



Департамент культуры и национальной политики
Кемеровской области

П Р И К А З

от 28 мая 2014г.

№ 266

г. Кемерово

О порядке осуществления функций и полномочий учредителя автономных и бюджетных государственных учреждений культуры по согласованию распоряжения особо ценным движимым имуществом

В соответствии с Порядком осуществления функций и полномочий учредителя автономных учреждений Кемеровской области, утвержденным постановлением Коллегии Кемеровской области от 26.06. 2008 № 240 «О мерах по реализации Федерального Закона «Об автономных учреждениях», постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 29.12.2010 № 596 «О порядке определения видов и перечней особо ценного движимого имущества государственного автономного или бюджетного учреждения Кемеровской области», Положением о департаменте культуры и национальной политики Кемеровской области, утвержденном постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 30.03.2010 № 127, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления функций и полномочий учредителя автономных и бюджетных государственных учреждений культуры по согласованию распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за бюджетными и автономными государственными учреждениями, находящимися в ведении департамента культуры и национальной политики Кемеровской области, либо приобретенным бюджетными и автономными государственными учреждениями за счет средств, выделенных им департаментом культуры и национальной политики Кемеровской области на приобретение такого имущества.

2. Приказ распространяет свое действие на отношения, возникшие с 1 января 2014 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник департамента

Согласовано:

Главный юрисконсульт

Л.Г. Зауэрвайн

Н. В. Бибикова

Утвержден
приказом департамента
культуры и национальной
политики Кемеровской области
от 28 мая 2014 года № 266

Порядок
осуществления функций и полномочий учредителя государственных автономных и бюджетных учреждений культуры и искусства Кемеровской области по согласованию распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за государственными автономными и бюджетными учреждениями культуры и искусства Кемеровской области, либо приобретенным государственными автономными и бюджетными учреждениями культуры и искусства Кемеровской области за счет средств, выделенных им департаментом культуры и национальной политики Кемеровской области на приобретение такого имущества

1. Настоящий Порядок разработан на основании Порядка осуществления функций и полномочий учредителя автономных учреждений Кемеровской области, утвержденного постановлением Коллегии Кемеровской области от 26.06.2008 № 240 «О мерах по реализации Федерального Закона «Об автономных учреждениях», и постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 29.12.2010 № 596 «О порядке определения видов и перечней особо ценного движимого имущества государственного автономного или бюджетного учреждения Кемеровской области» и устанавливает правила по согласованию департаментом культуры и национальной политики Кемеровской области (далее - департамент) распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за государственными автономными и бюджетными учреждениями культуры и искусства Кемеровской области (далее - учреждения), либо приобретенным учреждениями за счет средств бюджета, выделенных департаментом на приобретение такого имущества.

2. Для целей настоящего Порядка особо ценным движимым имуществом (далее - ОЦДИ) является движимое имущество, находящееся у учреждения на праве оперативного управления, без которого осуществление учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

3. Учреждение без согласия департамента не вправе распоряжаться ОЦДИ, закрепленным за учреждением, либо приобретенным учреждением за счет средств бюджета, выделенных департаментом на приобретение такого имущества.

4. Распоряжение ОЦДИ может осуществляться учреждением следующими способами, подлежащими обязательному согласованию с департаментом:

а) списание ОЦДИ, непригодного для дальнейшего использования по целевому назначению и (или) распоряжения вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического и морального износа, либо выбывшего из владения вследствие гибели или уничтожения, а также невозможности установления его места нахождения (далее - списание);

б) предоставление ОЦДИ по договору аренды;

в) предоставление ОЦДИ по договору безвозмездного пользования;

г) изъятие ОЦДИ из оперативного управления учреждения в связи с его передачей в оперативное управление другому юридическому лицу или в казну Кемеровской области (далее - передача с баланса на баланс).

д) продажа ОЦДИ.

5. Бюджетное учреждение не вправе передавать некоммерческим организациям в качестве учредителя (участника) ОЦДИ, закрепленное за ним собственником или приобретенное бюджетным учреждением за счет денежных средств, выделенных ему на приобретение такого имущества.

Автономное учреждение вправе с согласия департамента вносить ОЦДИ в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

Любые иные формы распоряжения ОЦДИ, в том числе являющиеся способами обеспечения исполнения обязательств учреждения, не допускаются.

6. Руководитель учреждения несет персональную ответственность за выполнение требований настоящего Порядка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Для согласования распоряжения ОЦДИ учреждение представляет обращение, подписанное руководителем учреждения, с приложением соответствующих документов (копий документов), предусмотренных настоящими разделом.

8. Для получения согласования распоряжения ОЦДИ путем списания учреждение представляет в департамент обращение руководителя учреждения с приложением документов согласно Приложению № 1.

9. Для получения согласования распоряжения ОЦДИ путем передачи с баланса на баланс объекта ОЦДИ учреждение представляет в департамент обращение руководителя учреждения с приложением документов согласно Приложению № 2.

10. Для получения согласования на предоставление ОЦДИ по договору аренды, заключаемому в установленном законодательством Российской Федерации порядке, учреждение представляет в департамент обращение руководителя учреждения с приложением документов согласно Приложению № 3.

11. Для получения согласования на предоставление ОЦДИ по договору безвозмездного пользования, заключаемому в установленном законодательством Российской Федерации порядке, учреждение представляет в департамент обращение руководителя учреждения с приложением документов согласно Приложению № 4.

12. Для получения согласования распоряжения ОЦДИ путем продажи объекта ОЦДИ учреждение представляет в департамент обращение руководителя учреждения с приложением документов согласно Приложению № 5.

13. По результатам рассмотрения документов департаментом принимается решение о согласовании либо об отказе в согласовании распоряжения ОЦДИ.

14. Обращение руководителя учреждения с прилагаемыми к нему документами возвращается учреждению.

15. В случае согласования распоряжения имуществом, на обращении руководителя учреждения ставится виза руководителя департамента.

16. Департамент принимает решение об отказе в согласовании обращения учреждения о распоряжении имуществом в случае установления:

а) несоответствия информации и документов, представленных учреждением, требованиям действующего законодательства Российской Федерации;

б) документы представлены не в полном объеме либо в представленном предложении или прилагаемых к нему документах выявлены неполные, необоснованные или недостоверные сведения;

в) передача учреждением имущества приведет к невозможности осуществления им деятельности, цели, предмет и виды которой определены уставом учреждения или существенно затруднит эту деятельность;

г) сделка по отчуждению имущества не обоснована потребностями учреждения, не соответствует целям, предмету и виду его деятельности;

д) имущество не подлежит списанию в соответствии с законом или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также:

возможна реализация годных остатков, что не отражено в акте о списании ОЦДИ;

имущество может быть отремонтировано;

имущество может быть передано другому учреждению.

е) цель использования государственного имущества не соответствует разрешенному использованию государственного имущества.

17. Учреждение имеет право повторно обратиться в департамент по согласования распоряжения имуществом после устранения выявленных нарушений.

Приложение № 1
к Порядку

Перечень документов, предоставляемых учреждением для согласования
распоряжения ОЦДИ путем списания

1. Обращение руководителя учреждения с указанием всех прилагаемых документов, предоставленных учреждением для согласования распоряжения ОЦДИ путем списания ОЦДИ.
2. Техничко-экономическое обоснование необходимости и целесообразности списания объекта ОЦДИ.
3. Реестр на списание основных средств.
4. Акт технического состояния объекта ОЦДИ с заключением о невозможности (нецелесообразности) восстановления и оценкой его рыночной стоимости;
5. Копия приказа руководителя учреждения о создании постоянно действующей комиссии по списанию имущества.
6. Копия инвентарной карточки учета объекта ОЦДИ.
7. Проект акта на списание объекта ОЦДИ.
8. При списании объекта ОЦДИ (в том числе автотранспорта), выбывшего вследствие аварии, стихийного бедствия и иных чрезвычайных ситуаций, хищения, утраты или порчи дополнительно учреждение представляет в департамент копии документов, подтверждающих вышеуказанные факты.

Приложение № 2
к Порядку

Перечень документов, предоставляемых учреждением для согласования распоряжения ОЦДИ путем передачи его с баланса на баланс

1. Обращение руководителя учреждения с указанием всех прилагаемых документов, предоставленных учреждением для согласования распоряжения ОЦДИ путем передачи его с баланса на баланс, содержащее:

- а) наименование имущества, подлежащего передаче;
- б) технико-экономическое обоснование целесообразности передачи с баланса на баланс объекта ОЦДИ.

2. Ходатайство принимающей стороны (кроме случаев передачи имущества в казну области) с обоснованием необходимости и целесообразности принятия имущества.

3. Проект акта приема - передачи объекта ОЦДИ с указанием необходимых характеристик объекта.

Приложение № 3
к Порядку

Перечень документов, предоставляемых учреждением для согласования предоставления ОЦДИ по договору аренды

1. Обращение руководителя учреждения с указанием всех прилагаемых документов, предоставленных учреждением для согласования предоставления ОЦДИ по договору аренды, содержащее:

- а) наименование имущества, подлежащего сдаче в аренду с указанием необходимых характеристик;
- б) сведения об арендаторе;
- в) обоснование передачи имущества в аренду;
- г) предполагаемые условия аренды: срок, цели использования имущества арендатором;
- д) обоснование всех существенных условий договора аренды;
- е) анализ влияния аренды на деятельность учреждения

2. Проект договора аренды, предусматривающий обязательства арендатора о сохранности объекта ОЦДИ, проект акта приема-передачи объекта.

3. Отчет об оценке рыночной стоимости величины годовой арендной платы ОЦДИ, в отношении которого предполагается заключить договор аренды.

4. В случае если испрашиваемое государственное имущество является имуществом образовательного учреждения, дополнительно представляются обоснования последствий договора для обеспечения образования, воспитания, развития детей, оказания им медицинской, лечебно – профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей.

Приложение № 4
к Порядку

Перечень документов, предоставляемых учреждением для
согласования предоставления ОЦДИ по договору безвозмездного
пользования

1. Обращение руководителя учреждения с указанием всех прилагаемых документов, предоставленных учреждением для согласования предоставления ОЦДИ по договору безвозмездного пользования, содержащее:

- а) наименование имущества, подлежащего передаче;
- б) сведения о предполагаемой стороне по договору;
- в) обоснование передачи имущества;
- г) предполагаемые условия договора: срок, цели, использования имущества;
- д) обоснование всех существенных условий договора безвозмездного пользования ОЦДИ;

2. Проект договора безвозмездного пользования объектом ОЦДИ, предусматривающий обязательства ссудополучателя о сохранности объекта ОЦДИ, проект акта приема-передачи объекта.

3. В случае если испрашиваемое государственное имущество является имуществом образовательного учреждения, дополнительно представляются обоснования последствий договора для обеспечения образования, воспитания, развития детей, оказания им медицинской, лечебно – профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей.

Приложение № 5
к Порядку

Перечень документов, предоставляемых учреждением для согласования
распоряжения ОЦДИ путем продажи

1. Обращение руководителя учреждения с указанием всех прилагаемых документов, предоставленных учреждением для согласования распоряжения ОЦДИ путем продажи, содержащее:

а) наименование имущества, подлежащего передаче с указанием необходимых характеристик объекта;

б) технико-экономическое обоснование целесообразности продажи ОЦДИ.