****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЛОВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 января 2023 № 7

р. п. Таловая

Об утверждении порядка принятия решения об одобрении сделок с участием муниципальных учреждений, подведомственных администрации Таловского муниципального района Воронежской области, в совершении которых имеется заинтересованность

В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом Таловского муниципального района Воронежской области, администрация Таловского муниципального района Воронежской области **постановляет:**

1. Утвердить порядок принятия решения об одобрении сделок с участием муниципальных учреждений, подведомственных администрации Таловского муниципального района Воронежской области, в совершении которых имеется заинтересованность, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Таловском муниципальном вестнике и разместить на официальном сайте в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава муниципального района |  | В.В.Бурдин |

Приложение к постановлению администрации Таловского муниципального района Воронежской области от 11.01.2023 № 7

ПОРЯДОК

принятия решения об одобрении сделок с участием муниципальных учреждений, подведомственных администрации Таловского муниципального района Воронежской области, в совершении которых имеется заинтересованность

1. Настоящий Порядок принятия решения об одобрении сделок с участием муниципальных учреждений, подведомственных администрации Таловского муниципального района Воронежской области, в совершении которых имеется заинтересованность (далее - Порядок) разработан на основании статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее Закон № 7-ФЗ) и регулирует порядок принятия администрацией Таловского муниципального района (далее - администрация) решения об одобрении сделок с участием муниципальных учреждений, подведомственных администрации (далее - муниципальные учреждения), в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Закона № 7-ФЗ.

2. Лицами, заинтересованными в совершении муниципальными учреждением тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами, в целях настоящего Порядка признаются руководитель (заместитель руководителя) муниципального учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления муниципальным учреждением или органов надзора за его деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для муниципального учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых муниципальным учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано муниципальным учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом муниципального учреждения.

3. В случае если лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть муниципальное учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и муниципального учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, оно обязано направить уведомление о своей заинтересованности в администрацию.

4. Уведомление о заинтересованности в сделке, стороной в которой является или намеревается быть муниципальные учреждение (далее - уведомление), должно быть подано заинтересованным лицом не позднее, чем за 30 дней до даты принятия решения о заключении сделки.

5. Уведомление подается по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку и регистрируется уполномоченным лицом в журнале учета уведомлений по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Порядку.

6. Одновременно с направлением уведомления о заинтересованности в сделке в администрацию представляются следующие документы:

а) обращение руководителя муниципального учреждения об одобрении сделки с указанием предмета сделки, контрагентов, сроков, цены и иных существенных условий сделки, содержащее финансово-экономическое обоснование целесообразности заключения сделки (содержание сделки, расчеты показателей сделки, информацию о прогнозе влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности муниципального учреждения в разрезе производственных и финансовых показателей, особые условия сделки);

б) проект соответствующего договора, содержащий условия сделки;

в) копии форм бюджетной отчетности за последний финансовый год и на последнюю отчетную дату, заверенные руководителем и главным бухгалтером муниципального учреждения.

7. Решение об одобрении сделки либо об отказе в одобрении сделки принимается администрацией в течение 30 календарных дней с даты поступления документов, предусмотренных пунктами 5, 6 настоящего Порядка, и оформляется распоряжением администрации.

8. В целях принятия решения об одобрении сделки или об отказе в одобрении сделки глава Таловского муниципального района Воронежской области распоряжением администрации формирует комиссию по рассмотрению уведомлений (далее - Комиссия).

9. Комиссией уведомления, а также иные документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка рассматриваются в течение пяти рабочих дней со дня поступления и по результатам их рассмотрения готовится проект распоряжения администрации об одобрении сделки либо об отказе в одобрении. В случае отказа в одобрении указываются причины отказа. Проект распоряжения администрации представляется главе Таловского муниципального района Воронежской области для подписания.

10. Подготовка заседания Комиссии (проверка представленных документов, уведомление членов Комиссии о дате заседания, подготовка проекта распоряжения администрации об одобрении либо об отказе в одобрении сделки) обеспечивается секретарем Комиссии.

11. Дата и время заседания Комиссии определяется председателем Комиссии. О дате и времени заседания Комиссии извещается руководитель муниципального учреждения, которому предоставляется право участия в заседании Комиссии и выступления с обоснованием необходимости совершения сделки.

12. Председатель, члены Комиссии вправе задавать вопросы руководителю муниципального учреждения в рамках рассматриваемого вопроса.

13. Решение об одобрении сделки, либо об отказе в одобрении принимается Комиссией коллегиально путем открытого голосования.

14. Основаниями для отказа в одобрении сделки являются:

1) несоответствие сделки целям и видам деятельности муниципального учреждения;

2) совершение сделки приведет к невозможности осуществления муниципальным учреждением деятельности, цели, предмет и виды которой определены его уставом;

3) планируемая к заключению сделка противоречит нормам законодательства Российской Федерации.

15. Заседание Комиссии оформляется протоколом. По итогам заседания в течение трех рабочих дней со дня заседания Комиссии секретарь Комиссии готовит проект распоряжения администрации об одобрении сделки либо об отказе в одобрении, которое представляется главе Таловского муниципального района Воронежской области для подписания.

16. Копия распоряжения об одобрении сделки либо об отказе в одобрении направляется в муниципальное учреждение в течение трех рабочих дней со дня его подписания.

17. Решение об одобрении сделки действительно в течение одного года со дня его принятия.

Приложение № 1 к Порядку принятия решения об одобрении сделок с участием муниципальных учреждений, подведомственных администрации Таловского муниципального района Воронежской области, в совершении которых имеется заинтересованность

Главе Таловского муниципального района Воронежской области

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

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заинтересованного лица)

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

(наименование должности)

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

Уведомление

о заинтересованности в сделке, стороной в которой является или намеревается быть муниципальное учреждение

В соответствии с Порядком принятия решения об одобрении сделок с участием муниципальных учреждений, подведомственных администрации Таловского муниципального района Воронежской области, в совершении которых имеется заинтересованность, сообщаю о заинтересованности в сделке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(характеристика, предмет сделки)

между муниципальным учреждением (наименование) и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(сведения о лице, с которым планируется заключить сделку: фирменное наименование, организационно-правовая форма, адрес юридического лица;

фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства - для физического лица)

Заинтересованность обусловлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать причины)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

Приложение № 2 к Порядку принятия решения об одобрении сделок с участием муниципальных учреждений, подведомственных администрации Таловского муниципального района Воронежской области, в совершении которых имеется заинтересованность

ЖУРНАЛ

учета уведомлений о заинтересованности в сделке, стороной в которой является или намеревается быть муниципальное учреждение

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Уведомление (№, дата) | Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление | Наименование муниципального учреждения | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |