



УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ  
ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

«*22*» *02* 2018 г.

№ *30* - ОД

г. Барнаул

Об утверждении Порядка согласования некоторых видов сделок, совершаемых краевыми государственными унитарными предприятиями, находящимися в ведении управления делами Губернатора и Правительства Алтайского края

В соответствии с Федеральным Законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Законом Алтайского края от 14.09.2006 № 98-ЗС «О порядке управления и распоряжения государственной собственностью Алтайского края», а также в целях упорядочения процедуры согласования сделок, совершаемых краевыми государственными унитарными предприятиями, находящимися в ведении управления делами Губернатора и Правительства Алтайского края, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок согласования некоторых видов сделок, совершаемых краевыми государственными унитарными предприятиями, находящимися в ведении управления делами Губернатора и Правительства Алтайского края.
2. Приказ управления делами Администрации Алтайского края от 02.08.2012 № 99 – ОД «Об утверждении Порядка согласования некоторых видов сделок, совершаемых унитарными предприятиями, находящимися в ведении управления делами» признать утратившим силу.
3. Настоящий приказ подлежит опубликованию на «Официальном интернет – портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель управляющего делами,  
начальник отдела организационно –  
планового обеспечения

Е.Н. Кочергов

УТВЕРЖДЕН  
приказом управления делами Губернатора и Правительства Алтайского края

от 22.02 2018 № 30 -ОД

Порядок  
согласования некоторых видов сделок, совершаемых краевыми государственными унитарными предприятиями, находящимися в ведении управления делами Губернатора и Правительства Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок согласования некоторых видов сделок, совершаемых краевыми государственными унитарными предприятиями, находящимися в ведении управления делами Губернатора и Правительства Алтайского края (далее – Порядок, управление делами) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002г. № 161 – ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», в целях установления единого порядка согласования управлением делами сделок, совершаемых краевыми государственными унитарными предприятиями, находящимися в ведении управления делами (далее - Предприятия).

1.2. Согласованию с управлением делами подлежат следующие сделки: совершение Предприятием крупных сделок с движимым имуществом; совершение сделок, в которых имеется заинтересованность руководителя Предприятия;

1.3. Крупной сделкой является сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения Предприятием прямо либо косвенно имущества, стоимость которого составляет более десяти процентов уставного фонда Предприятия или более чем в 50 тысяч раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер оплаты труда, если иное не установлено федеральными законами или принятыми в соответствии с ними правовыми актами.

Стоимость отчуждаемого Предприятием в результате крупной сделки имущества определяется на основании данных его бухгалтерского учета, а стоимость приобретаемого Предприятием имущества – на основании цены предложения такого имущества.

1.4. Руководитель Предприятия признается заинтересованным в совершении Предприятием сделки в случаях, если он, его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации:

являются стороной сделки или выступают в интересах третьих лиц в их отношениях с унитарным предприятием;

владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и бо-

лее процентами акций (долей, паев) юридического лица, являющегося стороной сделки или выступающего в интересах третьих лиц в их отношениях с унитарным предприятием;

занимают должности в органах управления юридического лица, являющегося стороной сделки или выступающего в интересах третьих лиц в их отношениях с унитарным предприятием;

в иных определенных уставом унитарного предприятия случаях.

1.5. В случае совершения крупных сделок и сделок, в которых имеется заинтересованность руководителя Предприятия в отношении недвижимого имущества управление делами дает заключение.

1.6. Уставом Предприятия могут быть предусмотрены виды и (или) размер иных сделок, совершение которых не может осуществляться без согласия управления делами.

1.7. Заключение договоров по сделкам, не прошедшим процедуру согласования, не допускается.

1.8. Решение о согласовании совершения сделки принимается до совершения сделки.

1.9. Настоящий Порядок не распространяется на совершение Предприятием сделок по передаче имущества в аренду, безвозмездное пользование.

## 2. Основные требования к документам, представляемым Предприятием в управление делами

2.1. Для согласования совершения крупной сделки Предприятие представляет в управление делами следующие документы:

2.1.1. сопроводительное письмо о согласовании совершения Предприятием крупной сделки;

сопроводительное письмо должно содержать:

финансово-экономическое обоснование целесообразности заключения сделки, сравнительный анализ цен, подробный расчет и обоснование предполагаемых затрат, информацию об источниках финансирования предполагаемых затрат;

2.1.2. документацию о закупке (конкурсную документацию, документацию об аукционе, извещение о проведении запроса котировок и т.д.);

2.1.3. проект договора (контракта);

2.1.4. сведения о кредиторской задолженности с указанием кредиторов, суммы задолженности и даты возникновения задолженности;

2.1.5. справку об отсутствии (наличии) исковых требований и судебных решений в отношении Предприятия с указанием сумм (составляется в произвольной форме);

2.1.6. копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или копию выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в отношении контрагента Предприятия;

2.1.7. копии учредительных документов контрагента Предприятия (при наличии).

2.2. Для согласования совершения сделки, в которой имеется заинтере-

сованность руководителя, Предприятие направляет в управление делами следующие документы:

2.2.1. сопроводительное письмо о согласовании совершения Предприятием сделки, в которой имеется заинтересованность руководителя Предприятия;

сопроводительное письмо должно содержать:

финансово-экономическое обоснование целесообразности заключения сделки, сравнительный анализ цен, подробный расчет и обоснование предполагаемых затрат, информацию об источниках финансирования предполагаемых затрат;

2.2.2. документацию о закупке (конкурсную документацию, документацию об аукционе, извещение о проведении запроса котировок и т.д.);

2.2.3. проект договора (контракта);

2.2.4. сведения о кредиторской задолженности с указанием кредиторов, суммы задолженности и даты возникновения задолженности;

2.2.5. справку об отсутствии (наличии) исковых требований и судебных решений в отношении Предприятия с указанием сумм (составляется в произвольной форме);

2.2.6. копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или копию выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в отношении контрагента Предприятия;

2.2.7. копии учредительных документов контрагента Предприятия (при наличии);

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

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

2.2.10. информацию об известных руководителю предприятия совершаемых или предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть заинтересован.

При этом в сопроводительном письме на согласование сделки указываются Ф.И.О. физического лица, в отношении которого сделка признается заинтересованной, его место работы, должность, доля акций (паев), должность в органах управления юридического лица.

2.3. Представленные документы подписываются руководителем Предприятия (лицом, исполняющим его обязанности) или заместителем руководителя, уполномоченным на основании доверенности на совершение сделки, и главным бухгалтером, и представляются в прошитом, пронумерованном и скрепленном печатью виде.

2.4. После получения Предприятием решения управления делами о со-

гласовании совершения сделки не допускается внесение изменений и дополнений в текст проекта договора.

В случае внесения изменений в текст проекта договора после его рассмотрения и согласования с управлением делами он считается новым проектом и требует повторного согласования в соответствии с настоящим Порядком.

2.5. Внесение изменений в договор, согласованный с управлением делами и заключенный в установленном порядке, путем оформления дополнительных соглашений к нему, подлежит согласованию с управлением делами в соответствии с настоящим порядком.

### 3. Порядок рассмотрения представляемых в управление делами документов, необходимых для согласования сделки

3.1. Максимальный срок рассмотрения и принятия решения по представляемым в управление делами документам составляет 10 (десять) дней при условии предоставления Предприятием полного комплекта документов, необходимых для согласования сделки.

3.2. Структурные подразделения управления делами, проверяют полноту (комплектность) представленных Предприятием документов, их соответствие законодательству Российской Федерации и Алтайского края, в том числе настоящему Порядку, и по результатам рассмотрения документов готовят проект решения о даче согласия на совершение сделки либо проект решения об отказе в даче согласия на ее совершение.

3.3. Решение о согласовании совершения предприятием сделки оформляется письмом управления делами, которое представляется на подпись управляющему делами (лицу, исполняющему его обязанности).

3.4. Основаниями для отказа в согласовании совершения сделки являются:

выявления в представленных документах неполных, необоснованных или недостоверных сведений;

несоответствия крупной сделки целям и видам деятельности Предприятия;

если совершение крупной сделки приведет к невозможности осуществления Предприятием деятельности, цели, предмет и виды которой определены его уставом;

если планируемая к заключению сделка противоречит нормам законодательства Российской Федерации и Алтайского края.

### 4. Заключительные положения

4.1. Решение о согласовании совершения предприятием сделки действительно в течение 6 месяцев со дня его принятия.

4.2. Ответственность за полноту и достоверность информации о сделках с участием Предприятия несет руководитель этого Предприятия.