



**ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

П Р И К А З

Об утверждении порядка предварительного согласования совершения подведомственными Департаменту здравоохранения Ханты-Мансийского округа-Югры государственными бюджетными учреждениями крупных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами

г. Ханты-Мансийск

« 11 » 06 2014 г.

№ 444

В соответствии с пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", на основании постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 23 декабря 2010 года № 365-п «Об исполнительных органах государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, осуществляющих функции и полномочия учредителя государственных учреждений» (с изменениями от 18 апреля 2014 года № 145-п)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок предварительного согласования совершения подведомственными Департаменту здравоохранения Ханты-Мансийского округа-Югры государственными бюджетными учреждениями крупных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Нигматулина В.А.

Директор

А.В. Филимонов

Порядок
предварительного согласования совершения подведомственными
Департаменту здравоохранения Ханты-Мансийского округа-Югры
государственными бюджетными учреждениями крупных сделок,
связанных с распоряжением денежными средствами

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предварительного согласования совершения подведомственными Департаменту здравоохранения Ханты-Мансийского округа-Югры (далее – Департамент) государственными бюджетными учреждениями (далее - учреждения) крупных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами (далее – крупные сделки).

2. В целях настоящего Порядка крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами при условии, что цена такой сделки превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом бюджетного учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

3. Крупная сделка может быть совершена учреждением только с предварительного согласия Департамента, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения.

4. В целях предварительного согласования совершения крупной сделки учреждение направляет в финансовое управление Департамента:

4.1. Обращение (на бланке учреждения, на имя заместителя директора Департамента Нигматулина В.А.) о предварительном согласовании совершения им крупной сделки с перечнем прилагаемых документов;

4.2. Техническое задание по крупной сделке;

4.3. Расчет начальной (максимальной) цены контракта;

4.4. Информацию о крупной сделке (по форме приложения к настоящему Порядку), содержащую:

- информацию о наименовании крупной сделки;
- обоснование необходимости ее совершения;
- информацию о соответствии крупной сделки уставу (предмету, целям и видам деятельности – указать в графе) учреждения;
- информацию об источниках финансирования крупной сделки (средства субсидии на выполнение государственного задания, субсидии на иные цели, собственные средства, средства ОМС);
- информацию о стоимости сделки, об условиях ее оплаты, сроке исполнения обязательств;
- информацию о сторонах сделки (не указывается, в случае, если сделку планируется заключить по результатам размещения заказа, в рамках которого учреждение выступает в качестве заказчика);
- информацию о балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;
- информацию о 10 % балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;
- сведения о кредиторской и дебиторской задолженности учреждения. В таблице указываются суммы задолженности в рублях. Наименования 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) на последнюю отчетную дату указываются в пояснительной записке к таблице.

5. Обращение о предварительном согласовании совершения крупной сделки должно быть в установленном порядке подписано руководителем учреждения либо лицом, исполняющим его обязанности; прилагаемые к обращению документы должны быть подписаны, а копии документов - заверены подписью руководителя либо лица, исполняющего его обязанности и

печатью учреждения.

6. В представленных документах исправления, подчистки и пометки не допускаются.

7. Финансовое управление Департамента в течение десяти рабочих дней со дня получения обращения о предварительном согласовании совершения учреждением крупной сделки:

проводит проверку наличия документов, прилагаемых к обращению;

подготавливает проект решения о предварительном согласовании совершения учреждением крупной сделки или проект мотивированного решения об отказе в таком согласовании.

8. Проект решения о предварительном согласовании совершения учреждением крупной сделки или проект мотивированного решения об отказе в таком согласовании с приложением документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, согласовывается с курирующим заместителем директора (в течение двух рабочих дней) и правовым отделом административного управления Департамента (в течение одного дня). При отсутствии курирующих заместителей директора (отпуск, болезнь), ответственные за согласование лица назначаются отдельным приказом Департамента.

9. Если для принятия решения о предварительном согласовании (либо отказе в предварительном согласовании) крупной сделки требуются дополнительные материалы и (или) разъяснения, Департамент направляет в учреждение запрос (по электронной почте) об их представлении с указанием срока, в который необходимо представить материалы и (или) разъяснения.

При этом срок рассмотрения документов, указанный в пункте 8 настоящего Порядка, приостанавливается до дня получения Департаментом затребованных у учреждения материалов и (или) разъяснений.

10. При непредставлении учреждением предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка документов, неполном их представлении (в том числе по запросу, предусмотренному абзацем первым пункта 9 настоящего Порядка) и (или) отсутствии необходимых для принятия решения о предварительном

согласовании совершения учреждением крупной сделки сведений, Департамент отказывает в рассмотрении обращения о предварительном согласовании совершения учреждением крупной сделки и письменно информирует об этом учреждение.

11. Департамент принимает мотивированное решение об отказе в предварительном согласовании совершения учреждением крупной сделки в случаях, если:

в представленном обращении или прилагаемых к нему документах выявлены неполные, необоснованные или недостоверные сведения;

в результате совершения крупной сделки, осуществление учреждением предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено или невозможно;

крупная сделка не соответствует предусмотренным уставом учреждения основным видам деятельности.

12. Решение о предварительном согласовании совершения учреждением крупной сделки, а также мотивированное решение об отказе в таком согласовании оформляются в виде письма, подписанного директором Департамента или его заместителем.

13. В течение 3-х рабочих дней со дня принятия решения о предварительном согласовании совершения учреждением крупной сделки либо мотивированного решения об отказе в таком согласовании, Департамент направляет в учреждение письмо с решением о предварительном согласовании совершения учреждением крупной сделки либо с мотивированным решением об отказе в таком согласовании.

14. При вынесении решения об отказе в согласовании учреждение имеет право повторно обратиться с обращением в Департамент после устранения выявленных нарушений с возобновлением сроков рассмотрения.

15. Решение о предварительном согласовании совершения учреждением крупной сделки действительно в течение текущего года со дня его принятия.

ИНФОРМАЦИЯ по крупной сделке

наименование сделки	обоснование необходимости совершения сделки	соответствие сделки уставу (предмету, целям и видам деятельности) учреждения	источник финансиров ания сделки	стоимость сделки (в руб.), условия ее оплаты, срок исполнения обязательств	стороны сделки*	балансовая стоимость активов по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, в руб.	10 % балансовой стоимости активов, по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, в руб.	сведения о задолженности на последнюю отчетную дату, в руб.*	
								дебиторская	кредиторская
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель: _____ (наименование должности) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« » 201_ г.

Исполнитель: (Ф.И.О., должность, контактный телефон)

Примечание*:

- 1) графа 6 не заполняется, в случае, если сделку планируется заключить по результатам размещения заказа, в рамках которого учреждение выступает в качестве заказчика.
- 2) графы 9 и 10 заполняются в суммовом выражении, наименования 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) на последнюю отчетную дату указываются в пояснительной записке к таблице.