

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛКА ГОРОДИЩИ

Петушинского района Владимирской области

От _____ года _____ пос. Городищи _____ № _____

От утверждения Положения о порядке согласования муниципальным унитарным предприятием поселка Городищи совершения крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя предприятия

В соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", постановляю:

1. Утвердить Положение о порядке согласования муниципальным унитарным предприятием поселка Городищи совершения крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя предприятия, согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации поселка Городищи

И.В.Юферева

Окончание срока подачи жалоб и предложений 22.02.2018 г.

Приложение
к постановлению
администрации
поселка Городищи
от _____ N ____

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ СОГЛАСОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УНИТАРНЫМИ
ПРЕДПРИЯТИЯМИ ПОСЕЛКА ГОРОДИЩИ СОВЕРШЕНИЯ КРУПНЫХ СДЕЛОК
И СДЕЛОК, В СОВЕРШЕНИИ КОТОРЫХ ИМЕЕТСЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТЬ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРЕДПРИЯТИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным [законом](#) от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", и определяет порядок согласования государственным унитарным предприятиям Владимирской области (далее - Предприятия) совершения крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя Предприятия (далее - сделки).

1.2. Настоящее Положение не распространяется на:

- сделки по продаже имущества;
- сделки мены;
- внесение денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ или передачу имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;
- передачу имущества в залог;
- передачу имущества в аренду, безвозмездное пользование;
- списание имущества;
- сделки по внесению денежных средств или иного имущества по договору простого товарищества;
- сделки, связанные с предоставлением займов;
- сделки, связанные с предоставлением поручительств;
- сделки, связанные с получением банковских гарантий, за исключением сделок, связанных с получением банковских гарантий, в случае осуществления предприятием закупок товаров, работ, услуг или участия предприятия в закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд;

(в ред. [постановления](#) администрации Владимирской области от 13.01.2017 N 30)

- сделки, связанные с уступкой требований, переводом долга;
- сделки, связанные с заимствованием денежных средств.

1.3. Решение о совершении сделок принимается Предприятием с согласия администрации поселка Городищи (далее - администрация).

1.4. Решение о совершении крупных сделок и сделок, связанных с получением банковских гарантий, в случае осуществления предприятием закупок товаров, работ, услуг или участия предприятия в закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд, принимается предприятием в соответствии с действующим законодательством с согласия финансового отдела.

1.5. Согласование сделок оформляется решением администрации поселка в письменной форме.

2. Перечень документов, необходимых для согласования сделки

2.1. Для согласования сделки Предприятием предоставляется заявление о согласовании совершения сделки, подписанное руководителем Предприятия, содержащее:

- вид сделки;
- обоснование необходимости совершения сделки;
- данные о рентабельности сделки;
- предмет и цену сделки в рублях (включая НДС);
- сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг по сделке;
- расходы, связанные с осуществлением сделки (при наличии);
- форму и размер обеспечения исполнения обязательств по сделке, если сделка осуществляется с обеспечением.

2.1.1. В заявлении о согласовании сделки, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя Предприятия, дополнительно к информации, установленной п. 2.1 настоящего Положения, указываются фамилия, имя, отчество физического лица, в отношении которого сделка признается заинтересованной, его место работы, должность, доля акций (паев), должность в органах управления юридического лица и иные сведения, имеющие отношение к совершению сделки, которые могут повлиять на результаты рассмотрения вопроса о согласовании совершения сделки.

2.2. К заявлению о согласовании совершения сделки прилагаются следующие документы:

- проект соответствующего договора (контракта), содержащий условия сделки, со всеми приложениями и документами, на которые в договоре имеется ссылка.

2.3. К заявлению о согласовании сделки, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя Предприятия, дополнительно к документам, указанным в п. 2.2 настоящего Положения, прилагается информация:

- о юридических лицах, в которых руководитель Предприятия, его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, владеют двадцатью и более процентами акций (долей, паев) в совокупности;

- о юридических лицах, в которых руководитель Предприятия, его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, занимают должности в органах управления.

2.4. Копии предоставляемых документов заверяются подписью руководителя и печатью Предприятия.

3. Порядок рассмотрения заявлений о намерении совершить сделку

3.1. Заявление о согласовании совершения сделки и документы, указанные в [разделе 2](#) настоящего Положения, предоставляются Предприятием в Администрацию.

3.2. Заявление, поданное с соблюдением требований настоящего Порядка, в течение 10 (десяти) рабочих дней рассматривается отделом имущественных и земельных отношений Администрации совместно с финансовым отделом Администрации, социально-экономическим сектором МКУ «Управление делами администрации поселка Городищи»,

организационно-правовой отделом МКУ «Управление делами администрации поселка Городищи».

3.3. Отдел имущественных и земельных отношений готовит проект постановления Администрации о согласовании (отказе в согласовании) крупной сделки предприятия и направляет главе администрации.

3.4. Администрация в течение 30 дней, с даты поступления документов, подготавливает мотивированное постановление о согласовании совершения сделки либо мотивированный отказ в согласовании ее совершения.

3.5. В случае принятия решения об отказе в согласовании совершения сделки документы возвращаются Предприятию с письменным указанием причин отказа.

3.6. В случае принятия решения об отказе в согласовании совершения сделки документы возвращаются Предприятию с письменным указанием причин отказа.

3.7. Решение о согласовании совершения Предприятием сделки принимается на основании следующего:

- полнота информации, содержащейся в представленных документах;
- обоснованная необходимость совершения сделки;
- финансовое состояние Предприятия и его способность исполнять свои обязательства по сделке с учетом оценки экономической эффективности деятельности Предприятия;
- соответствие условий сделки требованиям действующего законодательства;
- отсутствие просроченной задолженности Предприятия по исполнению обязательств по ранее согласованным сделкам;
- соответствующее законодательству Российской Федерации обеспечение по сделке, если сделка осуществляется с обеспечением.

3.8. Решение об отказе в согласовании сделки принимается в случае несоответствия документов требованиям, установленным действующим законодательством и [разделом 2](#) настоящего Положения.

3.9. В случае принятия решения об отказе в согласовании сделки документы возвращаются заявителю с письменным указанием причин отказа.

4. Контроль за порядком совершения сделок

4.1. Контроль за порядком совершения сделок осуществляет Администрация в пределах своей компетенции.

4.2. Администрация поселка Городищи ведет учет согласованных сделок.

4.3. Предприятие, совершившее сделку, представляет в Администрацию:

- в течение 15 дней с даты совершения соответствующей сделки - информацию о фактических условиях заключенного договора (контракта);

- ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, - отчет о выполнении условий сделки и состоянии обязательств по сделке;

- в течение 15 дней с даты окончания исполнения обязательств по сделке - информацию о полном выполнении обязательств сторонами сделки, а в случае несвоевременного выполнения обязательств по сделке - информацию о причинах, повлекших нарушение установленных обязательств.

4.4. Ответственность за полноту и достоверность информации о сделках, а также за соблюдение требований настоящего Положения при совершении сделок несет руководитель Предприятия в соответствии с действующим законодательством и заключенным с ним трудовым договором (контрактом).