Иркутская область

Усть-Илимский район

Невонское муниципальное образование

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 января 2017 года п. Невон № 7

Об утверждении порядка организации в Администрации

Невонского муниципального образования работы по согласованию

совершения крупных сделок подведомственным муниципальным

унитарным предприятиям, а также сделок, связанных

с предоставлением займов, поручительств, получением

банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой

требований, переводом долга, осуществлением

заимствований; сделок, в совершении которых имеется

заинтересованность руководителя предприятия; сделок,

связанных с распоряжением вкладами (долями) в уставном

(складочном) капитале хозяйственных обществ или

товариществ, а также акциями, принадлежащими

предприятиям, подведомственным Администрации

Невонского муниципального образования; решений

об участии предприятия в коммерческих и

некоммерческих организациях, а также о заключении

договора простого товарищества

В целях организации работ по подготовке решений о согласовании совершения крупных сделок подведомственным муниципальным унитарным предприятиям, в соответствии с Федеральным законом от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Уставом Невонского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый порядок организации в Администрации Невонского муниципального образования работы по согласованию совершения крупных сделок подведомственным муниципальным унитарным предприятиям, а также сделок, связанных

с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, осуществлением заимствований; сделок, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя предприятия; сделок, связанных с распоряжением вкладами (долями) в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ или товариществ, а также акциями, принадлежащими предприятиям, подведомственным Администрации Невонского муниципального образования; решений об участии предприятия в коммерческих и некоммерческих организациях, а также о заключении договора простого товарищества.

 2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Невонского

муниципального образования Н.А. Мезенцев

рассылка: Архив – 2

Имущество – 1

ЖКХ -1

Финансы -1

Приложение

к постановлению Администрации Невонского

муниципального образования

от 23.01.2017 № 7

Порядок

 организации в Администрации Невонского муниципального образования работы по согласованию совершения крупных сделок подведомственным муниципальным унитарным предприятиям, а также сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, осуществлением заимствований; сделок, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя предприятия; сделок, связанных с распоряжением вкладами (долями) в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ или товариществ, а также акциями, принадлежащими предприятиям, подведомственным Администрации Невонского муниципального образования; решений об участии предприятия в коммерческих и некоммерческих организациях, а также о заключении договора простого товарищества

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок организации в Администрации Невонского муниципального образования работы по согласованию совершения крупных сделок подведомственным муниципальным унитарным предприятиям (далее - Предприятие), а также сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, осуществлением заимствований; сделок, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя предприятия; сделок, связанных с распоряжением вкладами (долями) в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ или товариществ, а также акциями, принадлежащими предприятиям, подведомственным Администрации Невонского муниципального образования; решений об участии предприятия в коммерческих и некоммерческих организациях, а также о заключении договора простого товарищества (далее - Сделки).

2. Для получения согласования совершения Сделок Предприятие направляет в адрес Администрации Невонского муниципального образования (далее - Администрация) заявление, подписанное руководителем Предприятия. В заявлении указываются:

а) полное наименование Предприятия;

б) вид Сделки;

в) предмет Сделки, валюта Сделки, сумма Сделки (в рублях и валюте) и срок ее исполнения (дата и (или) период);

г) информация о способе определения контрагента или полное наименование и местонахождение предполагаемого контрагента по Сделке (ИНН, КПП, ОКПО контрагента) в случае заключения Сделки с единственным поставщиком, а также обоснование заключения Сделки с единственным поставщиком;

д) направления использования привлекаемых (затрачиваемых) средств по Сделке;

е) расходы, связанные с осуществлением Сделки;

ж) форма и размер обеспечения исполнения обязательств по Сделке, если Сделка осуществляется с обеспечением.

3. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) технико-экономическое обоснование совершения Сделки ([приложение № 1](#P145) к настоящему Порядку);

б) расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности на текущую дату с указанием, в том числе просроченной задолженности и авансов полученных средств;

в) перечень имущества (оборудование, товарно-материальные ценности), передаваемого Предприятием в качестве залога по Сделке, являющегося предметом Сделки, либо участвующего в Сделке, с указанием его балансовой стоимости на последнюю отчетную дату, даты ввода в эксплуатацию, залоговой и рыночной стоимости. Перечень имущества оформляется в двух экземплярах ([приложение № 2](#P407) к настоящему Порядку);

г) справка об отсутствии или наличии обременении имущества, участвующего в Сделке;

д) справка о том, что имущество, являющееся предметом Сделки, не относится к мобилизационным мощностям;

е) описание существенных условий Сделки ([приложение № 3](#P451) к настоящему Порядку), а также проект Сделки и иных договоров, связанных со Сделкой, в том числе документов, которыми оформлено обеспечение по Сделке;

ё) информация о согласованиях, полученных в предшествующем году, с указанием условий совершения соответствующих сделок ([приложение № 4](#P484) к настоящему Порядку);

Представленные документы подписываются руководителем (лицом, исполняющим его обязанности).

4. В целях организации работы по согласованию совершения Сделок в Администрации создается соответствующая комиссия (далее - комиссия).

5. В зависимости от вида Сделки комиссией запрашиваются у Предприятия дополнительные обосновывающие документы.

2. Порядок представления заявок

6. Заявление Предприятия и прилагаемые к нему документы (далее вместе - Заявка) регистрируются в Администрации в день их поступления в установленном порядке.

7. Заявка на согласование совершения Сделки с комплектом документов передается на рассмотрение в Отдел по экономике и финансам Администрации Невонского муниципального образования (далее - Отдел по экономике и финансам), Отдел по управлению имуществом Администрации Невонского муниципального образования (далее – Отдел по управлению имуществом).

Отдел по экономике и финансам осуществляет проверку поступивших документов на полноту (комплектность).

8. Заявка, поданная с нарушением требований настоящего Порядка, возвращается Предприятию с указанием причин возврата письмом, подписанным главой Администрации Невонского муниципального образования (лицом, его замещающим).

По согласованию с Предприятием при возможности устранения им в недельный срок замечаний Заявка не возвращается. Отдел по экономике и финансам в течение рабочего дня уведомляет Предприятие о необходимости устранения замечаний. При этом срок согласования совершения Сделки исчисляется с даты представления всех оформленных надлежащим образом документов. В случае если по истечении указанного срока замечания не устранены (не представлены новые документы), Заявка возвращается Предприятию с указанием причин возврата.

9. Заявка, поданная с соблюдением требований настоящего Порядка, рассматривается в срок не более 30 календарных дней со дня ее регистрации.

3. Порядок рассмотрения заявок

10. При поступлении Заявки в срок не более 3 рабочих дней от даты ее получения Отдел по экономике и финансам:

а) проводит анализ технико-экономического обоснования совершения Сделки на предмет ее соответствия предмету и целям деятельности Предприятия, предусмотренным его Уставом, и мероприятиями по развитию Предприятия, утвержденными программой деятельности; осуществляет проверку соответствия суммы активов в денежной или иной форме, поступающих в распоряжение Предприятия в результате Сделки, его программе деятельности;

б) производит анализ бухгалтерской отчетности Предприятия за предыдущий год и истекшие отчетные периоды, а также отчетности по ранее согласованным Сделкам;

в) проводит анализ согласуемой Сделки: вид, предмет, сумма Сделки и срок исполнения Сделки, предмет залога (в случае если Сделка предусматривает залог), процентная ставка (в случае заимствования), направления использования привлекаемых средств и соответствие их объемов программе деятельности Предприятия (смете доходов и расходов), последствий совершения Сделки для исключения банкротства Предприятия, способности Предприятия нести гражданско-правовую ответственность по Сделке в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения принятых обязательств по Сделке.

Отдел по управлению имуществом при поступлении Заявки в срок не более 3 рабочих дней от даты ее получения проводит анализ согласуемой Сделки. Отдел по управлению имуществом в течение 1 рабочего дня направляет результат рассмотрения заявки в Отдел по экономике и финансам.

11. По итогам осуществления мероприятий, предусмотренных пунктом 10 настоящего Порядка, Отдел по экономике и финансам формирует комплект документов, состоящий из документов, предусмотренных [пунктами 1](#P63), [2](#P64), 10 настоящего Порядка, для рассмотрения возможности согласования на комиссии.

4. Основные требования к согласованию совершения Сделок

12. Согласование совершения Предприятиями Сделок в Администрации осуществляется комиссией с учетом следующих требований:

а) полнота и точность информации, содержащейся в представленных документах;

б) обоснованная необходимость совершения Сделки;

в) финансовое состояние Предприятия и его способность исполнять свои обязательства по Сделке с учетом оценки экономической эффективности деятельности Предприятия;

г) соответствие условий Сделки законодательству Российской Федерации;

д) положительная кредитная история и отчетность Предприятия по исполнению обязательств по ранее согласованным Сделкам;

е) соответствующее законодательству Российской Федерации обеспечение исполнения обязательства по Сделке.

13. Основаниями для отказа в согласовании совершения Сделки являются:

а) представление Предприятием недостоверных сведений непредставление бухгалтерской отчетности Предприятия за предыдущий год и истекшие отчетные периоды текущего года, а также утвержденной программы деятельности Предприятия;

б) несоответствие объема и направлений использования средств по Сделке видам деятельности, предусмотренным Уставом Предприятия, и утвержденной программе деятельности Предприятия;

в) неспособность Предприятия нести гражданско-правовую ответственность по Сделке, что может привести к банкротству Предприятия;

г) несоответствие представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации;

д) несоответствие Сделки законодательству Российской Федерации.

14. По результатам рассмотрения документов Комиссией подготавливается решение о согласовании Сделки, либо об отказе в согласовании сделки.

15. Решение комиссии направляется Предприятию течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

5. Представление информации об осуществленных Сделках

16. С целью контроля за соблюдением согласованных условий Сделки Предприятие, заключившее Сделку, в течение 3 дней с даты заключения соответствующей Сделки представляет в Отдел по экономике и финансам о фактических условиях заключенной Сделки.

6. Ответственность муниципальных унитарных предприятий

17. Все Сделки, указанные в п. 21, 22 настоящего Порядка, должны совершаться только с согласия Администрации. При нарушении указанного правила сделка будет признана недействительной судом (является оспоримой) или будет считаться ничтожной.

18. Ответственность за полноту и достоверность информации о сделках с участием муниципального унитарного предприятия несет руководитель этого Предприятия.

19. В случае нарушений руководителем Предприятия требований настоящего Порядка, и если действия этого руководителя являются причиной возникновения убытков Предприятия, Администрация вправе предъявить к руководителю муниципального унитарного предприятия иск о возмещении убытков в соответствии с действующим законодательством.

Администрация вправе обращаться в суд с исками о признании оспоримой сделки с имуществом муниципального унитарного предприятия недействительной, а также с требованием о применении последствий недействительности ничтожной сделки.

20. Предприятие ведет реестр совершаемых сделок и по итогам полугодия (не позднее 30 календарных дней после его окончания) сверяет его с реестром Отдела по экономике и финансам путем предоставления актов сверок по совершенным сделкам, утвержденным руководителем и главным бухгалтером Предприятия.

7. Определение крупной сделки

21. Перечень Сделок Предприятия, требующих согласования Администрации, включает в себя:

- Сделки, связанные с приобретением и реализацией вкладов (долей) в уставном (складочном) капитале хозяйственных товариществ и обществ, а также акций акционерных обществ;

- Сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями (например, залог движимого имущества);

- Сделки, связанные с уступкой требований и переводом долга;

- Договоры простого товарищества (о совместной деятельности);

- Крупные сделки;

- Сделки, связанные с привлечением заемных средств (заимствований);

- Сделки по распоряжению недвижимым имуществом унитарного предприятия;

- Сделки, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя предприятия;

- Иные сделки, предусмотренные уставом Предприятия.

22. Под крупной сделкой понимается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения Предприятиями прямо или косвенно имущества, стоимость которого составляет более 10% уставного фонда Предприятия или более чем в 50000 раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер оплаты труда.

Для целей квалификации сделки как крупной стоимость отчуждаемого имущества определяется на основании данных его бухгалтерского учета (принимается балансовая стоимость отчуждаемого имущества на момент согласования сделки), а стоимость приобретаемого имущества - на основании цены предложения такого имущества.

Приложение № 1

к Порядку организации в Администрации Невонского муниципального

образования работы по согласованию совершения крупных сделок

подведомственным муниципальным унитарным предприятиям,

а также сделок, связанных с предоставлением займов,

поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями,

уступкой требований, переводом долга, осуществлением заимствований;

сделок, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя

предприятия; сделок, связанных с распоряжением вкладами (долями) в уставном

(складочном) капитале хозяйственных обществ или товариществ, а также акциями,

принадлежащими предприятиям, подведомственным Администрации Невонского

муниципального образования; решений об участии предприятия в коммерческих и

некоммерческих организациях, а также о заключении договора простого товарищества

 Технико-экономическое обоснование совершения сделки

 1. Цель и условия сделки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 2. Наличие существующих и планируемых к заключению контрактов (в разрезе групп производимой продукции).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Договор, N, дата | Контрагент (ИНН, КПП) | Общая сумма договора | Сумма к получению, на период действия сделки |
|  |  |  |  |
| Итого: |  |  |

 3. Круг потенциальных потребителей (перечень) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 4. Наличие конкурентов (перечень: в регионе и в целом по стране) \_\_\_\_\_.

 5. Соисполнители, поставщики (перечень) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 6. Прогноз движения денежных средств при получении кредита (поквартально):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Показатель | Итого за квартал | ... | Итого за квартал | ... |
| 1 | Остаток денежных средств на начало квартала |  |  |  |  |
| 2 | Поступления от операционной деятельности: |  |  |  |  |
| 2.1 | Поступление денежных средств от выручки от продаж (оказания услуг) по основной деятельности, в том числе НДС |  |  |  |  |
| 2.2. | Поступление денежных средств от аренды |  |  |  |  |
| 2.3. | Прочие поступления денежных средств от операционной деятельности |  |  |  |  |
| 3 | Выбытия от операционной деятельности: |  |  |  |  |
| 3.1 | - Оплата расходов на закупку сырья и материалов, работ, услуг |  |  |  |  |
| 3.2 | - Оплата расходов на оплату труда |  |  |  |  |
| 3.4 | - Оплата расходов на аренду |  |  |  |  |
| 3.5 | - Коммунальные платежи и транспортные расходы |  |  |  |  |
| 3.6 | - Расходы на оплату налогов и сборов |  |  |  |  |
| 3.7 | - Прочие оплаты по операционной деятельности |  |  |  |  |
| 4 | Операционный финансовый поток (2 - 3) |  |  |  |  |
| 5 | Поступления денежных средств от инвестиционной деятельности |  |  |  |  |
| 5.1 | Продажа внеоборотных активов |  |  |  |  |
| 5.2 | Прочие поступления от инвестиционной деятельности |  |  |  |  |
| 6 | Оплата по инвестиционной деятельности |  |  |  |  |
| 6.1 | Капитальные вложения |  |  |  |  |
| 6.2 | Затраты на пуско-наладочные работы |  |  |  |  |
| 6.3 | Прочие оплаты инвестиционных расходов |  |  |  |  |
| 7 | Инвестиционный денежный поток (5 - 6) |  |  |  |  |
| 8 | Поступления от финансовой деятельности |  |  |  |  |
| 8.1 | Привлечение кредитов и займов |  |  |  |  |
| 8.2 | Возврат размещенных денежных средств (в займы, депозиты, ценные бумаги) |  |  |  |  |
| 8.3 | Процентные доходы от размещенных средств |  |  |  |  |
| 8.4 | Прочие поступления от финансовой деятельности |  |  |  |  |
| 9 | Выбытие от финансовой деятельности |  |  |  |  |
| 9.1 | Финансовые вложения (депозиты, покупка ценных бумаг, предоставление займов) |  |  |  |  |
| 9.2 | Погашение основного долга кредита или займа (в разрезе кредиторов, по каждому в отдельной строке) |  |  |  |  |
| 9.3 | Оплата процентов за привлеченные средства (в разрезе кредиторов, по каждому в отдельной строке) |  |  |  |  |
| 9.4 | Прочее выбытие от финансовой деятельности |  |  |  |  |
| 10 | Финансовый денежный поток (8 - 9) |  |  |  |  |
| 11 | Совокупный финансовый поток (4 + 7 + 10) |  |  |  |  |
| 12 | Итого денежных средств (1 + 11) нарастающим итогом |  |  |  |  |

Приложение № 2

к Порядку организации в Администрации Невонского муниципального

образования работы по согласованию совершения крупных сделок

подведомственным муниципальным унитарным предприятиям,

а также сделок, связанных с предоставлением займов,

поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями,

уступкой требований, переводом долга, осуществлением заимствований;

сделок, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя

предприятия; сделок, связанных с распоряжением вкладами (долями) в уставном

(складочном) капитале хозяйственных обществ или товариществ, а также акциями,

принадлежащими предприятиям, подведомственным Администрации Невонского

муниципального образования; решений об участии предприятия в коммерческих и

некоммерческих организациях, а также о заключении договора простого товарищества

Перечень имущества (оборудования, товарно-материальных

ценностей), в качестве залога по договору

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование имущества | Балансовая стоимость (на последнюю отчетную дату) | Дата ввода в эксплуатацию | Залоговая стоимость имущества (при необходимости) | Рыночная стоимость имущества (при необходимости) | Прочая информация об имуществе, участвующем в сделке |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |

Директор (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер (Ф.И.О.)

Приложение № 3

к Порядку организации в Администрации Невонского муниципального

образования работы по согласованию совершения крупных сделок

подведомственным муниципальным унитарным предприятиям,

а также сделок, связанных с предоставлением займов,

поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями,

уступкой требований, переводом долга, осуществлением заимствований;

сделок, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя

предприятия; сделок, связанных с распоряжением вкладами (долями) в уставном

(складочном) капитале хозяйственных обществ или товариществ, а также акциями,

принадлежащими предприятиям, подведомственным Администрации Невонского

муниципального образования; решений об участии предприятия в коммерческих и

некоммерческих организациях, а также о заключении договора простого товарищества

Существенные условия сделки

|  |  |
| --- | --- |
| Существенные условия сделки | Описание |
| Наименование предприятия |  |
| Вид сделки |  |
| Направление использования средств (цель сделки) |  |
| Сроки по сделке |  |
| Сумма по сделке |  |
| Проценты по сделке |  |
| Обеспечение по сделке |  |
| Иные условия сделки |  |

Директор (Ф.И.О.)

Приложение № 4

к Порядку организации в Администрации Невонского муниципального

образования работы по согласованию совершения крупных сделок

подведомственным муниципальным унитарным предприятиям,

а также сделок, связанных с предоставлением займов,

поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями,

уступкой требований, переводом долга, осуществлением заимствований;

сделок, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя

предприятия; сделок, связанных с распоряжением вкладами (долями) в уставном

(складочном) капитале хозяйственных обществ или товариществ, а также акциями,

принадлежащими предприятиям, подведомственным Администрации Невонского

муниципального образования; решений об участии предприятия в коммерческих и

некоммерческих организациях, а также о заключении договора простого товарищества

Справка о согласованиях, полученных в текущем

и предшествующем годах, с указанием условий совершения

соответствующих сделок за период с \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

по \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата и номер обращения о согласовании сделки | Предмет сделки | Сумма | Дата и номер договора по сделке | Срок действия согласуемой сделки | Номер и дата решения, согласовывающего сделку | Дата получения (кредита, векселя, кредитной линии, изменения условий сделки и другие) | Дата исполнения обязательств по сделке |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Директор (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер (Ф.И.О.)