовании крупной сделки, Комитет отказывает Учреждению в рассмотрении обращения, о чем письменно информирует Учреждение.

10. Решение об отказе в согласовании крупной сделки принимается в случаях, если:

в обращении Учреждения или прилагаемых к нему документах выявлены неполные или недостоверные сведения;

сделка не соответствует целям деятельности Учреждения и (или) в результате ее совершения осуществление Учреждением предусмотренной его уставом деятельности будет затруднено или невозможно.

11. Письмо Комитета с решением о предварительном согласовании крупной сделки либо с решением о мотивированном отказе в согласовании такой сделки направляется в Учреждение или вручается уполномоченному представителю Учреждения не позднее трех рабочих дней со дня регистрации указанного письма.

12. Решение о предварительном согласовании крупной сделки действительно в течение трех месяцев со дня его принятия.

УТВЕРЖДЕН

приказом комитета информационных технологий Волгоградской области

от «24» декабря 2018 г. № 180-о/д

ПОРЯДОК

принятия решения об одобрении действий, в том числе сделок с участием государственных бюджетных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет комитет информационных технологий Волгоградской области, 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"

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и постановлением Администрации Волгоградской области от 20 декабря 2010 г. № 693-п "О порядке осуществления органами исполнительной власти Волгоградской области функций и полномочий учредителя государственного учреждения Волгоградской области" и регулирует вопросы принятия комитетом информационных технологий Волгоградской области (далее – Комитет) решения об одобрении сделок с участием государственных бюджетных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Комитет (далее – 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" (далее – заинтересованность).

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 контроля 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.

Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения.

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

Под термином "возможности Учреждения" в целях настоящего Порядка понимаются принадлежащие Учреждению имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информация о деятельности и планах Учреждения, имеющая для него ценность.

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.

4. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой намеревается быть Учреждение, Учреждение с целью принятия решения об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность (далее – сделка), направляет в Комитет обращение на бланке Учреждения на имя председателя Комитета об одобрении сделки (далее – обращение), которое должно содержать:

предмет сделки;

мотивированное обоснование выбора контрагента;

сроки исполнения обязательств по сделке;

цену и иные существенные условия сделки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. К обращению прилагаются:

копии документов, подтверждающих наличие заинтересованных в сделке лиц, в соответствии с действующим законодательством;

копии форм бюджетной отчетности за последний финансовый год и на последнюю отчетную дату;

проект соответствующего договора, содержащий условия сделки;

финансово-экономическое обоснование целесообразности совершения сделки (содержание сделки, расчеты показателей сделки, информация о прогнозе влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности Учреждения в разрезе показателей деятельности и финансовых показателей, особые условия сделки);

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

6. Обращение подписывается руководителем Учреждения или лицом, исполняющим его обязанности. Прилагаемые к обращению документы (за исключением отчета об оценке рыночной стоимости имущества) должны быть подписаны, а копии документов - заверены подписями руководителя Учреждения либо лица, исполняющего его обязанности, и главного бухгалтера Учреждения, а также печатью Учреждения.

В представленных документах подчистки, поправки и иные неоговоренные исправления не допускаются.

7. В течение 30 календарных дней с даты поступления документов, предусмотренных пунктами 4 и 5 настоящего Порядка, Комитет проводит проверку наличия документов, прилагаемых к обращению Учреждения, изучает основания целесообразности совершения Учреждением сделки, подготавливает решение об одобрении сделки с участием Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, либо решение о мотивированном отказе в одобрении такой сделки.

8. При непредставлении Учреждением документов, предусмотренных пунктами 4 и 5 настоящего Порядка, неполном их представлении Комитет отказывает Учреждению в рассмотрении обращения об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, о чем письменно информирует Учреждение.

9. Решение об одобрении сделки с участием Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Комитетом в лице председателя Комитета или лица, временно осуществляющего полномочия председателя Комитета и оформляется письмом, подписанным председателем Комитета или лицом, временно осуществляющим полномочия председателя Комитета.

10. Решение об отказе в одобрении сделки с участием Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается в случаях, если:

в обращении Учреждения или прилагаемых к нему документах выявлены неполные или недостоверные сведения;

сделка не соответствует целям деятельности Учреждения и (или) в результате ее совершения осуществление Учреждением предусмотренной его уставом деятельности будет затруднено или невозможно.

11. Письмо Комитета с решением об одобрении сделки с участием Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, либо с решением о мотивированном отказе в одобрении совершения такой сделки направляется в Учреждение или вручается уполномоченному представителю Учреждения не позднее трех рабочих дней со дня регистрации указанного письма.

12. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящего Порядка, может быть признана судом недействительной.

13. Решение об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, действительно в течение трех месяцев со дня его принятия.

УТВЕРЖДЕН

приказом комитета информационных технологий Волгоградской области

от «24» декабря 2018 г. № 180-о/д

ПОРЯДОК

составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственных бюджетных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет комитет информационных технологий Волгоградской области, и об использовании закрепленного за ними государственного имущества Волгоградской области

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 сентября 2010 г. № 114н "Об общих требованиях к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества" и постановлением Администрации Волгоградской области от 20 декабря 2010 г. № 693-п "О порядке осуществления органами исполнительной власти Волгоградской области функций и полномочий учредителя государственного учреждения Волгоградской области" и определяет процедуру составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственных бюджетных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет комитет информационных технологий Волгоградской области, и об использовании закрепленного за ними государственного имущества (далее – отчет).

1.2. Отчет составляется государственными бюджетными учреждениями, функции и полномочия учредителя которых осуществляет комитет информационных технологий Волгоградской области, их обособленными подразделениями, осуществляющими полномочия по ведению бухгалтерского учета (далее – учреждения), с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

2. Порядок составления отчета

2.1. Отчет составляется учреждением в валюте российской Федерации (в части показателей в денежном выражении) по состоянию на 01 января года, следующего за отчетным.

2.2. Отчет составляется в разрезе следующих разделов:

раздел 1 "Общие сведения об учреждении";

раздел 2 "Результат деятельности учреждения";

раздел 2 "Результат деятельности учреждения";

раздел 3 "Об использовании имущества, закрепленного за учреждением".

2.3. В разделе 1 "Общие сведения об учреждении" указываются:

исчерпывающий перечень видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами;

перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами, с указанием потребителей указанных услуг (работ);

перечень документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых учреждение осуществляет деятельность (свидетельство о государственной регистрации учреждения, лицензии и другие разрешительные документы);

количество штатных единиц учреждения (указываются данные о количественном составе и квалификации сотрудников учреждения на начало и конец отчетного года. В случае изменения количества штатных единиц учреждения указываются причины, приведшие к их изменению на конец отчетного периода);

средняя заработная плата сотрудников учреждения.

2.4. В разделе 2 "Результат деятельности учреждения" указываются:

изменение (увеличение, уменьшение) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчетного года (в процентах);

общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей;

изменения (увеличение, уменьшение) дебиторской и кредиторской задолженности учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных Планом финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения (далее – План) относительно предыдущего отчетного года (в процентах) с указанием причин образования просроченной кредиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, нереальной к взысканию;

суммы доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ);

сведения об исполнении государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);

сведения, указанные в абзаце шестом настоящего пункта, формируются учреждением по форме, установленной приложением 2 к Положению о формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений Волгоградской области и финансовом обеспечении выполнения

государственного задания, утвержденному постановлением Администрации Волгоградской области от 30 декабря 2015 г. № 818-п;

цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям (в динамике в течение отчетного периода);

общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения (в том числе платными для потребителей);

количество жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры;

суммы кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов) в разрезе поступлений, предусмотренных Планом;

суммы кассовых и плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) в разрезе выплат, предусмотренных Планом.

2.5. В разделе 3 "Об использовании имущества, закрепленного за учреждением" указывается на начало и конец отчетного года:

общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду;

общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование;

общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду;

общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование;

общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду;

общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование;

количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления;

общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет средств, выделенных

органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, учреждению на указанные цели;

общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности;

общая балансовая (остаточная) стоимость особо ценного движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления.

3. Порядок утверждения отчета

3.1. Отчет учреждения утверждается руководителем учреждения и представляется не позднее 25 января года, следующего за отчетным, в двух экземплярах на бумажном носителе на согласование в комитет информационных технологий Волгоградской области (далее – Комитет).

Указанный отчет рассматривается в течение десяти рабочих дней, а при представлении уточненного отчета - в течение двух дней, следующих за днем поступления отчета, и согласовывается председателем Комитета или лицом, временно осуществляющим полномочия председателя Комитета либо возвращается на доработку с указанием причин, послуживших основанием для его возврата. Возврат отчета осуществляется в случае выявления неточности, в том числе ошибок в расчетах, или в случаях представления отчета с нарушением установленных настоящим Порядком требований.

Учреждение в течение пяти дней устраняет допущенные нарушения и (или) неточности и представляет уточненный отчет.

3.2. Учреждение предоставляет отчет, утвержденный и согласованный в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка, для его размещения на официальном сайте в сети Интернет федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с пунктом 3.5 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

УТВЕРЖДЕН

приказом комитета информационных технологий Волгоградской области

от «24» декабря 2018 г. № 180-о/д

ПОРЯДОК

согласования комитетом информационных технологий Волгоградской области 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 государственными бюджетными учреждениями, функции и полномочия учредителя которых осуществляет комитет информационных технологий Волгоградской области или приобретенного им за счет средств, выделенных ему комитетом информационных технологий Волгоградской области на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и постановлением Администрации Волгоградской области от 20 декабря 2010 г. № 693-п "О порядке осуществления органами исполнительной власти Волгоградской области функций и полномочий учредителя государственного учреждения Волгоградской области" и устанавливает порядок согласования комитетом информационных технологий Волгоградской области (далее – Комитет) 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 государственными бюджетными учреждениями, функции и полномочия учредителя которых осуществляет комитет информационных технологий Волгоградской области (далее – Учреждения), или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Комитетом на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

2. Передача Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Комитетом или приобретенного Учреждением, за счет средств, выделенных ему Комитетом на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества (далее – имущество) некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника может быть осуществлена с предварительного согласия Комитета.

3. В случае намерения Учреждения выступить в качестве учредителя или участника некоммерческой организации Учреждение с целью получения решения о согласовании передачи имущества направляет в Комитет

обращение на бланке Учреждения о согласовании передачи Учреждением имущества некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника (далее – обращение).

4. К обращению прилагаются:

технико-экономическое обоснование, содержащее информацию о целях использования имущества в некоммерческой организации и экономическом эффекте, которого достигнет Учреждение от такой передачи, обоснование необходимости и всех существенных условий передачи имущества, а также соответствия передачи имущества уставу (предмету, целям и видам деятельности) Учреждения;

справка о балансовой стоимости имущества, планируемого к передаче;

акт приема-передачи объекта основных средств;

инвентарная карточка учета объекта основных средств;

проект договора (соглашения) о передаче имущества;

копии учредительных документов некоммерческой организации, которой предполагается передать имущество, и выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за месяц до даты ее представления;

проект учредительного договора (решения об учреждении) некоммерческой организации (для участия во вновь создаваемой некоммерческой организации), в состав учредителей (участников) которой предполагает войти Учреждение;

подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности отчет об оценке рыночной стоимости имущества, произведенной не ранее чем за три месяца до представления отчета;

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);

сведения об объеме денежных средств и (или) перечень имущества (с приложением технической документации) Учреждения, которые предполагаются к передаче некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;

копии форм бюджетной отчетности Учреждения за последний финансовый год и на последнюю отчетную дату (для участия в существующих некоммерческих организациях).

5. Обращение подписывается руководителем Учреждения или лицом, исполняющим его обязанности. Прилагаемые к обращению документы (за исключением отчета, предусмотренного абзацем восьмым пункта 4 настоящего Порядка) должны быть подписаны, а копии документов – заверены подписями руководителя Учреждения или лица, исполняющего его обязанности, и главного бухгалтера, а также печатью Учреждения.

В представленных документах подчистки, помарки и иные неоговоренные исправления не допускаются.

6. В ходе рассмотрения обращения Учреждения Комитетом могут быть затребованы дополнительные документы, связанные с передачей имущества некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника.

7. Комитет принимает мотивированное решение об отказе Учреждению в передаче имущества некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника, в случаях, если установлено:

а) выявление в предоставленном обращении или прилагаемых к нему документах неполных, необоснованных или недостоверных сведений;

б) в результате передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества осуществление Учреждением предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено или невозможно.

8. Решение о согласовании передачи имущества некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника либо о мотивированном отказе в таком согласовании принимается Комитетом в лице председателя Комитета или лица, временно осуществляющего полномочия председателя Комитета и оформляется письмом, подписанным председателем Комитета или лицом, временно осуществляющим полномочия председателя Комитета в течение 20 календарных дней с даты поступления документов, предусмотренных пунктами 3, 4 настоящего Порядка.

9. Письмо Комитета с решением о согласовании передачи имущества некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника либо о мотивированном отказе в таком согласовании направляется в Учреждение или вручается уполномоченному представителю Учреждения не позднее трех рабочих дней со дня регистрации указанного письма.

10. Решение о согласовании передачи Учреждением имущества некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника действительно в течение одного года со дня его принятия.

УТВЕРЖДЕН

приказом комитета информационных технологий Волгоградской области

от «24» декабря 2018 г. № 180-о/д

ПОРЯДОК

определения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности государственных бюджетных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет комитет информационных технологий Волгоградской области, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем государственного бюджетного учреждения, функции и полномочия учредителя которого осуществляет комитет информационных технологий Волгоградской области по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности государственных бюджетных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет комитет информационных технологий Волгоградской области (далее – Учреждения), превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности).

Расторжение трудового договора с руководителем Учреждения при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимое значение, определяемое в соответствии с настоящим Порядком, возможно при наличии такой задолженности в период срока действия трудового договора с руководителем Учреждения.

2. Предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности по следующим видам не должно превышать:

по начисленным выплатам по оплате труда перед работниками Учреждения (за исключением депонированных сумм) – частичная невыплата свыше трех месяцев заработной платы, пособий и иных установленных законом выплат, полная невыплата свыше двух месяцев заработной платы, пособий и иных установленных законом выплат или выплата заработной платы свыше двух месяцев в размере ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда;

по уплате налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды, в том числе штрафов, пеней и иных санкций за неисполнение или

ненадлежащее исполнение обязанности по уплате налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды, административных штрафов и штрафов, установленных уголовным законодательством, срок неуплаты которых превышает трех месяцев с даты, когда платежи должны были быть осуществлены;

по доле (в процентах) общей суммы просроченной кредиторской задолженности в стоимости активов Учреждения, за исключением балансовой стоимости особо ценного движимого имущества, недвижимого имущества и имущества, находящегося под обременением (в залоге), которая не должна превышать 20 процентов – шесть месяцев с даты, когда платежи должны были быть осуществлены с учетом суммы полученной Учреждением субсидии.

3. Руководитель Учреждения предоставляет в Комитет информацию о состоянии кредиторской задолженности:

ежемесячно не позднее 8-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, сведения о просроченной кредиторской задолженности образовательной организации по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с пояснительной запиской, в которой указываются причины образования просроченной кредиторской задолженности, намечаемые меры по ее ликвидации и сроки их реализации

ежеквартально не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, сведения об общем объеме кредиторской задолженности, включая данные об объеме просроченной кредиторской задолженности и просроченной кредиторской задолженности, размер которой превышает предельно допустимое значение, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, с пояснительной запиской, в которой указываются причины образования просроченной кредиторской задолженности, намечаемые меры по ее ликвидации и сроки их реализации, а также сведения о расчете превышения предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности учреждения по каждому виду кредиторской задолженности, определенному пунктом 2 настоящего Порядка, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

4. При наличии просроченной кредиторской задолженности, размер которой превышает предельно допустимое значение, решение о расторжении трудового договора с руководителем Учреждения в соответствии с пунктом 3 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации и (или) об урегулировании просроченной кредиторской задолженности принимается председателем Комитета.

5. В случае принятия решения об урегулировании Учреждением просроченной кредиторской задолженности составляется план мероприятий по ее погашению с указанием конкретных сроков их выполнения и ответственных лиц, который утверждается председателем Комитета.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку определения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности государственных бюджетных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет комитет информационных технологий Волгоградской области, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем государственного бюджетного учреждения, функции и полномочия учредителя которого осуществляет комитет информационных технологий Волгоградской области по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации

СВЕДЕНИЯ

о просроченной кредиторской задолженности государственного бюджетного учреждения, функции и полномочия которого осуществляет комитет информационных технологий Волгоградской области, и мерах по ее погашению
на " __ " _____ 20__ г.

Наименование учреждения _____

Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя _____

Наименование органа, осуществляющего ведение лицевого счета по иным видам субсидии _____

Периодичность: месячная

Единица измерения: руб.

Наименование кредитора	Код строки	Государственный контракт (договор)			Причины образования просроченной кредиторской задолженности	Меры, принимаемые по погашению просроченной кредиторской задолженности
		реквизиты	сумма	предмет		
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
М.П (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

" __ " _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку определения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности государственных бюджетных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет комитет информационных технологий Волгоградской области, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем государственного бюджетного учреждения, функции и полномочия учредителя которого осуществляет комитет информационных технологий Волгоградской области по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации

СВЕДЕНИЯ

об общем объеме кредиторской задолженности, включая данные об объеме просроченной кредиторской задолженности и просроченной кредиторской задолженности, размер которой превышает предельно допустимое значение на " __ " _____ 20__ г.

Наименование учреждения _____

Периодичность: квартальная

Единица измерения: руб.

Состав кредиторской задолженности за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации и доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности	Код строки	Кредиторская задолженность		Срок просроченной кредиторской задолженности (дни)
		всего	в том числе просроченная кредиторская задолженность	
1	2	3	4	5
Кредиторская задолженность - всего	010			
в том числе: по оплате труда	011			
по оплате налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей, уплачиваемых в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в том числе штрафов, пеней и санкций за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанности по уплате налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, а также административных штрафов и штрафов, установленных уголовным законодательством Российской Федерации	012			
по иной кредиторской задолженности	013			

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

М.П.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" __ " _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Порядку определения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности государственных бюджетных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет комитет информационных технологий Волгоградской области, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем государственного бюджетного учреждения, функции и полномочия учредителя которого осуществляет комитет информационных технологий Волгоградской области по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации

РАСЧЕТ

абсолютных показателей предельно допустимого значения
просроченной кредиторской задолженности

год
на _____ 20__ г.

Наименование учреждения _____

Периодичность: квартальная

Единица измерения: руб.

I. Просроченная кредиторская задолженность

Вид задолженности	Код строки	Расчет	
		сумма на 01.01.20__ г.	допустимое значение
1	2	3	4
По оплате труда и прочим выплатам персоналу	010		
По налоговым платежам и иным обязательным платежам в бюджеты	020		
По расчетам с поставщиками и подрядчиками	030		
По иным имеющимся обязательствам	080		
Просроченная кредиторская задолженность, всего (стр. 010 + стр. 020 + стр. 030 + стр. 080)	100		
в том числе по решениям судебных органов и (или) исполнительным листам (справочно)	101		

II. Финансовые и нефинансовые активы бюджетного учреждения, обеспечивающие исполнение принятых бюджетным учреждением обязательств (за исключением стоимости особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества, и имущества, находящегося под обременением (в залоге))

Вид актива	Код строки	Балансовая (остаточная стоимость) по данным бухгалтерского учета на отчетную дату	
		на 01.01.20__ г.	20% величины активов
1	2	3	4
Денежные средства учреждения, в том числе в иностранной валюте по курсу ЦБ РФ на отчетную дату	110		
Дебиторская задолженность (за исключением расчетов с поставщиками, подрядчиками и подотчетными лицами)	120		
Движимое имущество, не относящееся к категории особо ценного имущества	130		
Готовая продукция, товары	140		
Иные активы, обеспечивающие исполнение принятых организацией обязательств	150		
Активы, находящиеся под обременением (залог, изъятые из оборота)	180		
ИТОГО (стр. 110 + стр. 120 + стр. 130 + стр. 140 + стр. 150 - стр. 180)	200		

III. Предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности

Наименование показателя	Код строки	Сумма абсолютных показателей	
		на 01.01.20__ г.	
1	2	3	4
Величина превышения просроченной кредиторской задолженности по всем имеющимся обязательствам над стоимостью активов, их обеспечивающих (стр. 100 - стр. 200) *	220		

* При отрицательном результате проставляется нулевое значение ("0").

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

"__" _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕН

приказом комитета информационных технологий Волгоградской области

от «24» декабря 2018 г. № 180-о/д

ПОРЯДОК

согласования создания или ликвидации филиалов, открытия или закрытия представительств государственных бюджетных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет комитет информационных технологий Волгоградской области

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и постановлением Администрации Волгоградской области от 20 декабря 2010 г. № 693-п "О порядке осуществления органами исполнительной власти Волгоградской области функций и полномочий учредителя государственного учреждения Волгоградской области" и регламентирует отношения государственных бюджетных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет комитет информационных технологий Волгоградской области (далее – Учреждения) и комитета информационных технологий Волгоградской области (далее – Комитет), возникающие при создании или ликвидации филиалов Учреждения, открытии или закрытии его представительств.

2. Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Для целей настоящего Порядка филиалом Учреждения признается его обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения Учреждения и осуществляющее все его функции или часть их, в том числе функции представительства.

Представительством Учреждения признается его обособленное подразделение, которое расположено вне места нахождения Учреждения, представляющего интересы Учреждения и осуществляющего их защиту.

4. Решение о создании или ликвидации филиала Учреждения, открытии или закрытии его представительства принимается Учреждением по согласованию с Комитетом.

5. В целях согласования создания филиала или открытия представительства, Учреждение предоставляет в Комитет следующие документы:

обращение руководителя Учреждения о согласовании создания филиала или открытия представительства Учреждения с социально-экономическим обоснованием создания и функционирования филиала или представительства, перспективы его развития;

сведения о предполагаемом кадровом обеспечении филиала или представительства, квалификации работников и условиях их привлечения к трудовой деятельности;

проект положения о филиале (представительстве).

копии форм бюджетной отчетности за последний финансовый год и на последнюю отчетную дату.

Документы должны быть подписаны (заверены) руководителем Учреждения или лицом, исполняющим его обязанности, главным бухгалтером Учреждения и заверены печатью Учреждения.

В представленных документах подчистки, помарки и иные неоговоренные исправления не допускаются.

6. В целях согласования ликвидации филиала или закрытия представительства, руководитель Учреждения предоставляет в Комитет мотивированное обращение о необходимости ликвидации филиала или закрытия представительства Учреждения.

7. Решение о согласовании создания или ликвидации филиала Учреждения, открытия или закрытия его представительства, либо о мотивированном отказе в таком согласовании принимается комитетом в течение 30 календарных дней с даты поступления документов, предусмотренных пунктами 5,6 настоящего Порядка.

8. Решение Комитета о согласовании создания или ликвидации филиала Учреждения, открытия или закрытия его представительства, а также мотивированное решение об отказе в согласовании принимается в форме письма на бланке Комитета.

9. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения Комитет направляет в Учреждение или вручает уполномоченному представителю Учреждения письмо с решением о согласовании создания или ликвидации филиала Учреждения, открытия или закрытия его представительства, либо с мотивированным решением об отказе.

10. Решение Комитета о согласовании создания или ликвидации филиала Учреждения, открытия или закрытия его представительства, действительно в течение одного месяца со дня его принятия.