

УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОВОЧЕРКАССКА

П Р И К А З

09 июля 2015 г.

№ 78

Об утверждении Порядка согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальным учреждением, подведомственным управлению культуры и искусства Администрации г. Новочеркасска, либо приобретенным им за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества

В соответствии с п. 10 ст. 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», ст. 3 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (в ред. от 04.11.2014), руководствуясь положением об Управлении культуры и искусства Администрации города Новочеркасска, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок согласования права на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальным учреждением, подведомственным управлению культуры и искусства Администрации г. Новочеркасска, либо приобретенным им за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества.
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



Е.В. Архипова

**ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЯ ОСОБО ЦЕННЫМ
ДВИЖИМЫМ ИМУЩЕСТВОМ, ЗАКРЕПЛЕННЫМ ЗА
МУНИЦИПАЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫМ
УПРАВЛЕНИЮ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА АДМИНИСТРАЦИИ
Г. НОВОЧЕРКАССКА, ЛИБО ПРИОБРЕТЕННЫМ ИМ ЗА СЧЕТ
СРЕДСТВ, ВЫДЕЛЕННЫХ УЧРЕДИТЕЛЕМ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ
ТАКОГО ИМУЩЕСТВА**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру согласования права на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальным учреждением (далее - Учреждение), подведомственным управлению культуры и искусства Администрации г. Новочеркаска (далее - Управление), либо приобретенным им за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества.
2. Учреждение распоряжается особо ценным движимым имуществом только с предварительного согласия Управления.
3. Распоряжение особо ценным движимым имуществом может осуществляться учреждением следующими способами, подлежащими обязательному согласованию с Управлением:
 - путем заключения учреждением договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования, в отношении особо ценного движимого имущества в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (отчуждение, сдача в аренду, передача прав пользования на безвозмездной основе и другие), (далее – Договор);
 - путем списания с бухгалтерского учета особо ценного движимого имущества учреждения, не подлежащего дальнейшей эксплуатации в связи с его износом (далее – списание);
 - путем снятия особо ценного движимого имущества с баланса учреждения, в связи с его передачей на баланс другому юридическому лицу или в казну города (далее – передача с баланса на баланс).
4. Руководитель учреждения несет персональную ответственность за выполнение требований настоящего Порядка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**II. Основные требования к документам,
представляемым учреждением в Управление**

5. Для получения согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом путем заключения Договора учреждение, одновременно с официальным обращением в Управление, представляет следующие документы:

- информацию о прогнозе влияния результатов распоряжения особо ценным движимым имуществом на повышение эффективности деятельности учреждения с отражением производственных и финансовых показателей, в том числе оценку последствий заключения Договора;
- подробный расчет и обоснование предполагаемых затрат;
- подробное обоснование всех существенных условий Договора;
- копию бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;
- отчет об оценке рыночной стоимости особо ценного движимого имущества, в отношении которого предполагается заключить Договор, произведенной не ранее чем за 3 (три) месяца до его представления, подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности;
- правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на объект особо ценного движимого имущества;
- фотографии объекта особо ценного движимого имущества, в отношении которого предполагается заключить Договор;
- проект Договора.

6. Для получения согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом путем списания учреждение, одновременно с официальным обращением в Управление, представляет следующие документы:

- акт технического состояния, выданный специализированной организацией о техническом состоянии объекта особо ценного движимого имущества с заключением о возможности восстановления и оценкой его рыночной стоимости;
- копия приказа руководителя учреждения о создании постоянно действующей комиссии по списанию;
- копия инвентарной карточки учета объекта особо ценного движимого имущества;
- правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на объект особо ценного движимого имущества;
- акты на списание объекта особо ценного движимого имущества;
- фотографии объекта особо ценного движимого имущества, предлагаемого к списанию.

При списании автотранспортных средств, отнесенных к особо ценному движимому имуществу в установленном порядке, учреждение помимо документов, предусмотренных настоящим пунктом, представляет в Управление копию акта (протокола) о дорожно-транспортном происшествии в случае возникновения необходимости списания автотранспортного средства в результате аварии.

При списании объекта особо ценного движимого имущества (в том числе и автотранспорта), выбывшего вследствие:

- 1) аварии, стихийного бедствия и иных чрезвычайных ситуаций, помимо документов, предусмотренных настоящим пунктом, учреждение представляет в Управление копию акта, составленного уполномоченной организацией;
- 2) хищения, утраты или порчи, помимо документов, предусмотренных настоящим пунктом, учреждение представляет в Управление:

- документы, подтверждающие факт хищения, утраты или порчи объекта особо ценного движимого имущества (постановление о возбуждении (прекращении) уголовного дела либо об отказе в возбуждении уголовного дела);
 - объяснительные записки руководителя и материально-ответственных лиц учреждения о факте хищения, утраты или порчи имущества и т.п.;
 - документы, подтверждающие наказание виновных лиц и возмещение причиненного ущерба.
7. Для получения согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом путем передачи с баланса на баланс объекта особо ценного движимого имущества учреждение одновременно с официальным обращением в Управление представляет следующие документы:
- технико-экономическое обоснование необходимости и целесообразности передачи с баланса на баланс объекта особо ценного движимого имущества;
 - копию инвентарной карточки учета объекта особо ценного движимого имущества;
 - правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на объект особо ценного движимого имущества;
 - акты приема-передачи объекта особо ценного движимого имущества с указанием наименования объекта, его инвентарного номера, даты ввода в эксплуатацию, балансовой стоимости, подписанные передающей и принимающей сторонами;
 - письменное согласие передающей и принимающей имущество стороны с указанием индивидуальных характеристик объекта особо ценного движимого имущества (наименование, инвентарный номер, балансовая стоимость);
 - фотографии объекта особо ценного движимого имущества, предлагаемого к передаче.
8. После получения учреждением решения Управления о согласовании распоряжения особо ценным движимым имуществом, путем заключения учреждением Договора, внесение изменений и дополнений в текст такого проекта Договора не допускается.
9. В случае внесения изменений в текст проекта Договора, после его рассмотрения и согласования Управлением, он считается новым проектом и требует повторного согласования в соответствии с настоящим Порядком.
10. Внесение изменений в Договор, согласованный с Управлением и заключенный в установленном порядке, путем оформления дополнительных соглашений к нему, подлежит согласованию с Управлением в соответствии с настоящим Порядком.
11. Документы, указанные в вышеуказанных пунктах настоящего Порядка представляются учреждением в Управление в 3-х экземплярах.
- В зависимости от способа распоряжения особо ценным движимым имуществом, предусмотренным данным Порядком, Управлением могут быть запрошены у учреждения дополнительные обосновывающие документы.

IV. Порядок рассмотрения представляемых в Управление документов, необходимых для распоряжения особо ценным движимым имуществом

12. Максимальный срок рассмотрения и принятия решения по представляемым в Управление документам составляет 30 рабочих дней при условии

предоставления учреждением полного комплекта документов, необходимых для согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом.

13. По результатам рассмотрения представляемых в Управление документов выносится решение о согласовании либо об отказе в согласовании распоряжения особо ценным движимым имуществом.
14. Управление в срок до 15 рабочих дней со дня получения обращения учреждения и прилагаемых к нему документов готовит мотивированное заключение о возможности согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, либо о нецелесообразности ее совершения.
15. При вынесении решения об отказе в согласовании распоряжения особо ценным движимым имуществом учреждение имеет право повторно обратиться в Управление после устранения выявленных нарушений с возобновлением сроков рассмотрения.

V. Основные критерии согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом

16. Решение о согласовании распоряжения учреждением особо ценным движимым имуществом в Управлении принимается на основе следующих критериев:
 - полнота и точность информации, содержащейся в представленных документах;
 - обоснованная необходимость распоряжения учреждением особо ценным движимым имуществом;
 - возможные последствия распоряжения особо ценным движимым имуществом;
 - условия Договора;
17. Основаниями для отказа в согласовании учреждению распоряжения особо ценным движимым имуществом являются:
 - представление документов не в полном объеме или содержащих недостоверные сведения;
 - отсутствие в проекте Договора существенных условий;
 - наличие факторов, которые могут негативно повлиять на эффективность деятельности учреждения.

VI. Заключительные положения

18. Копии Договоров, заключенных учреждением с контрагентом представляются в Управление в двухнедельный срок со дня заключения соответствующего договора.