



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29 июня 2016 г.

№ 632-П

г. Салехард

**О внесении изменений в приложения №№ 1, 2, 4, 6, 7, 8,  
утверждённые постановлением Правительства Ямало-Ненецкого  
автономного округа от 22 июля 2014 года № 518-П**

В целях повышения эффективности управления государственными унитарными предприятиями Ямало-Ненецкого автономного округа Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в приложения №№ 1, 2, 4, 6, 7, 8, утверждённые постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июля 2014 года № 518-П «Об управлении государственными унитарными предприятиями Ямало-Ненецкого автономного округа».

Губернатор  
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.Н. Кобылкин

## УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 29 июня 2016 года № 632-П

### ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в приложения №№ 1, 2, 4, 6, 7, 8, утверждённые  
постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 22 июля 2014 года № 518-П

1. В приложении № 1:

1.1. пункт 4 таблицы пункта 2 признать утратившим силу;

1.2. в абзаце девятнадцатом пункта 3 слово «две» заменить словом «три»;

1.3. пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Отраслевой орган власти имеет право:

4.1. запрашивать у предприятия информацию, необходимую для координации и регулирования его деятельности;

4.2. давать поручения руководителю предприятия по вопросам, касающимся отраслевой специфики деятельности предприятия, и осуществлять контроль за их исполнением;

4.3. проводить проверки на предприятии по вопросам, касающимся регулирования его деятельности в соответствующей отрасли (сфере управления);

4.4. представлять в уполномоченный орган обоснованные предложения с приложением подтверждающих документов о применении к руководителю предприятия мер дисциплинарной ответственности за ненадлежащее исполнение им возложенных трудовых обязанностей;

4.5. представлять в уполномоченный орган предложения по кандидатуре на должность руководителя предприятия и о сроке заключения трудового договора с ним (не позднее 10 рабочих дней с даты поступления обращения уполномоченного органа), а также о целесообразности смены руководителя предприятия с указанием даты, причин и оснований расторжения трудового договора согласно Трудовому кодексу Российской Федерации (не менее чем за 30 календарных дней до предлагаемой даты расторжения трудового договора).

Предложение по кандидатуре на должность руководителя предприятия должно содержать следующие сведения:

- об образовании и повышении квалификации предлагаемого кандидата;

- о трудовой деятельности предлагаемого кандидата с описанием наименования организаций, направления их деятельности, численного состава, а также периода работы, должности и основных должностных обязанностях (опыте работы).

К предложению в отношении предлагаемого кандидата на должность руководителя предприятия в обязательном порядке прилагаются:

- копии документов в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации;

- сведения из реестра дисквалифицированных лиц, единого государственного реестра юридических лиц и единого государственного реестра физических лиц (на дату не ранее 10 рабочих дней со дня поступления предложения в уполномоченный орган);

- подписанная руководителем отраслевого органа власти характеристика (рекомендация) на предлагаемого кандидата на должность руководителя предприятия с описанием его профессиональных и личностных качеств, а также профессиональных достижений;

4.6. представлять в уполномоченный орган предложения по кандидатуре на должность главного бухгалтера предприятия (не позднее 10 рабочих дней с даты поступления обращения уполномоченного органа);

4.7. представлять в уполномоченный орган предложения о целесообразности изменения уставного фонда предприятия;

4.8. иные права, связанные с осуществлением управления предприятиями и исполнением обязанностей отраслевого органа власти.»

2. Абзац второй пункта 9 приложения № 2 изложить в следующей редакции:

«Копия протокола в течение 7 рабочих дней со дня проведения заседания направляется всем членам комиссии и руководителю предприятия, в отношении которого рассматривался вопрос на заседании комиссии.»

3. В пункте 20 приложения № 4 слова «исполняющим обязанности» заменить словом «заместителем».

4. Раздел VIII приложения к приложению № 6 «Правила разработки и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственного унитарного предприятия Ямало-Ненецкого автономного округа» изложить в следующей редакции:

**«Раздел VIII. Прогноз показателей экономической эффективности деятельности предприятия**

\_\_\_\_\_ (наименование предприятия)

на \_\_\_\_\_ годы

(два года, следующих за планируемыми)

(тыс. рублей)

№ п/п	Наименование	_____ год	_____ год
		(год, следующий за планиваемым)	(второй год, следующий за планиваемым)
1	2	3	4
1.	Выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за вычетом НДС, акцизов и других обязательных		

1	2	3	4
	платежей)		
2.	Чистая прибыль (убыток)		
3.	Чистые активы		
4.	Часть прибыли, подлежащая перечислению в окружной бюджет по итогам работы за текущий год		

».

5. Раздел I приложения № 3 к приложению № 7 «Порядок отчетности руководителя государственного унитарного предприятия Ямало-Ненецкого автономного округа» изложить в следующей редакции:

**«Раздел I. Определение размера чистой прибыли, оставшейся в распоряжении государственного унитарного предприятия Ямало-Ненецкого автономного округа по результатам деятельности за \_\_\_\_ год**

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Показатель
1	2	3	4
1.	Чистая прибыль согласно отчету о финансовых результатах за отчетный период	тыс. руб.	
2.	Размер части прибыли, подлежащей зачислению в доходы бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа, установленный законом Ямало-Ненецкого автономного округа	%	
3.	Часть прибыли, подлежащая зачислению в доходы бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа	тыс. руб.	
4.	Чистая прибыль, оставшаяся в распоряжении предприятия	тыс. руб.	

».

6. В приложении № 8 «Положение о порядке согласования государственным унитарным предприятием Ямало-Ненецкого автономного округа крупных и иных сделок, подлежащих согласованию в соответствии с законодательством Российской Федерации»:

6.1. в абзаце первом пункта 9 слова «с момента их поступления» заменить словами «со дня, следующего за днем их поступления.»;

6.2. пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Предприятие ежеквартально, не позднее 20 января, 10 апреля, 10 июля и 10 октября текущего года, представляет уполномоченному органу и отраслевому органу власти на бумажном носителе отчет о крупных сделках, связанных с обычной финансово-хозяйственной деятельностью.»;

6.3. приложение к Положению изложить в следующей редакции:

«Приложение

к Положению о порядке согласования  
государственным унитарным  
предприятием Ямало-Ненецкого  
автономного округа крупных и иных  
сделок, подлежащих согласованию  
в соответствии с законодательством  
Российской Федерации

### ТИПОВАЯ ФОРМА ОТЧЁТА

о совершении крупных сделок, связанных с обычной  
финансово-хозяйственной деятельностью государственного  
унитарного предприятия Ямало-Ненецкого автономного округа

(наименование государственного унитарного предприятия Ямало-Ненецкого автономного округа)  
по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	№ договора, дата заключения	№ и дата спецификации, счета и т.д.*	Сумма сделки	Предмет договора	Основание заключения договора	Наименование покупателя (поставщика)	Срок действия договора
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>I. Реализация продукции, товаров, работ, услуг</b>							
1.							
Итого по договорам**							
2.							
Итого по договорам**							
...							
Итого по договорам**							
Итого по разделу I							
<b>II. Приобретение продукции, товаров, работ, услуг</b>							
1.							
Итого по договорам**							
2.							
Итого по договорам**							
...							
Итого по договорам**							
Итого по разделу II							

\* Для договора, в котором отсутствует сумма сделки, либо для сделок без заключения договора.

\*\* Указываются суммы по всем сделкам, заключенным с контрагентом.

Примечания.

1. Порядковые номера сделок, указанных в предыдущих отчетах, сохраняются в последующих отчетах. При этом данные по каждому договору дополняются по мере представления соответствующих документов.

2. Каждый из двух разделов отчета подлежит нумерации с первого номера.

3. В случае если в отчетном периоде предприятием заключен договор без указания суммы сделки, а документы, предусматривающие указание сумм, в отчетном периоде не оформлены, такой договор включается в отчет без указания суммы сделки. В дальнейшем документы, предусматривающие сумму сделки, включаются в отчет по мере их оформления.»