



КОМИТЕТ КУЛЬТУРЫ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛКОМКУЛЬТУРЫ)

ПРИКАЗ

25.01.2023

№ 01-20/16

Волгоград

Об осуществлении комитетом культуры Волгоградской области функций и полномочий учредителя государственных бюджетных учреждений Волгоградской области

Руководствуясь Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", 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" приказываю:

1. Утвердить Порядок предварительного согласования совершения государственным бюджетным учреждением, подведомственным комитету культуры Волгоградской области, крупных сделок согласно приложению 1.

2. Утвердить Порядок принятия решения об одобрении действий, в том числе сделок с участием государственного бюджетного учреждения, подведомственного комитету культуры Волгоградской области, в совершении которых имеется заинтересованность, согласно приложению 2.

3. Утвердить Порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности государственного бюджетного учреждения, подведомственного комитету культуры Волгоградской области, оказываемые сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного государственного задания, согласно приложению 3.

4. Утвердить Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного бюджетного учреждения, подведомственного комитету культуры Волгоградской области, и об использовании закрепленного за ним государственного имущества Волгоградской области согласно приложению 4.

5. Утвердить Порядок согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за государственным бюджетным учреждением, подведомственным комитету культуры Волгоградской области, комитетом культуры Волгоградской области, либо приобретенным указанным бюджетным учреждением за счет средств бюджета, выделенных комитетом культуры Волгоградской области на приобретение такого имущества, согласно приложению 5.

6. Утвердить 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 государственным бюджетным учреждением, подведомственным комитету культуры Волгоградской области, комитетом культуры Волгоградской области или приобретенного указанным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему комитетом культуры Волгоградской области на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества согласно приложению 6.

7. Утвердить Порядок согласования создания или ликвидации филиалов государственного бюджетного учреждения, подведомственного комитету культуры Волгоградской области, открытия или закрытия его представительств согласно приложению 7.

8. Признать утратившими силу:

приказ Комитета по культуре Администрации Волгоградской области от 31 декабря 2010 г. № 01-20/340 "О мерах по реализации постановления 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";

приказ Комитета по культуре Администрации Волгоградской области от 15 марта 2012 г. № 01-20/067 "О внесении изменений в приказ Комитета по культуре Администрации Волгоградской области от 31 декабря 2011 г. № 01-20/340 "О мерах по реализации постановления 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";

приказ министерства культуры Волгоградской области от 25 декабря 2012 г. № 01-20/496 "О внесении изменений в приказ Комитета по культуре Администрации Волгоградской области от 31 декабря 2010 г. № 01-20/340 "О мерах по реализации постановления 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";

приказ комитета культуры Волгоградской области от 17 апреля 2015 г. № 01-20/136 "О внесении изменений в приказ Комитета по культуре Администрации Волгоградской области от 31 декабря 2010 г. № 01-20/340 "О мерах по реализации постановления 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".

9. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель комитета



С.В.Малых

Приложение 1
к приказу комитета культуры
Волгоградской области
от 25.01.2023 № 01-20/16

Порядок
предварительного согласования совершения государственным бюджетным
учреждением, подведомственным комитету культуры
Волгоградской области, крупных сделок

1. Настоящий Порядок разработан в целях повышения эффективности управления закрепленного за государственным бюджетным учреждением (далее именуется - учреждение), подведомственным комитету культуры Волгоградской области (далее именуется - комитет), имуществом и усиления ответственности его руководителя, и определяет порядок предварительного согласования (получения согласия) совершения учреждением крупных сделок.

2. Понятие крупной сделки, применяемое в настоящем Порядке, признается и используется в значении, предусмотренном статьей 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

3. В случае намерения учреждения выступить одной из сторон в сделке, признаваемой в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка крупной сделкой, учреждение предоставляет в комитет для предварительного согласования следующие документы:

3.1. Обращение учреждения, подписанное руководителем учреждения или уполномоченным им лицом, с просьбой о предварительном согласовании совершения крупной сделки, в котором в обязательном порядке указываются:

стороны сделки, ее предмет, цена и предполагаемые сроки совершения;

балансовая стоимость активов учреждения на дату подачи обращения;
финансово-экономическое обоснование целесообразности заключения крупной сделки, в том числе информация о прогнозе влияния результатов крупной сделки на эффективность деятельности учреждения;

сведения о кредиторской и дебиторской задолженности учреждения по состоянию на дату подачи обращения, в том числе наименования кредиторов, дебиторов, суммы задолженности, даты ее возникновения с выделением задолженности по заработной плате, задолженности перед бюджетом и внебюджетными фондами и указанием статуса данной задолженности (текущая или просроченная).

3.2. Заверенные руководителем учреждения или уполномоченным им лицом:

проект гражданско-правового договора, по которому предполагается

совершение крупной сделки;

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 3 месяца до даты его предоставления в комитет.

4. Документы, предоставляемые в комитет для предварительного согласования совершения крупной сделки, должны подлежать прочтению и не должны иметь исправлений и технических ошибок, вызывающих двоякое толкование (понимание) текста.

В случае если заключению учреждением гражданско-правового договора, по которому предполагается совершение крупной сделки, в соответствии с требованиями законодательства должно предшествовать проведение аукциона, конкурса или запроса котировок, документы предоставляются учреждением не менее чем за 30 календарных дней до дня принятия учреждением решения о способе размещения заказа в соответствии с требованиями законодательства.

5. Решение о предварительном согласии совершения учреждением крупной сделки принимается комитетом по результатам рассмотрения документов комиссией комитета по вопросам реализации комитетом функций и полномочий учредителя в отношении государственных бюджетных учреждений, подведомственных комитету (далее по тексту - Комиссия), в срок, не превышающий 20 календарных дней с даты регистрации поступления документов в комитет.

Деятельность Комиссии регулируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области и положением о Комиссии, утверждаемым комитетом.

6. Комиссия осуществляет рассмотрение поступивших документов на основании их полного, всестороннего и объективного анализа, установления соответствия предполагаемой к совершению учреждением крупной сделки требованиям нормативных правовых актов и устава учреждения, определения степени негативного влияния последствий совершения крупной сделки на выполнение учреждением утвержденного в установленном порядке государственного задания, качество и объем предоставляемых государственных услуг, деятельность учреждения в целом.

7. По итогам рассмотрения поступивших документов Комиссия выносит одно из следующих решений:

а) об отказе в предварительном согласовании совершения учреждением крупной сделки;

б) о предварительном согласовании совершения учреждением крупной сделки.

8. Основанием для принятия Комиссией решения об отказе

в предварительном согласовании совершения учреждением крупной сделки является:

- несоответствие документа или документов, предоставленных учреждением требованиям, содержащимся в пунктах 3.1, 3.2 и 4 настоящего Порядка;

- установление несоответствия предполагаемой к совершению учреждением крупной сделки требованиям нормативных правовых актов и/или устава учреждения, или последствия совершения крупной сделки повлекут снижение объема и/или количества предоставляемых учреждением государственных услуг и/или их качества или будут иметь негативное влияние на деятельность учреждения в целом.

9. Решение о предварительном согласовании совершения учреждением крупной сделки принимается, в случае если Комиссией не установлены основания для принятия решения об отказе в предварительном согласовании совершения учреждением крупной сделки, указанные в пункте 8 настоящего Порядка.

10. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии и является основанием для издания комитетом правового акта о даче предварительного согласия на совершение учреждением крупной сделки или об отказе дачи такого согласия.

Принятие комитетом правового акта, указанного в настоящем пункте, и направление его в адрес учреждения осуществляется в пределах срока, установленного пунктом 5 настоящего Порядка.

11. Документы, направленные учреждением в комитет для принятия решения в соответствии с настоящим Порядком, возврату не подлежат.

Приложение 2
к приказу комитета культуры
Волгоградской области
от 25.01.2023 № 01-20/16

Порядок
принятия решения об одобрении действий, в том числе сделок с участием
государственного бюджетного учреждения, подведомственного комитету
культуры Волгоградской области, в совершении которых имеется
заинтересованность

1. Настоящий Порядок разработан в целях предупреждения заинтересованности в совершении государственным бюджетным учреждением (далее именуется - некоммерческая организация, учреждение), подведомственным комитету культуры Волгоградской области (далее именуется - комитет) тех или иных действий, в том числе сделок, которые могут повлечь за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и учреждения.

2. Действие настоящего Порядка не распространяется на случаи заключения учреждением сделок по результатам конкурса, аукциона и запроса котировок, проведенных в соответствии с Федеральным закон от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

3. Понятие лица, заинтересованного в совершении некоммерческой организацией тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами, применяемое в настоящем Порядке, признается и используется в значении, предусмотренном статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

4. Сделка с участием учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее именуется - сделка), может быть совершена только после принятия комитетом решения об одобрении сделки.

5. Порядок информирования руководителя учреждения об имеющейся заинтересованности в совершении сделки заинтересованными лицами устанавливается локальным правовым актом учреждения.

6. До момента принятия учреждением решения о заключении сделки и с целью одобрения сделки учреждение предоставляет в комитет следующие документы:

6.1. Обращение учреждения, подписанное руководителем учреждения или уполномоченным им лицом, в котором сообщается о намерениях

заклучить сделку в которой имеется заинтересованность, а также просьбу об одобрении сделки.

6.2. Заверенный руководителем учреждения или уполномоченным им лицом проект гражданско-правового договора, по которому предполагается совершение сделки с указанием его существенных условий (предмета сделки, ее цены, сторон и сроков исполнения).

7. Документы, предоставляемые в комитет для одобрения сделки, должны подлежать прочтению и не должны иметь исправлений и технических ошибок, вызывающих двоякое толкование (понимание) текста.

8. Решение об одобрении либо об отказе в одобрении сделки принимается комитетом по результатам рассмотрения документов комиссией комитета по вопросам реализации комитетом функций и полномочий учредителя в отношении учреждений, подведомственных комитету (далее по тексту - Комиссия), в срок, не превышающий 15 календарных дней с даты регистрации поступления документов в комитет.

Деятельность Комиссии регулируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области и положением о Комиссии, утвержденным комитетом.

9. Комиссия осуществляет рассмотрение поступивших документов на основании их полного, всестороннего и объективного анализа, установления соответствия предполагаемой к совершению учреждением сделки требованиям нормативных правовых актов и устава учреждения, определения степени негативного влияния последствий совершения сделки на деятельность учреждения, увеличение расходов областного бюджета и возникновение коррупционных рисков.

10. По итогам рассмотрения поступивших документов Комиссия выносит одно из следующих решений:

- а) об отказе в одобрении сделки;
- б) об одобрении сделки (с условием или без условия).

11. Основанием для принятия Комиссией решения об отказе в одобрении сделки является:

- несоответствие документа или документов, предоставленных учреждением требованиям, содержащимся в пунктах 6.1, 6.2 и 7 настоящего Порядка;

- установление несоответствия предполагаемой к заключению учреждением сделки требованиям нормативных правовых актов или устава учреждения, или последствия совершения сделки будут иметь негативное влияние на деятельность учреждения и/или повлекут за собой увеличение расходов областного бюджета и/или возникновение коррупционных рисков.

12. Решение об одобрении сделки (без условия) принимается, в случае

если Комиссией не установлены основания для принятия решение об отказе в одобрении сделки, указанные в пункте 11 настоящего Порядка.

13. Решение об одобрении сделки (с условием) принимается, в случае если Комиссией не установлены основания для принятия решения об отказе в одобрении сделки, указанные в пункте 11 настоящего Порядка, но определены условия, направленные на минимизацию возникновения коррупционного риска и/или соблюдение интересов учреждения.

14. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии и является основанием для издания комитетом правового акта об одобрении сделки (с условием или без условия) или об отказе в одобрении сделки.

Принятие комитетом правового акта, указанного в настоящем пункте, и направление его в адрес учреждения осуществляется в пределах срока, установленного пунктом 8 настоящего Порядка.

15. Документы, направленные учреждением в комитет для принятия решения в соответствии с настоящим Порядком, возврату не подлежат.

Приложение 3
к приказу комитета культуры
Волгоградской области
от 25.01.2023 № 01-20/16

Порядок
определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы),
относящиеся к основным видам деятельности государственного
бюджетного учреждения, подведомственного комитету культуры
Волгоградской области, оказываемые им сверх установленного
государственного задания, а также в случаях, определенных действующим
законодательством, в пределах установленного государственного задания

1. Настоящий Порядок устанавливает единый подход к формированию
государственным бюджетным учреждением (далее именуется
- учреждение), подведомственного комитету культуры Волгоградской
области (далее именуется - комитет), платы для физических
и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам
деятельности учреждения и оказываемые им сверх утвержденного
в установленном порядке государственного задания, а также в случаях,
определенных действующим законодательством, в пределах
утвержденного государственного задания (далее именуется - услуги
(работы)).

2. Учреждение определяет необходимость услуг (работ) и их объем,
формирует перечень оказываемых (выполняемых) платных услуг (работ)
по основным видам деятельности с указанием размера платы за услуги
(работы) самостоятельно.

При определении объема услуг (работ) и формировании перечня
оказываемых (выполняемых) учреждением платных услуг (работ)
учитывается наличие материальных и трудовых ресурсов учреждения,
востребованность и потребность услуг (работ) прошлых лет и возможность
оказания новых и/или ранее не оказываемых (выполняемых) услуг (работ).

Перечень оказываемых (выполняемых) платных услуг (работ)
утверждается правовым актом учреждения.

3. Размер платы за услуги (работы) определяется учреждением
с учетом:

затрат на оказание учреждением услуг (работ);

затрат на содержание имущества учреждения;

затрат на развитие и совершенствование деятельности учреждения
в части оказания услуг (работ);

анализа фактических затрат учреждения на оказание услуг (работ)
в предшествующие периоды;

прогнозной информации о динамике изменения уровня цен (тарифов)
в составе затрат на оказание учреждением платных услуг (работ), включая
регулируемые государством цены (тарифы) на товары, работы, услуги

субъектов естественных монополий;

анализа существующего и прогнозируемого объема рыночных предложений на аналогичные услуги (работы) и уровня цен (тарифов) на них;

анализа существующего и прогнозируемого объема спроса на аналогичные услуги (работы).

Размер платы в расчете на единицу оказания платных образовательных услуг не может быть ниже величины базовых нормативных затрат, установленных комитетом в соответствии с Положением о формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений Волгоградской области и финансовом обеспечении выполнения государственного задания, утвержденным постановлением Администрации Волгоградской области от 30 декабря 2015 г. № 818-п, на оказание аналогичной государственной услуги в отношении контингента, принимаемого на обучение на соответствующий учебный год.

4. В случае отсутствия услуги (работы) в перечне, указанном в пункте 2 настоящего Порядка, плата за услуги (работы), оказание (выполнение) которых носит уникальный или разовый (нестандартный) характер, определяется учреждением по соглашению с лицом, заинтересованным в оказании (выполнении) платной услуги (работы) на основе сметы (калькуляции затрат), оформленной с соблюдением пункта 3 настоящего Порядка.

5. При наличии в учреждении выборного представительного органа (ученый совет высшего учебного заведения, совет среднего специального учебного заведения и др.) и/или совещательного органа, в компетенцию которых входит рассмотрение вопросов, относящихся к установлению и/или изменению перечня услуг (работ) и размера платы за услуги (работы), утверждению указанных перечня и размера платы должно предшествовать их рассмотрение представительным и/или совещательным органом.

6. Информация об оказании (выполнении) платных услуг (работ), а также о размере платы за услуги (работы) доводится учреждением до получателей услуг (работ) всеми доступными способами, в том числе путем размещения данной информации на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Приложение 4
к приказу комитета культуры
Волгоградской области
от 25.01.2023 № 01-20/16

Порядок
составления и утверждения отчета о результатах деятельности
государственного бюджетного учреждения, подведомственного комитету
культуры Волгоградской области, и об использовании закрепленного
за ним государственного имущества Волгоградской области

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к составлению и утверждению отчета о результатах деятельности государственного бюджетного учреждения (далее именуется - учреждение), подведомственного комитету культуры Волгоградской области (далее именуется - комитет), и об использовании закрепленного за учреждением государственного имущества Волгоградской области.

2. Отчет о результатах деятельности и об использовании закрепленного за учреждением государственного имущества Волгоградской области (далее именуется - отчет) составляется учреждением в соответствии с общими требованиями в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности и с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

3. Отчет составляется учреждением в валюте Российской Федерации (в части показателей в денежном выражении) ежегодно по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, по форме, утверждаемой правовым актом комитета.

4. Отчет сопроводительным письмом учреждения предоставляется в комитет в сброшюрованном виде на бумажном носителе в двух подлинных экземплярах и в электронном виде в сроки, устанавливаемые для предоставления учреждением годовой бухгалтерской отчетности.

Отчет должен подлежать прочтению и не должен иметь исправлений и технических ошибок, вызывающих двоякое толкование (понимание) текста.

5. Поступивший в комитет отчет в течение десяти рабочих дней, следующих за днем поступления, рассматривается управлением финансово-экономического и инфраструктурного развития и отделом комитета, за которым закреплено обеспечение контроля деятельности учреждения.

Указанные в настоящем пункте лица рассматривают отчеты и визируют прилагаемое сопроводительное письмо учреждения в соответствии с правилами визирования, установленными правовыми актами, регулирующими делопроизводство в комитете, после чего

сопроводительное письмо и отчеты в установленном порядке передаются председателю комитета или уполномоченному им лицу для принятия решения о согласовании.

6. В случае если предоставленный учреждением отчет не соответствует требованиям, установленным п. 2 - 4 настоящего Порядка, они не передаются председателю комитета или уполномоченному им лицу для принятия решения о согласовании. В данном случае в адрес учреждения в пределах срока, установленного п. 5 настоящего Порядка, направляется один экземпляр отчета и мотивированное письмо, в котором указывается, какие требования настоящего Порядка не соблюдены.

Повторное направление отчетов учреждение обязано осуществить не позднее чем в трехдневный срок с момента получения мотивированного письма комитета.

7. В случае отсутствия замечаний к отчету, отчет согласовывается председателем комитета или уполномоченным им лицом, и в трехдневный срок со дня согласования один экземпляр согласованного отчета направляется учреждению.

8. Отчет, не позднее десятидневного срока со дня его согласования председателем комитета, подлежит размещению учреждением на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Приложение 5
к приказу комитета культуры
Волгоградской области
от 25.01.2023 № 01-20/16

Порядок
согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом,
закрепленным за государственным бюджетным учреждением,
подведомственным комитету культуры Волгоградской области, комитетом
культуры Волгоградской области либо приобретенным указанным
бюджетным учреждением за счет средств бюджета, выделенных
комитетом культуры Волгоградской области на приобретение
такого имущества

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за государственным бюджетным учреждением (далее именуется - учреждение), подведомственным комитету культуры Волгоградской области (далее именуется - комитет) либо приобретенным учреждением за счет средств, выделенных комитетом на приобретение такого имущества.

Отношения, связанные с закреплением имущества, указанного в абзаце первом настоящего пункта, за органами государственной власти Волгоградской области, иными государственными органами Волгоградской области, государственными унитарными предприятиями Волгоградской области и государственными учреждениями Волгоградской области на праве хозяйственного ведения и на праве оперативного управления, настоящим Порядком не регулируются.

2. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества, виды и перечень такого имущества устанавливаются комитетом.

3. Учреждение без согласования (получения согласия) комитета не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему комитетом на приобретение такого имущества (далее именуется - ОЦД имущество).

4. Учреждение вправе распоряжаться ОЦД имуществом путем заключения гражданско-правового договора в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (о предоставлении в аренду, передачи в безвозмездное пользование) (далее именуется - договор).

5. В случае намерения учреждения осуществить распоряжение ОЦД имуществом, учреждение предоставляет в комитет для получения согласия следующие документы:

5.1. Обращение учреждения, подписанное руководителем учреждения или уполномоченным им лицом, с просьбой предоставить

согласие комитета на распоряжение ОЦД имуществом с указанием необходимости и цели такого распоряжения и существенных условий планируемого к заключению договора (предмета договора, сторон, сроков и планируемой цены договора).

5.2. Заверенные руководителем учреждения или уполномоченным им лицом:

финансово-экономическое обоснование целесообразности предлагаемого учреждением способа распоряжения ОЦД имуществом, содержащее информацию о прогнозе влияния результатов исполнения договора на повышение эффективности деятельности учреждения в разрезе производственных и финансовых показателей;

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

проект договора, по которому планируется осуществление распоряжение ОЦД имуществом.

6. Документы, предоставляемые в комитет для получения согласия на распоряжение ОЦД имуществом, должны подлежать прочтению и не должны иметь исправлений и технических ошибок, вызывающих двоякое толкование (понимание) текста.

7. Рассмотрение поступивших документов обеспечивается структурным подразделением комитета, в соответствии с возложенными задачами и функциями, на основании их полного, всестороннего и объективного анализа, определения степени негативного влияния последствий планируемого к заключению договора на выполнение учреждением утвержденного в установленном порядке государственного задания, качество и объем предоставляемых государственных услуг, деятельность учреждения в целом.

8. По итогам рассмотрения поступивших документов комитет, в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации поступления документов в комитет, выносит одно из следующих решений:

а) об отказе в дачи согласия на распоряжение ОЦД имуществом учреждения;

б) о даче согласия на распоряжение ОЦД имуществом учреждения.

9. Основанием для принятия комитетом решения об отказе в даче согласия на распоряжение ОЦД имуществом учреждения является:

- несоответствие документа или документов, предоставленных учреждением требованиям, содержащимся в пунктах 5.1, 5.2 и 6 настоящего Порядка;

- установление степени негативного влияния последствий планируемого к заключению договора, влекущих снижение объема и/или количества предоставляемых учреждением государственных услуг и/или их качества или будут иметь негативное влияние на деятельность учреждения в целом.

10. Решение о даче согласия на распоряжение ОЦД имуществом учреждения принимается, в случае если не установлены основания для принятия решения об отказе в даче согласия на распоряжение ОЦД имуществом учреждения, указанные в пункте 9 настоящего Порядка.

11. Решение комитета оформляется правовым актом о даче согласия или об отказе в даче согласия на распоряжение ОЦД имуществом.

Принятие комитетом правового акта, указанного в настоящем пункте, и направление его в адрес учреждения осуществляется в пределах срока, установленного пунктом 8 настоящего Порядка.

12. Документы, направленные учреждением в комитет для принятия решения в соответствии с настоящим Порядком, возврату не подлежат.

Приложение 6
к приказу комитета культуры
Волгоградской области
от 25.01.2023 № 01-20/16

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 государственным бюджетным учреждением, подведомственным комитету культуры Волгоградской области, комитетом культуры Волгоградской области или приобретенного указанным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему комитетом культуры Волгоградской области на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества

1. Настоящий Порядок определяет процедуру 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 государственным бюджетным учреждением (далее именуется - учреждение), подведомственным комитету культуры Волгоградской области (далее именуется - комитет), или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему комитетом на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

2. Настоящий Порядок разработан в целях повышения эффективности управления закрепленным за учреждениями государственным имуществом и усиления ответственности руководителей учреждений.

3. Передача учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества (за исключением особо ценного движимого имущества), закрепленного за учреждением собственником или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему комитетом на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества (далее именуется - имущество) некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника может быть осуществлена учреждением только с предварительного согласия комитета.

4. Для 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 учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных комитетом на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества (далее именуется - передача имущества)

учреждение направляет в комитет следующие документы:

4.1. Обращение учреждения, подписанное руководителем учреждения или уполномоченным им лицом, с просьбой о согласовании передачи имущества, в котором в обязательном порядке указываются:

цель передачи имущества;

предполагаемое влияние участия учреждения в некоммерческой организации на повышение эффективности деятельности учреждения и показателей его финансово-хозяйственной деятельности.

4.2. Заверенные руководителем учреждения или уполномоченным им лицом:

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

копия отчета об оценке рыночной стоимости имущества, которым учреждение предполагает распорядиться, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности и не ранее чем за 3 месяца до его представления (допускается предоставление отчета в оригинале);

проект гражданско-правового договора о передаче имущества;

проект устава, учредительного договора (решения об учреждении) некоммерческой организации (для участия во вновь создаваемой некоммерческой организации);

копия устава, учредительного договора (решения об учреждении), свидетельства, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц некоммерческой организации, а также ее годовая бухгалтерская отчетность на последнюю отчетную дату (для участия в существующих некоммерческих организациях).

5. Документы, предоставляемые в комитет для согласования передачи имущества, должны подлежать прочтению и не должны иметь исправлений и технических ошибок, вызывающих двоякое толкование (понимание) текста.

6. Решение о согласовании либо об отказе в согласовании передачи имущества учреждения принимается комитетом по результатам рассмотрения документов комиссией комитета по вопросам реализации комитетом функций и полномочий учредителя в отношении учреждений, подведомственных комитету (далее именуется - Комиссия), в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации поступления документов в комитет.

Деятельность Комиссии регулируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области и положением о Комиссии, утвержденным комитетом.

7. Комиссия осуществляет рассмотрение поступивших документов на основании их полного, всестороннего и объективного анализа, установления соответствия предполагаемым к передаче имущества

требованиям нормативных правовых актов и устава учреждения, определения степени негативного влияния последствий совершения передачи имущества на выполнение учреждением утвержденного в установленном порядке государственного задания, качество и объем предоставляемых государственных услуг, деятельность учреждения в целом.

8. По итогам рассмотрения поступивших документов Комиссия выносит одно из следующих решений:

- а) об отказе в согласовании передачи имущества учреждения;
- б) о согласовании передачи имущества учреждения.

9. Основанием для принятия Комиссией решения об отказе в передаче имущества учреждения является:

- несоответствие документа или документов, предоставленных учреждением требованиям, содержащимся в пунктах 4.1, 4.2 и 5 настоящего Порядка;

- установление несоответствия предполагаемой передачи имущества требованиям нормативных правовых актов и/или устава учреждения, или последствия передачи имущества повлекут снижение объема и/или количества предоставляемых учреждением государственных услуг и/или их качества или будут иметь негативное влияние на деятельность учреждения в целом.

10. Решение о согласовании передачи имущества принимается, в случае если Комиссией не установлены основания для принятия решения об отказе в передаче имущества, указанные в пункте 9 настоящего Порядка.

11. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии и является основанием для издания комитетом правового акта о согласовании передачи имущества учреждения или об отказе в согласовании передачи имущества учреждения.

Принятие комитетом правового акта, указанного в настоящем пункте, и направление его в адрес учреждения осуществляется в пределах срока, установленного пунктом 6 настоящего Порядка.

12. Документы, направленные учреждением в комитет для принятия решения в соответствии с настоящим Порядком, возврату не подлежат.

Приложение 7
к приказу комитета культуры
Волгоградской области
от 25.01.2023 № 01-20/16

Порядок
согласования создания или ликвидации филиалов государственного
бюджетного учреждения, подведомственного комитету культуры
Волгоградской области, открытия или закрытия его представительств
согласно приложению

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру согласования создания или ликвидации филиалов бюджетного учреждения (далее именуется - учреждение), подведомственного комитету культуры Волгоградской области (далее именуется - комитет), открытия или закрытия его представительств.

2. В случае намерения учреждения создать или ликвидировать филиал, открыть или закрыть представительство, учреждение представляет в комитет подписанное руководителем и заверенное печатью учреждения заявление о согласовании создания или ликвидации филиалов, открытия или закрытия представительств учреждения, в котором в обязательном порядке указываются:

цель создания или ликвидации филиалов, открытия или закрытия представительств учреждения;

предполагаемый адрес местонахождения;

планируемая структура и штатная численность.

Заявление, предоставляемое в комитет, должно подлежать прочтению и не должно иметь исправлений и технических ошибок, вызывающих двойное толкование (понимание) текста.

3. Решение о согласовании либо об отказе в согласовании создания или ликвидации филиалов, открытия или закрытия представительств учреждения принимается комитетом по результатам рассмотрения документов комиссией комитета по вопросам реализации комитетом функций и полномочий учредителя в отношении учреждений, подведомственных комитету (далее именуется - Комиссия), в срок, не превышающий 20 календарных дней с даты регистрации поступления документов в комитет.

Деятельность Комиссии регулируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области и положением о Комиссии, утвержденным комитетом.

4. Комиссия осуществляет рассмотрение заявления на основании полного, всестороннего и объективного анализа последствий создания или ликвидации филиалов, открытия или закрытия представительств, определения степени негативного влияния на выполнение учреждением

утвержденного в установленном порядке государственного задания, качество и объем предоставляемых государственных услуг, деятельность учреждения в целом.

5. По итогам рассмотрения поступивших документов Комиссия выносит одно из следующих решений:

а) об отказе в согласовании создания или ликвидации филиалов, открытия или закрытия представительств учреждения;

б) о согласовании создания или ликвидации филиалов, открытия или закрытия представительств учреждения.

6. Основанием для принятия Комиссией решения об отказе в согласовании создания или ликвидации филиалов, открытия или закрытия представительств учреждения является:

- несоответствие заявления, предоставленного учреждением требованиям, содержащимся в пункте 2 настоящего Порядка;

- установление степени негативного влияния на выполнение учреждением утвержденного в установленном порядке государственного задания, качество и объем предоставляемых государственных услуг, деятельность учреждения в целом.

7. Решение о согласовании создания или ликвидации филиалов, открытия или закрытия представительств учреждения принимается, в случае если Комиссией не установлены основания для принятия решения об отказе в согласовании создания или ликвидации филиалов, открытия или закрытия представительств учреждения, указанные в пункте 6 настоящего Порядка.

8. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии и является основанием для издания комитетом правового акта о согласовании создания или ликвидации филиалов, открытия или закрытия представительств учреждения или об отказе в согласовании создания или ликвидации филиалов, открытия или закрытия представительств учреждения.

Принятие комитетом правового акта, указанного в настоящем пункте, и направление его в адрес учреждения осуществляется в пределах срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка.

9. Документы, направленные учреждением в комитет для принятия решения в соответствии с настоящим Порядком, возврату не подлежат.