

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДНЕПРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВОДУГИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «18» сентября 2017 года № 104

О порядке назначения и деятельности представителей муниципального образования Днепровское сельское поселение Новодугинского района Смоленской области в органах управления хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в муниципальной собственности муниципального образования Днепровское сельское поселение Новодугинского района Смоленской области

В целях формирования эффективного механизма управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями) хозяйственных обществ и повышения ответственности представителей муниципального образования Днепровское сельское поселение Новодугинского района Смоленской области в органах управления и ревизионных комиссиях хозяйственных обществ за результаты финансово-хозяйственной деятельности этих обществ, в соответствии с Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Федеральным законом от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», руководствуясь Уставом Днепровского сельского поселения Новодугинского района Смоленской области (новая редакция)

Администрация Днепровского сельского поселения Новодугинского района Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить:

1.1. Порядок назначения и деятельности представителей муниципального образования Днепровское сельское поселение Новодугинского района Смоленской области в органах управления и ревизионных комиссиях хозяйственных обществ, акции (доли) которых закреплены в муниципальной собственности муниципального образования Днепровское сельское поселение Новодугинского района Смоленской области (приложение 1).

1.2. Порядок заключения и регистрации договоров на представление интересов муниципального образования Днепровское сельское поселение Новодугинского района Смоленской области в органах управления хозяйственных обществ, акции (доли) которых закреплены в муниципальной собственности муниципального образования Днепровское сельское поселение Новодугинского района Смоленской области (приложение 2).

1.3. Порядок отчетности представителей муниципального образования Днепровское сельское поселение Новодугинского района Смоленской области в органах управления хозяйственных обществ, акции (доли) которых закреплены в муниципальной собственности муниципального образования Днепровское сельское поселение Новодугинского района Смоленской области (приложение 3).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания и подлежит обнародованию в установленном порядке, разместить в сети Интернет на сайте Администрации муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области в разделе «Днепровское сельское поселение»

Глава Администрации

Днепровского сельского поселения

Новодугинского района Смоленской области А.Г.Смородкина

Приложение 1

к постановлению Администрации

 Днепровского сельского

поселения Новодугинского района

Смоленской области

от 18.09.2017 № 104

**Порядок**

**назначения и деятельности представителей муниципального образования Днепровское сельское поселение Новодугинского района Смоленской области в органах управления и ревизионных комиссиях хозяйственных обществ, акции (доли) которых закреплены в муниципальной собственности муниципального образования Днепровское сельское поселение Новодугинского района Смоленской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок принят в целях установления единого подхода к назначению и деятельности представителей муниципального образования Днепровское сельское поселение Новодугинского района Смоленской области (далее – Представитель поселения) в органах управления (общих собраниях, советах директоров (наблюдательных советах) и ревизионных комиссиях хозяйственных обществ (акционерных обществ, обществ с ограниченной ответственностью), акции (доли) которых находятся в муниципальной собственности муниципального образования Днепровское сельское поселение Новодугинского района Смоленской области (далее – общества).

1.2. Представителями поселения в органах управления и ревизионных комиссиях обществ, акции (доли) которых находятся в муниципальной собственности, могут быть:

лица, замещающие муниципальные должности;

муниципальные служащие;

иные граждане Российской Федерации (за исключением избранных в представительные органы государственной власти, государственных служащих и в иных случаях, предусмотренных законом). При этом в советах директоров (наблюдательных советах) обществ указанные граждане действуют на основании договоров на представление интересов муниципального образования Днепровское сельское поселение Новодугинского района Смоленской области в советах директоров хозяйственных обществ, акции (доли) которых закреплены в муниципальной собственности муниципального образования Днепровское сельское поселение Новодугинского района Смоленской области, заключаемых в порядке, установленном постановлением Администрации Днепровского сельского поселения Новодугинского района Смоленской области (далее – договор на представление интересов поселения).

При утверждении кандидатуры представителя поселения учитываются обстоятельства, способствующие созданию условий для появления конфликта интересов.

1.3. Представитель поселения участвует в работе общего собрания общества на основании доверенности, выданной представителю поселения на представление интересов поселения на общем собрании общества, акции (доли) которого находятся в муниципальной собственности муниципального образования Днепровское сельское поселение Новодугинского района Смоленской области (далее – доверенность), и письменных директив представителю поселения для участия в общем собрании общества (заседании совета директоров (наблюдательного совета), акции (доли) которого находятся в муниципальной собственности муниципального образования Днепровское сельское поселение Новодугинского района Смоленской области (далее – директива).

1.4. Представитель поселения не может быть представителем других акционеров (участников) в органах управления обществ и ревизионных комиссиях.

**2. Назначение представителей поселения**

2.1. Кандидатуры представителей поселения для голосования на общих собраниях обществ, в советы директоров (наблюдательные советы) (далее – совет директоров), ревизионные комиссии назначаются Главой Администрации Днепровского сельского поселения Новодугинского района Смоленской области (далее – Глава Администрации) по представлению Администрации Днепровского сельского поселения Новодугинского района Смоленской области (далее – Администрация).

2.2. Администрация на основании решения Главы Администрации направляет в общества предложения о выдвижении кандидатов в советы директоров и ревизионные комиссии обществ, если решение этих вопросов отнесено уставом общества к компетенции общего собрания общества, вносит предложения в повестку дня общих собраний обществ (для обществ, в которых в уставном капитале доля муниципального образования Днепровское сельское поселение Новодугинского района Смоленской области составляет не менее 2 процентов голосующих акций общества).

2.3. В общества, 100 процентов акций (долей) которых закреплены в муниципальной собственности, не направляются предложения о выдвижении кандидатов в советы директоров и ревизионные комиссии, а также по повестке дня годового общего собрания общества.

2.4. Администрация на основании решения Главы Администрации оформляет доверенности представителям поселения для участия в общих собраниях обществ и выдает их представителям поселения .

**3. Порядок участия представителя поселения в работе общих собраний обществ**

3.1. На общих собраниях общества представитель поселения голосует в соответствии с доверенностью и директивами.

3.2. Полномочия по доверенности, выданной представителю поселения , не могут быть переданы другим лицам.

3.3. Если представитель поселения не может принять участия в общем собрании общества, то представление интересов поселения осуществляет лицо, назначенное Главой Администрации, действующее на основании доверенности и соответствующих письменных директив Администрации на данное общее собрание.

3.4. Администрация, получив уведомление о проведении общего собрания общества, направляет представителю поселения письменные директивы для голосования по вопросам повестки дня собрания.

3.5. В недельный срок с даты проведения общего собрания общества представитель поселения должен письменно проинформировать Администрацию о результатах голосования и позиции представителя поселения при голосовании по вопросам повестки дня и представить копию протокола общего собрания.

**4. Порядок участия представителя поселения в работе советов директоров обществ**

4.1. На заседаниях совета директоров общества представитель поселения голосует в соответствии с директивами.

4.2. Если представитель поселения не может принять участие в заседании совета директоров общества, то он может представить в совет директоров, на данное заседание, письменное мнение по вопросам повестки дня, если это предусмотрено уставом общества.

4.3. Не позднее чем за неделю до даты проведения заседания совета директоров, а если уведомление о проведении заседания получено представителем поселения менее чем за неделю до даты его проведения, то в течение одного дня представитель направляет в Администрацию повестку дня заседания совета директоров и свои предложения по голосованию.

Обязательному письменному согласованию подлежит голосование представителя поселения в совете директоров:

акционерных обществ по вопросам, указанным в подпунктах 1-3, 5-12, 13.1-16, 17.1-17.2 пункта 1 статьи 65 Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», если в соответствии с уставом общества решение этих вопросов отнесено к исключительной компетенции совета директоров;

обществ с ограниченной ответственностью по вопросам, отнесенным к исключительной компетенции совета директоров общества уставом общества в соответствии с Федеральным законом от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью».

4.4. Администрация на основании полученных от представителя поселения материалов направляет представителю поселения письменные директивы по голосованию на заседании совета директоров.

4.5. Администрация вправе выдать представителю поселения письменные директивы по иным вопросам повестки дня заседания совета директоров, не требующим обязательного письменного согласования.

4.6. При отсутствии директив по вопросу, требующему обязательного согласования с Администрацией в соответствии с пунктом 4.3 настоящего раздела, представитель поселения воздерживается от голосования.

4.7. Иные полномочия представителя поселения осуществляются им в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.8. В недельный срок с даты проведения совета директоров общества представитель поселения должен письменно проинформировать Администрацию о результатах голосования и позиции представителя поселения при голосовании по вопросам повестки дня и представить в Администрацию копию протокола заседания совета директоров.

4.9. В обществах, 100 процентов акций (долей) которых находятся в муниципальной собственности и в которых в соответствии с уставом общества сформирован совет директоров, при подготовке к годовому общему собранию общества, оформляемому решением Администрации, на заседаниях совета директоров принимаются следующие решения:

1) предварительно утверждается годовой отчет общества;

2) предварительно утверждается годовая бухгалтерская отчетность, а также распределение прибыли и убытков по результатам финансового года;

3) утверждаются рекомендации по размеру выплаты дивидендов по акциям (доходов от участия) и порядку их выплаты;

4) предварительно утверждается кандидатура аудитора по проверке финансово-хозяйственной деятельности общества по итогам финансового года и определяется размер оплаты его услуг;

5) согласовываются заключения ревизионной комиссии и аудитора.

**5. Порядок участия представителей поселения**

**в работе ревизионных комиссий обществ**

5.1. Представитель поселения, назначенный в ревизионную комиссию общества, обязан обеспечить своевременную проверку (ревизию) финансово-хозяйственной деятельности общества, осуществляемую по итогам деятельности общества за год, а также в любое время:

1) в акционерных обществах – по инициативе ревизионной комиссии (ревизора) общества, решению общего собрания общества, совета директоров общества или по требованию акционера (акционеров) общества, владеющего (владеющих) в совокупности не менее чем 10 процентами голосующих акций общества;

2) в обществах с ограниченной ответственностью - по инициативе ревизионной комиссии (ревизора) общества.

5.2. Представитель поселения в трехдневный срок письменно информирует Администрацию о поступившем в ревизионную комиссию требовании о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности общества, а также в недельный срок после проведения проверки – о ее результатах.

**6. Права и обязанности Администрации и представителя поселения**

6.1. Администрация обязана:

1) своевременно давать представителю поселения поручения, определять позиции по вопросам управления обществом, требующим их письменного согласования с Администрацией;

2) своевременно представлять представителю поселения необходимые документы и информацию;

3) оказывать помощь представителю поселения в осуществлении им своих функций.

6.2. Администрация имеет право:

1) давать представителю поселения письменные директивы, указания и требовать их исполнения;

2) расторгнуть договор на представление интересов поселения (для представителей поселения, не замещающих муниципальные должности или не являющихся муниципальными служащими) по основаниям и в порядке, предусмотренным соответствующим договором.

6.3. Представитель поселения обязан:

1) лично участвовать в работе органов управления общества, в которые он назначен, и не вправе делегировать свои функции иным лицам, в том числе замещающим его по месту основной работы;

2) неукоснительно выполнять письменные директивы Администрации по порядку голосования на общем собрании общества и в совете директоров общества;

3) представлять в Администрацию всю необходимую информацию и предложения по вопросам компетенции органов управления общества в сроки, установленные настоящим Положением, а также по требованию Администрации;

4) отчитываться о своей деятельности в соответствии с Порядком отчетности представителей муниципального образования Днепровское сельское поселение Новодугинского района Смоленской области в органах управления хозяйственных обществ, акции (доли) которых закреплены в муниципальной собственности, утвержденным постановлением Администрации.

6.4. Представитель поселения имеет право:

1) осуществлять полномочия, предоставленные действующим законодательством и Администрацией;

2) вносить Администрации предложения:

а) по осуществлению прав акционера (участника) общества в интересах поселения, а также по улучшению условий реализации полномочий представителя;

б) по повестке дня общего собрания общества;

Предложения, указанные в настоящем пункте, направляются им в Администрацию не позднее чем за две недели до окончания срока внесения этих предложений в общество.

3) получать вознаграждение за счет средств общества в размере, установленном общим собранием общества (за исключением представителей поселения, замещающих муниципальные должности или являющихся муниципальными служащими), в случае принятия общим собранием общества соответствующего решения;

4) расторгнуть договор (для представителей поселения, не замещающих муниципальные должности или не являющихся муниципальными служащими) по основаниям и в порядке, предусмотренным в соответствующем договоре.

**7. Прекращение полномочий представителя поселения**

7.1. Полномочия представителя поселения прекращаются:

1) по истечении срока действия договора на представление интересов поселения, а также в случае досрочного расторжения договора на представление интересов поселения (для представителей поселения, не замещающих муниципальные должности или не являющихся муниципальными служащими);

2) в случае передачи соответствующих акций (долей) в доверительное управление;

3) в связи с решением Главы Администрации о замене представителя поселения в органах управления и ревизионной комиссии общества;

4) в случае прекращения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, или в случае увольнения муниципального служащего;

5) при переходе права собственности на акции (доли), находившиеся в муниципальной собственности поселения, в результате их продажи в установленном порядке;

6) в иных случаях перехода права собственности на соответствующие акции (доли);

7) в случае ликвидации общества;

8) в случае смерти представителя поселения, признания его судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

9) в случае признания представителя поселения судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

10) в случае прекращения гражданства Российской Федерации.

7.2. В случае прекращения полномочий представителя поселения Администрация в недельный срок уведомляет об этом общество. Назначение нового представителя поселения осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

**8. Ответственность представителя поселения в органах управления**

**и ревизионных комиссиях общества**

8.1. Представитель поселения не несет ответственности за негативные последствия решений, за которые он голосовал в соответствии с письменным указанием Администрации.

8.2. Несоблюдение представителем поселения установленных настоящим Порядком требований к представлению интересов поселения по вопросам, входящим в компетенцию органов управления и ревизионных комиссий общества, в том числе голосования, не соответствующего полученным директивам, влечет дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством, а также в соответствии с договором на представление интересов поселения в советах директоров обществ (для лиц, не замещающих муниципальные должности и не являющихся муниципальными служащими).

8.3. Представитель поселения в совете директоров общества несет ответственность перед обществом за убытки, причиненные обществу его виновными действиями (бездействием), в соответствии с действующим законодательством.

8.4. Представитель поселения в совете директоров или ревизионной комиссии общества обязан уведомлять Администрацию, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Приложение 2

к постановлению Администрации

Днепровского сельского

поселения Новодугинского района

Смоленской области

от 18.09.2017 № 104

**Порядок**

**заключения и регистрации договоров на представление интересов муниципального образования Днепровское сельское поселение Новодугинского района Смоленской области в органах управления хозяйственных обществ, акции (доли) которых закреплены в муниципальной собственности муниципального образования Днепровское сельское поселение Новодугинского района Смоленской области**

1. Договор на представление интересов муниципального образования Днепровское сельское поселение Новодугинского района Смоленской области (далее – поселение) в органах управления (советах директоров (наблюдательных советах) хозяйственных обществ (далее – совет директоров) (акционерных обществ, обществ с ограниченной ответственностью), акции (доли) которых закреплены в муниципальной собственности муниципального образования Днепровское сельское поселение Новодугинского района Смоленской области (далее – общества), заключается Администрацией муниципального образования Днепровское сельское поселение Новодугинского района Смоленской области (далее – доверитель) с гражданином Российской Федерации (далее – представитель), обладающим необходимой профессиональной подготовкой и квалификацией (за исключением лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих, граждан Российской Федерации, избранных в представительные органы государственной власти, государственных служащих и в иных случаях, предусмотренных законом), в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящим Порядком по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

2. Кандидатура представителя назначается Главой Администрации Днепровское сельское поселение Новодугинского района Смоленской области (далее – Глава Администрации). Доверителю направляются паспортные данные кандидата и копии документов, подтверждающих его профессиональную подготовку и квалификацию.

3. Заключение нового договора с гражданином Российской Федерации, уже осуществлявшим по договору представление интересов района в органах управления обществ, производится на основании оценки его деятельности в качестве представителя.

Договор от имени доверителя подписывается Главой Администрации и скрепляется печатью.

4. После заключения договора и его регистрации доверитель выдает представителю доверенность, подтверждающую его полномочия на представление интересов поселения в органах управления общества.

5. Размер вознаграждения, порядок и условия компенсации затрат представителя определяются договором.

6. В целях обеспечения условий для эффективного выполнения представителем возложенных на него обязанностей доверитель рассматривает проекты решений и предложения о голосовании, которые представитель представляет доверителю в соответствии с заключенным договором, и дает необходимые согласно договору с представителем указания.

7. Договор составляется в трех экземплярах, каждый из которых сшивается и скрепляется печатью доверителя.

8. Регистрация осуществляется путем присвоения договору очередного номера в журнале регистрации документов. Номер и дата отмечаются на лицевой стороне первого листа каждого экземпляра договора.

9. После регистрации доверитель передает представителю второй экземпляр договора с отметкой о регистрации. Третий экземпляр договора передается обществу в качестве основания участия представителя поселения в органах управления общества и получения им вознаграждения за счет средств общества в размере, установленном общим собранием общества.

Приложение к Порядку заключения и

регистрации договоров на представление

интересов муниципального образования

Днепровское сельское поселение

Новодугинского района Смоленской

области в органах управления

хозяйственных обществ, акции (доли)

которых закреплены в муниципальной

собственности муниципального

образования Днепровское сельское

поселение Новодугинского района

Смоленской области

**Форма договора**

**на представление интересов муниципального образования Днепровское сельское поселение Новодугинского района Смоленской области в совете директоров (наблюдательном совете)**

**хозяйственного общества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** (наименование общества)

**акции (доли) которого находятся в муниципальной собственности муниципального образования Днепровское сельское поселение Новодугинского района Смоленской области**

с. Днепровское

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_

Администрация Днепровского сельского поселения Новодугинского района Смоленской области, именуемая далее Доверитель, в лице Главы Администрации Днепровского сельского поселения Новодугинского района Смоленской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава Днепровского сельского поселения Новодугинского района Смоленской области (новая редакция), и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в

(фамилия, имя, отчество гражданина)

дальнейшем Представитель поселения, руководствуясь постановлением Администрации Днепровского сельского поселения Новодугинского района Смоленской области от 18.09.2017 N 104 «О назначении и деятельности представителей муниципального образования Днепровское сельское поселение Новодугинского района Смоленской области в органах управления и ревизионных комиссиях хозяйственных обществ, акции (доли) которых закреплены в муниципальной собственности муниципального образования Днепровское сельское поселение Новодугинского района Смоленской области», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

Доверитель поручает, а Представитель поселения принимает на себя обязательства на срок до следующего годового общего собрания общества включительно представлять интересы муниципального образования Днепровское сельское поселение Новодугинского района Смоленской области (далее – поселение) в совете директоров (наблюдательном совете) хозяйственного общества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - общество),

 (наименование общества)

\_\_\_\_\_\_ процентов акций (долей) которого находятся в муниципальной собственности муниципального образования Днепровское сельское поселение Новодугинского района Смоленской области.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Представитель поселения обязуется:

2.1.1. Принимать личное участие в работе совета директоров общества.

2.1.2. Осуществлять свою деятельность в соответствии с требованиями действующего законодательства, строго соблюдать установленные права и обязанности, указания, требования Доверителя, отстаивать его позицию по рассматриваемым вопросам, в установленном порядке участвовать в голосовании на заседаниях совета директоров.

2.1.3. В обязательном порядке на заседаниях совета директоров голосовать в соответствии с письменными директивами Доверителя по вопросам, отнесенным к исключительной компетенции совета директоров общества.

2.1.4. При отсутствии директив по вопросу, требующему обязательного голосования в соответствии с письменными директивами Доверителя, воздерживаться от голосования.

2.1.5. В случае отсутствия директив по иным вопросам голосовать самостоятельно, действуя в интересах поселения.

2.1.6. Согласовывать с Доверителем вопросы, вносимые лично в повестку дня на рассмотрение совета директоров общества.

2.1.7. Представлять Доверителю по итогам года отчет по форме, утвержденной Порядком отчетности представителей поселения в органах управления хозяйственных обществ.

2.1.8. Одновременно с годовым отчетом (в случае запроса Доверителя) представлять доклад о финансово-хозяйственной деятельности общества, в котором должны быть отражены следующие вопросы:

распределение акций (долей) среди акционеров (участников) общества, включая трудовой коллектив, иностранных и других акционеров (указываются акционеры, владеющие акциями, количество которых равно или превышает два процента уставного капитала общества);

информация об инвестициях, в том числе направляемых на строительство объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения;

структурные изменения в номенклатуре выпускаемой продукции;

структурные изменения в долях товарных рынков, которые имеет общество;

использование прибыли, остающейся в распоряжении общества;

обобщенные данные о ходе выполнения программы деятельности общества за отчетный период (при ее наличии);

изменение численности персонала, среднемесячной оплаты труда работников акционерного общества, в том числе директора (генерального директора), за отчетный период;

участие коммерческих структур и иностранных инвесторов в деятельности акционерного общества;

реализация мероприятий по улучшению качества и конкурентоспособности выпускаемой продукции.

2.1.9. По запросу Доверителя представлять иную информацию о деятельности общества и Представителя поселения.

2.1.10. Информировать Доверителя о сроках проведения собраний акционеров в недельный срок после принятия решения о проведении собрания.

2.1.11. Представлять на согласование Доверителю предложения по вопросам повестки дня собрания акционеров не позднее чем за две недели до даты проведения собрания, а по вопросам повестки дня совета директоров, указанным в подпункте 2.1.3 настоящего Договора, - не позднее чем за неделю до назначенной даты заседания совета директоров общества.

2.1.12. Не представлять интересы других акционеров (участников) в совете директоров общества.

2.1.13. Не допускать фактов злоупотребления предоставленными полномочиями Представителя поселения в корыстных целях. Соблюдать этику служебных отношений в процессе осуществления своих функций.

2.1.14. Не допускать разглашения коммерческой тайны общества, обеспечить необходимую конфиденциальность информации Доверителя.

2.1.15. Письменно в недельный срок со дня возникновения соответствующих обстоятельств сообщить Доверителю о невозможности осуществления функции Представителя поселения. Заблаговременно письменно уведомлять Доверителя о вопросах повестки дня совета директоров общества, затрагивающих его личные интересы, и не принимать участия в голосовании по ним.

2.1.16. Уведомлять Доверителя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.2. Доверитель обязуется:

2.2.1. Своевременно представлять Представителю поселения необходимые документы и информацию.

2.2.2. Своевременно давать Представителю поселения поручения, определять позиции по вопросам управления обществом, требующим их письменного согласования с Доверителем.

2.2.3. Оказывать иную помощь Представителю поселения по осуществлению им своих функций.

2.3. Доверитель имеет право:

2.3.1. Давать Представителю поселения указания, установки по вопросам, связанным с его деятельностью в качестве Представителя поселения в совете директоров общества, и требовать их исполнения.

2.3.2. Досрочно расторгнуть настоящий Договор при неисполнении или ненадлежащем исполнении Представителем поселения своих обязательств, наступлении обстоятельств, препятствующих Представителю поселения осуществлять свои полномочия, при переходе права собственности на акции (доли), находившиеся в муниципальной собственности муниципального образования Днепровское сельское поселение Новодугинского района Смоленской области, к иному владельцу, по личному заявлению Представителя поселения, а также по решению Доверителя в иных случаях.

2.4. Представитель поселения имеет право:

2.4.1. Пользоваться правами, полномочиями, предоставленными действующим законодательством и Доверителем.

2.4.2. Вносить Доверителю заявления и предложения по устранению причин, способствующих нанесению ущерба интересам поселения, а также по улучшению условий реализации полномочий Представителя поселения.

2.4.3. На получение вознаграждения за счет средств общества в размере, установленном общим собранием акционеров, в случае принятия общим собранием соответствующего решения.

2.4.4. Досрочно расторгнуть настоящий Договор, предупредив об этом Доверителя в письменной форме за две недели.

3. Ответственность сторон

3.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязанностей стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами, регистрации Доверителем и действует в течение срока, указанного в разделе 1 настоящего Договора.

4.2. Условия настоящего Договора изменяются и дополняются по соглашению сторон. Разногласия, возникшие по условиям выполнения настоящего Договора, разрешаются сторонами в установленном законодательством порядке.

4.3. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: один хранится у Доверителя, второй - у Представителя поселения и третий передается обществу для представления интересов поселения в установленном порядке.

 Доверитель: Представитель поселения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес (местонахождение): Адрес места жительства:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись, Ф.И.О., печать) Паспортные данные

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, Ф.И.О.)

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Приложение 3

к постановлению Администрации

Днепровского сельского

поселения Новодугинского района

Смоленской области

от 18.09.2017 № 104

**Порядок**

**отчетности представителей муниципального образования Днепровское сельское поселение Новодугинского района Смоленской области в органах управления хозяйственных обществ, акции (доли) которых закреплены в муниципальной собственности муниципального образования Днепровское сельское поселение Новодугинского района Смоленской области**

1. Настоящий Порядок применяется в отношении представителей муниципального образования Днепровское сельское поселение Новодугинского района Смоленской области (далее – Представитель поселения) в органах управления хозяйственных обществ (акционерных обществ, обществ с ограниченной ответственностью) (далее – общества), акции (доли) которых закреплены в муниципальной собственности муниципального образования Днепровское сельское поселение Новодугинского района Смоленской области.

2. Представители поселения в обществе, в уставном капитале которого доля муниципальной собственности равна или превышает 2 процента уставного капитала общества, по итогам года направляют в Администрацию Днепровского сельского поселения Новодугинского района Смоленской области (далее – Администрация) отчет по форме согласно приложению к настоящему Порядку. Отчет должен быть представлен в течение двух недель после проведения годового общего собрания общества и выплаты дивидендов по акциям (доходов от участия в капитале) в случае их начисления. В случае назначения в совет директоров общества нескольких представителей представляется один отчет, общий для всех представителей.

Представители поселения по запросу Администрации, одновременно с отчетом представляют доклад о финансово-хозяйственной деятельности общества, в котором должны быть отражены следующие вопросы:

1) распределение акций (долей) среди акционеров (участников) общества, включая трудовой коллектив, иностранных и других акционеров (указываются акционеры, владеющие акциями, количество которых равно или превышает два процента уставного капитала общества);

2) информация об инвестициях, в том числе направляемых на строительство объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения;

3) структурные изменения в номенклатуре выпускаемой продукции;

4) структурные изменения в долях товарных рынков, которые имеет общество;

5) использование прибыли, остающейся в распоряжении общества;

6) обобщенные данные о ходе выполнения программы деятельности общества за отчетный период (при ее наличии);

7) изменение численности персонала, среднемесячной оплаты труда работников акционерного общества, в том числе директора (генерального директора), за отчетный период;

8) участие коммерческих структур и иностранных инвесторов в деятельности акционерного общества;

9) реализация мероприятий по улучшению качества и конкурентоспособности выпускаемой продукции.

3. Представители поселения в органах управления обществ по запросу Администрации представляют:

1) бухгалтерскую отчетность и аналитические справки о финансово-хозяйственной деятельности общества;

2) иную информацию о деятельности общества и представителя поселения в соответствии с действующим законодательством.

4. За искажение отчетности, предусмотренной настоящим Порядком, представители поселения в органах управления обществ несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

Приложение к Порядку отчетности

представителей муниципального

образования Днепровское сельское

поселение Новодугинского района

Смоленской области в органах

управления хозяйственных обществ,

акции (доли) которых закреплены в

муниципальной собственности

муниципального образования

Днепровское сельское поселение

Новодугинского района

Смоленской области

**Форма отчета**

**о деятельности представителей муниципального образования Днепровское сельское поселение Новодугинского района Смоленской области в органах управления хозяйственного общества, акции (доли) которого закреплены в муниципальной собственности муниципального образования Днепровское сельское поселение Новодугинского района Смоленской области**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование хозяйственного общества)

за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представители муниципального образования Днепровское сельское поселение Новодугинского района Смоленской области:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Раздел I. Общие сведения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Значение показателя |
| О хозяйственном обществе |
| Полное наименование хозяйственного общества | 01 |  |
| Свидетельство о государственной регистрации:номер | 02 |  |
| дата выдачи | 03 |  |
| Юридический адрес | 04 |  |
| Почтовый адрес | 05 |  |
| Отрасль | 06 |
| Основной вид деятельности | 07 |  |
| Размер уставного капитала | 08 |  |
| Доля муниципальной собственности в уставном капитале хозяйственного общества | 09 |  |
| Ф.И.О. директора (генерального директора) хозяйственного общества или сведения об управляющей организации (управляющем) | 10 |  |
| Телефон (факс) | 11 |  |
| Адрес электронной почты | 12 |  |
| О представителях муниципального образования |
| Ф.И.О. представителя | 13 |  |
| Место работы и должность | 14 |  |
| Срок действия полномочий представителя: | 15 |  |
| начало |
| окончание | 16 |  |
| Акт о назначении представителем (для муниципальных служащих):дата | 17 |  |
|  |
| номер | 18 |  |
| Договор, заключенный с представителем (для физических лиц, не являющихся муниципальными служащими) | 19 |  |
| дата |
| номер | 20 |  |
| Телефон (факс) | 21 |  |
| Отчетный период |
| Начало | 22 |  |
| Окончание | 23 |  |
| Примечание. В разделе приводятся данные о всех представителях поселенияв органах управления хозяйственного общества |

Раздел II. Показатели для анализа деятельности представителей муниципального образования Днепровское сельское поселение Новодугинского района Смоленской области в хозяйственном обществе за отчетный период

(тыс. руб.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Значение показателя,фактически достигнутое |
| за отчетный период | за аналогичный период прошлого года | за период, предшествующий отчетному |
| 1. Показатели для обобщенного анализаДанные о прибыли (убытках) хозяйственного общества |
| Прибыль (убытки) | 01 |  |  |  |
| Данные о выплате хозяйственным обществом дивидендов(доходов от участия в капитале) |
| Сумма начисленных дивидендов (доходов от участия в капитале) | 02 |  |  |  |
| Сумма дивидендов (доходов от участия в капитале), подлежащих перечислению в местный бюджет | 03 |  |  |  |
| Сумма дивидендов (доходов от участия), перечисленных в местный бюджет | 04 |  |  |  |
| Сумма задолженности по дивидендам (доходам от участия), подлежащим перечислению в местный бюджет | 05 |  |  |  |
| Реквизиты документов, подтверждающих перечисление дивидендов (доходов от участия) в местный бюджет | 06 |  |  |  |
| Данные о кредиторской задолженности |
| Кредиторская задолженность | 07 |  |  |  |
| в том числе:задолженность перед бюджетом | 08 |  |  |  |
| из нее просроченная | 09 |  |  |  |
| задолженность перед государственными внебюджетными фондами | 10 |  |  |  |
| из нее просроченная | 11 |  |  |  |
| задолженность по оплате труда | 12 |  |  |  |
| из нее просроченная | 13 |  |  |  |
| Период просрочки по заработной плате (в месяцах) | 14 |  |  |  |
| Данные о дебиторской задолженности |
| Дебиторская задолженность | 15 |  |  |  |
| из нее просроченная | 16 |  |  |  |
| 2. Показатели для детального анализаПоказатели рентабельности хозяйственной деятельностихозяйственного общества |
| Общая рентабельность | 17 |  |  |  |
| Рентабельность собственного капитала | 18 |  |  |  |
| Рентабельность активов | 19 |  |  |  |
| Рентабельность долгосрочныхи краткосрочных финансовых вложений | 20 |  |  |  |
| Показатели ликвидности |
| Коэффициент текущей ликвидности | 21 |  |  |  |
| Коэффициент абсолютной ликвидности | 22 |  |  |  |
| Показатели финансовой устойчивости |
| Коэффициент обеспеченности собственными средствами | 23 |  |  |  |
| Коэффициент соотношения заемных и собственных средств | 24 |  |  |  |
| Показатели деловой активности |
| Период оборота текущих активов | 24 |  |  |  |
| Период оборота запасов и затрат | 25 |  |  |  |
| Данные о стоимости акций (долей) |
| Средняя рыночная стоимость: обыкновенных акций | 26 |  |  |  |
| привилегированных акций | 27 |  |  |  |
| долей | 28 |  |  |  |
| Данные о стоимости чистых активов |
| Стоимость чистых активов | 29 |  |  |  |

Раздел III. Сведения об использовании прибыли

(тыс. руб.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Значение показателя |
| за отчетный период | за аналогичный период прошлого года | за период, предшествующий отчетному |
| Прибыль, направленная на: реорганизацию производства | 01 |  |  |  |
| реорганизацию управления | 02 |  |  |  |
| реорганизацию системы сбыта | 03 |  |  |  |
| социальные цели | 04 |  |  |  |
| другие цели | 05 |  |  |  |

Раздел IV. Сведения о деятельности представителя муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельское поселение Новодугинского района Смоленской области в органах управления хозяйственного общества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. представителя муниципального образования)

Участие в общих собраниях хозяйственного общества (ежегодных и внеочередных)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата проведения | Количество общих собраний общества, в работе которых принимал участие представитель(за отчетный период) | Вопросы, внесенные в повестку дня по инициативе представителя | Указания, полученные от уполномоченного органа | Позиция представителя при голосовании по вопросам повестки дня | Результат голосования по вопросам повестки дня |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Участие представителя в заседаниях совета директоров (наблюдательного совета)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата проведения | Количество заседаний совета директоров,в работе которых принял участиепредставитель (заотчетный период) | Вопросы, внесенные в повестку дня по инициативе представителя | Указания, полученные от уполномоченного органа | Позиция представителя при голосовании по вопросам повестки дня | Результат голосования по вопросам повестки дня |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Контроль, осуществляемый представителем муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельское поселение Новодугинского района смоленской области, за выплатой хозяйственным обществом дивидендов (доходов от участия в капитале) (заполняется в случае несвоевременного или неполного перечисления в местный бюджет дивидендов (доходов от участия в капитале) по акциям (долям), принадлежащим муниципальному образованию)

|  |
| --- |
| Действия представителя муниципального образования по обеспечению своевременного и полного перечисления дивидендов(доходов от участия капитале) в местный бюджет |
|  |

Раздел V. Сведения о наличии признаков банкротства

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наличие признаков банкротства | 01 |  |
| Просроченная задолженность:по денежным обязательствам | 02 |  |
| по обязательным платежам | 03 |  |
| Меры, принятые представителем муниципального образования в целях финансового оздоровления хозяйственного общества (заполняется в случае наличия признаков банкротства) |  |

Представитель муниципального образования Днепровское сельское поселение Новодугинского района Смоленской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Дата) (Подпись) (Фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примечание. Вместе с настоящим отчетом представляются:

1) бухгалтерская отчетность в составе, определенном действующим законодательством (налоговые декларации в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации), на \_\_ листах;

2) сводная бухгалтерская отчетность на \_\_\_ листах (при наличии у хозяйственного общества дочерних и зависимых обществ);

3) копии протоколов общих собраний хозяйственного общества и заседаний совета директоров (наблюдательного совета) на \_\_\_ листах;

4) копии заключений ревизионной комиссии и аудитора на \_\_\_ листах;

5) расчет суммы дивидендов по акциям (доходов от участия в капитале), платежные поручения о перечислении обществом в бюджет поселения дивидендов по акциям (доходов от участия в капитале) на \_\_\_ листах;

6) справка о количестве принадлежащих хозяйственному обществу акций (долей) иных хозяйственных обществ на \_\_\_ листах;

7) годовой отчет общества на \_\_\_\_ листах.