

Российская Федерация

Новгородская область

Администрация СОЛЕЦКОГО муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.04.2023 № 623

г. Сольцы

**Об утверждении Порядка принятия решений об одобрении сделок с участием казенных, бюджетных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, подведомственных Администрации муниципального округа, в совершении которых имеется заинтересованность**

В соответствии со ст. 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#bookmark2) принятия решений об одобрении сделок с участием казенных, бюджетных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, подведомственных Администрации муниципального округа, в совершении которых имеется заинтересованность;

2. Признать утратившими силу постановление Администрации муниципального округа от 21.02.2022 № 331 «Об одобрении сделок с участием казенных и бюджетных учреждений, подведомственных Администрации муниципального округа, в совершении которых имеется заинтересованность»;

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании - «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа М.В. Тимофеев**

Утверждено

постановлением Администрации

 муниципального округа

от 24.04.2023 № 623

**Порядок**

**принятия решений об одобрении сделок с участием казенных, бюджетных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, подведомственных Администрации муниципального округа, в совершении которых имеется заинтересованность**

1. Настоящий Порядок принятия решений об одобрении сделок с участием казенных, бюджетных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, подведомственных Администрации муниципального округа, в совершении которых имеется заинтересованность (далее Порядок, сделка), разработан в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7- ФЗ «О некоммерческих организациях», Федерального закона от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» в целях предупреждения конфликта интересов лица, заинтересованного в совершении казенным, бюджетным учреждением и муниципальным унитарным предприятиям, подведомственным Администрации муниципального округа (далее учреждение и предприятие), сделок с другими организациями или гражданами.

2. Лицами, заинтересованными в совершении учреждением и предприятием тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее заинтересованное лицо), в целях настоящего Порядка признаются руководитель или заместитель руководителя учреждения и предприятия, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций, состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан, при условии, что указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для учреждения и предприятия, крупными потребителями товаров (услуг), производимых учреждением и предприятием, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано учреждением и предприятием, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом учреждения и предприятия.

Заинтересованность в совершении учреждением и предприятием тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и учреждения, и предприятия.

3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя унитарного предприятия, не может совершаться унитарным предприятием без согласия Администрации Солецкого муниципального округа.

Руководитель унитарного предприятия признается заинтересованным в совершении унитарным предприятием сделки в случаях, если он, его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с [законодательством](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61977/932741089b4d76ab07c535e5835a98a88479b2e8/#dst100051) 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 более 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;

4. Руководитель унитарного предприятия должен доводить до сведения Администрацию муниципального округа информацию:

4.1. о юридических лицах, в которых он, его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с [законодательством](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61977/932741089b4d76ab07c535e5835a98a88479b2e8/#dst100051) Российской Федерации, владеют двадцатью и более процентами акций (долей, паев) в совокупности;

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

4.3. об известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным.

5. Сделка может быть совершена только с предварительного одобрения Администрации Солецкого муниципального округа (далее Администрация), выполняющей функции и полномочия учредителя учреждения и предприятия.

6. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой намеревается быть учреждение и предприятие, а также в случае противоречия интересов указанного лица и учреждения и предприятия, заинтересованное лицо не менее чем за 25 рабочих дней до предполагаемой даты совершения сделки представляет на имя Главы Солецкого муниципального округа (далее - Глава) следующие документы:

- обращение об одобрении сделки с указанием обоснования необходимости, целесообразности совершения сделки, сторон сделки, предмета и цены сделки в рублях (числом и прописью), включая налог на добавленную стоимость, сроков исполнения обязательств по сделке, источников финансирования сделки, информации о прогнозе влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности учреждения, существенных условий сделки, установленных законодательством Российской Федерации либо относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение;

- проект договора (соглашения, контракта), планируемого к заключению, со всеми приложениями к нему;

- документы, подтверждающие близкое родство и (или) нахождение в трудовых отношениях заинтересованных лиц и граждан (организаций), с которыми учреждение и предприятие намерено совершить сделку, документы, подтверждающие, что заинтересованные лица являются участниками, кредиторами организаций или граждан, с которыми учреждение и предприятие намерено совершить сделку, документы, подтверждающие, что организации или граждане, с которыми учреждение и предприятие намерено совершить сделку, являются поставщиками товаров (услуг) для учреждения и предприятия, крупными потребителями товаров (услуг), производимых учреждением и предприятием, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано учреждением и предприятием, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом учреждения и предприятия.

Представленные документы должны быть подписаны заинтересованным лицом, прошиты, пронумерованы и скреплены печатью учреждения и предприятия.

7. Обращение заинтересованного лица на имя Главы и документы, прилагаемые к обращению, направляются заинтересованным лицом в Администрацию Солецкого муниципального округа.

8. Управление делами Администрации муниципального округа (далее-управление делами) регистрирует обращение в журнале об одобрении сделок с участием казенных, бюджетных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, подведомственных Администрации муниципального округа, в совершении которых имеется заинтересованность (далее журнал), по форме согласно приложению к настоящему Порядку, в день поступления обращения, осуществляет предварительное рассмотрение обращения, документов, прилагаемых к обращению.

9. В случае представления документов, не соответствующих требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Порядка, или возникновения необходимости получения от заинтересованного лица дополнительных материалов и (или) разъяснений, управление делами не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации обращения письменно уведомляет об этом заинтересованное лицо с указанием срока устранения имеющихся замечаний и (или) представления дополнительных материалов и (или) разъяснений. Срок устранения недостатков не может превышать 5 рабочих дней. В этом случае течение срока, предусмотренного пунктом 8 настоящего Порядка, приостанавливается до дня представления заинтересованным лицом недостающих документов, дополнительных материалов и (или) разъяснений.

 10. Обращение и прилагаемые документы к обращению в течении 1 рабочего дня после регистрации или по итогам устранения недостатков направляются управлением делами в комитет, управление, отдел Администрации муниципального округа в ведомстве которых находится учреждение и предприятие.

11. Комитет, управление, отдел, в ведомстве которого находится учреждение и предприятие, в течении 7 рабочих дней со дня передачи управлением делами обращения рассматривает его и прилагаемые документы, подготавливается мотивированное заключение о возможности одобрения (либо об отказе в одобрении) сделки (далее мотивированное заключение). В течении 1 рабочего дня после подготовки мотивированного заключения передается в управление делами.

12. Обращение, документы, прилагаемые к обращению, и мотивированное заключение в течение 1 рабочего дня направляются управлением делами Главе для принятия решения.

13. По результатам рассмотрения обращения, документов, прилагаемых к обращению, мотивированного заключения Глава в течение 5 рабочих дней со дня их получения принимает одно из следующих решений: об одобрении сделки; об отказе в одобрении сделки. Указанное решение принимается путем наложения на обращение резолюции «Одобрить» или «Отказать в одобрении» с указанием даты его принятия.

14. Рассмотренные Главой обращение с резолюцией, содержащей информацию о принятом по результатам его рассмотрения решении, документы, прилагаемые к обращению, и мотивированное заключение передаются в день принятия решения в управление делами для подготовки соответствующего проекта постановления Администрации об одобрении (отказе в одобрении) сделки. Постановление Администрации муниципального округа об одобрении (отказе в одобрении) сделки принимается в течении 3 рабочих дней и в течении 1 рабочего дня с момента принятия направляется заинтересованному лицу.

15. Решение об отказе в одобрении сделки принимается при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

15.1. Неполнота сведений в представленных заинтересованным лицом документах или несоответствие представленных заинтересованным лицом документов требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Порядка;

15.2. Несоответствие сделки целям и видам деятельности учреждения и предприятия;

15.3. Совершение сделки приведет к невозможности осуществления учреждением и предприятием деятельности, цели, предмет и виды которой определены его уставом;

15.4. Планируемая к заключению сделка противоречит нормам законодательства Российской Федерации.

16. Копия постановления Администрации об одобрении сделки либо об отказе в одобрении сделки направляется заинтересованному лицу не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

17. Решение Администрации об отказе в одобрении сделки может быть обжаловано заинтересованным лицом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Учет и хранение документов, связанных с принятием Администрацией решений об одобрении сделок с участием учреждений и предприятий осуществляется управлением делами.

|  |
| --- |
| Приложениек Порядку принятия решений об одобрении сделок с участием казенных, бюджетных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, подведомственных Администрации муниципального округа, в совершении которых имеется заинтересованность |

**ЖУРНАЛ**

регистрации обращений об одобрении сделок с участием казенных, бюджетных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, подведомственных Администрации муниципального округа, в совершении которых имеется заинтересованность

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Регист-рационный номер обращения | Дата регист-рации обра-щения | Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, предста-вившего обращение | Фамилия, имя, отчество (при нали-чии), долж-ность и подпись лица, регистрирующего обращение | Отметка о при-нятом решении | Отметка о направлении в адрес лица, представившего обращение, копии постановления Администрации Солецкого муниципального округа |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |