

Российская Федерация

Новгородская область

Администрация СОЛЕЦКОГО муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.02.2022 № 331

г. Сольцы

|  |
| --- |
| **Об одобрении сделок с участием казенных и бюджетных учреждений, 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" Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

2. 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».

**И.о. Главы муниципального округа М.В. Тимофеев**

Утверждено

постановлением Администрации

 муниципального округа

от 21.02.2022 № 331

Порядок

принятия решений об одобрении сделок с участием казенных и бюджетных учреждений, подведомственных Администрации муниципального округа,

в совершении которых имеется заинтересованность

1. Настоящий Порядок принятия решений об одобрении сделок с участием казенных и бюджетных учреждений, 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» в целях предупреждения конфликта интересов лица, заинтересованного в совершении казенным, бюджетным учреждением, подведомственным Администрации муниципального округа (далее учреждение), сделок с другими организациями или гражданами.

2. Лицами, заинтересованными в совершении учреждением 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, 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, крупными потребителями товаров (услуг), производимых учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом учреждения.

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

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

 4. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой намеревается быть учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и учреждения, заинтересованное лицо не менее чем за 20 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) со всеми приложениями к нему;

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

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

5. Обращение заинтересованного лица на имя Главы и документы, прилагаемые к обращению, направляются заинтересованным лицом в Администрацию Солецкого муниципального округа. Регистрация обращения осуществляется в день подачи документов.

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

7. 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 календарных дней. В этом случае течение срока, предусмотренного пунктом 8 настоящего Порядка, приостанавливается до дня представления заинтересованным лицом недостающих документов, дополнительных материалов и (или) разъяснений.

 8. Обращение и прилагаемые документы к обращению в течении 1 дня после регистрации или по итогам устранения недостатков направляются управлением делами в комитет, отдел, в ведомстве которых находится учреждение.

9. Комитет, отдел, в ведомстве которого находится учреждение, 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 мотивированное заключение передается в управление делами.

10. Обращение, документы, прилагаемые к обращению, и мотивированное заключение в течение 3 рабочих дней направляются управлением делами Главе для принятия решения.

11. 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.

12. 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.

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

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

13.2. Несоответствие сделки целям и видам деятельности учреждения;

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

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

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

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

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

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

ЖУРНАЛ

регистрации обращений об одобрении сделок с участием казенных и бюджетных учреждений, 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 под-пись лица, регистрирующего обращение | Отметка о при-нятом решении | Отметка о направлении в адрес лица, представившего обращение, копии постановления Администраци Солецкого муниципального округа |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |