|  |
| --- |
| Гришковское герб**АДМИНИСТРАЦИЯ Гришковского СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА** |
|  |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
|  |
|  | **от** | 01.10.2019 |  | **№** | 102 |  |
| село Гришковское |

**Об утверждении Порядка участия**

**представителей Гришковского сельского**

**поселения Калининского района в**

**органе управления автономной**

**некоммерческой организации**

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом Гришковского сельского поселения Калининского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок участия представителей Гришковского сельского поселения Калининского района в органе управления автономной некоммерческой организации.

2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации Гришковского сельского поселения Калининского района в сети «Интернет» www. grishkovskoe.ru.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Гришковского сельского поселения

Калининского района В.А. Даценко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Гришковского сельского поселения

Калининского района

от 01.10.2019 г. № 102

**Порядок**

**участия представителей Гришковскогосельского поселения**

**Калининского района в органе управления автономной**

**некоммерческой организации**

Настоящий Порядок определяет правила участия представителей Гришковского сельского поселения Калининского района (далее - муниципальное образование) в органе управления автономной некоммерческой организацией, учредителем которого является Гришковского сельского поселения Калининского района, в соответствие с Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Представителями интересов муниципального образования могут быть лица, замещающие должности муниципальной службы муниципального образования, а также иные лица, действующие в соответствие с договором о представлении интересов муниципального образования в органе управления автономной некоммерческой организацией, и настоящим Порядком.

Представители интересов муниципального образования в органе управления автономной некоммерческой организацией назначаются органом местного самоуправления, на которую возложены координация и регулирование в соответствующих видах экономической деятельности (далее - орган местного самоуправления). Лица, назначенные в установленном порядке в орган управления автономной некоммерческой организацией, являются представителями интересов муниципального образования, которые осуществляют свою деятельность в соответствии с настоящим Порядком.

Представители интересов муниципального образования (далее - представители муниципального образования) в органе управления автономной некоммерческой организацией (далее - представители муниципального образования) вправе инициировать обсуждение в органе местного самоуправления с приглашением двух представителей муниципального образования, а также иных членов органа управления автономной некоммерческой организацией вопросов, выносимых на заседание органа управления, и получать необходимую информацию.

Представители муниципального образования, входящие в состав органа автономной некоммерческой организации, не вправе состоять в трудовых отношениях с автономной некоммерческой организацией.

2

Представители муниципального образования в рамках участия в органе управления автономной некоммерческой организацией обязаны:

- в двухнедельный срок со дня назначения представителем муниципального образования заключить с органом местного самоуправления договор о представлении интересов муниципального образования в органе управления автономной некоммерческой организацией;

- исполнять свои права и исполнять обязанности добросовестно;

- участвовать в работе органов управления автономной некоммерческой организацией, в которые они назначены, лично;

- голосовать по вопросам, вносимым на заседания органа управления автономной некоммерческой организацией, на основании письменных поручений органа местного самоуправления;

- представлять в орган местного самоуправления всю необходимую информацию и предложения по вопросам, относящимся к компетенции органов управления автономной некоммерческой организацией по их требованию;

- представлять в орган местного самоуправления отчет о своей деятельности в органе управления автономной некоммерческой организацией ежегодно, не позднее 1 января года, следующего за отчетным;

- администрация сельского поселения размещает отчет в электронной форме на официальном сайте администрации Гришковского сельского поселения Калининского района в информационной – телекоммуникационной сети «Интернет».

Представители муниципального образования в рамках участия в органе управления автономной некоммерческой организацией не вправе:

- разглашать ставшую известной им информацию, составляющую коммерческую тайну;

- использовать свое положение и полученную информацию о деятельности автономной некоммерческой организации в личных интересах, а также в интересах третьих лиц.

Полномочия представителя муниципального образования прекращаются:

- по истечении срока действия договора о представлении интересов муниципального образования в органе управления автономной некоммерческой организацией.

- в связи с решением о замене представителя муниципального образования;

- при увольнении представителя муниципального образования с занимаемой им должности муниципальной службы;

- в случае ликвидации автономной некоммерческой организации.

Глава Гришковского сельского поселения

Калининского района В.А. Даценко

3

Приложение 1

к Порядку

**Отчет (типовая форма) представителей**

**Гришковского сельского поселения Калининского района**

**в органе управления автономной некоммерческой организацией**

I. Общие сведения

1. Представитель Гришковского сельского поселения Калининского района (Ф.И.О., должность) в органе управления автономной некоммерческой организацией;

2. Орган управления автономной некоммерческой организацией;

3. Полное наименование автономной некоммерческой организацией, юридический адрес почтовый адрес;

4. Основной вид деятельности;

5. Уставный капитал общества, тыс. руб.;

6. Ф.И.О. директора, его номер телефона;

7. Акт о назначении представителем Гришковского сельского поселения Калининского района, дата, номер;

8. Срок действия полномочий представителя в органе управления автономной некоммерческой организацией;

9. Отчетный период (год).

II. Уставная деятельность общества

1. Информация о результатах проведения общего собрания органа управления автономной некоммерческой организацией. Соблюдение правил и порядка созыва и проведения общего собрания;

2. Чрезвычайное общее собрание органа управления автономной некоммерческой организацией. Соблюдение правил и порядка созыва и проведения чрезвычайного общего собрания Деятельность органа управления автономной некоммерческой организацией. Решения, принятые органом управления автономной некоммерческой организацией;

3. Вопросы, представленные для рассмотрения органу управления автономной некоммерческой организацией;

4. Деятельность органа управления автономной некоммерческой организации.;

5. Деятельность ревизионной комиссии:

а) по поручению общего собрания;

б) по собственной инициативе (повестка дня, принятые решения, позиция представителя по вопросам повестки дня собрания) (повестка дня, принятые решения позиция, представителя по вопросам повестки дня собрания).

4

III. Сведения о деятельности представителя по согласованию

с органом, назначившим его либо заключившим с ним договор

1. По проектам решений, внесенным представителем перечень решений, результаты голосования и позиция представителя;

2. По проектам решений, предложенным другими членами органа управления общества перечень решений, результаты голосования и позиция представителя;

3. Указания представителю, данные органом, назначившим его либо заключившим с ним договор перечень указаний, действия представителя.

IV. Сведения о финансово-хозяйственной деятельности

автономной некоммерческой организации

1. Прибыль (убытки), тыс. руб.;

2. Размер прибыли за отчетный период, остающейся в распоряжении автономной некоммерческой организации (тыс. руб.);

3. Прибыль (тыс. руб.);

4. Данные о выплате дивидендов:

- сумма начисленных дивидендов, тыс. руб.;

- сумма дивидендов, перечисленных в бюджет;

- сумма задолженности по дивидендам, подлежащим перечислению в бюджет Гришковского сельского поселения Калининского района;

- реквизиты документов, подтверждающих перечисление дивидендов в бюджет Гришковского сельского поселения Калининского района;

5. Рентабельность автономной некоммерческой организации;

6. Количество работающих;

7. Средняя зарплата за отчетный период;

8. Период просрочки по заработной плате (в месяцах);

9. Состояние структуры баланса по разделам актива и пассива, в тыс. руб.:

- активы общества;

- пассивы общества;

- стоимость чистых активов общества;

- дебиторская задолженность - кредиторская задолженность;

10. Наличие целевого бюджетного финансирования и направление его использования;

V. Дополнительные сведения

1. Нарушения, выявленные в деятельности общества:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Особое мнение представителя по различным аспектам деятельности автономной некоммерческой организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5

3. Меры, принятые представителем в целях финансового оздоровления автономной некоммерческой организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Представитель Гришковского сельского поселения

Калининского района в органе управления

автономной некоммерческой организацией\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, дата)

6

Приложение 2

 к Порядку

**Форма договора**

**на представление интересов Гришковского сельского поселения Калининского района в органе управления автономной**

**некоммерческой организации**

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

(наименование органа, заключающего договор)

именуемый в дальнейшем Доверитель, в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем Поверенный, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1. Доверитель поручает, а Поверенный принимает на себя обязательства от имени Доверителя представлять интересы муниципального образования в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа управления),

именуемого в дальнейшем Обществом.

2. Поверенный представляет интересы Гришковского сельского поселения Калининского районаисключительно в рамках своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Общества и настоящим договором.

II. Обязанности Поверенного

3. Поверенный обязуется:

1) принимать личное участие в работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование органа управления Общества)

2) направлять Доверителю для согласования:

а) проекты решений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (наименование органа управления Общества) которые Поверенный будет вносить и поддерживать;

б) предложения о голосовании по проектам решений, предложенным другими членами органа управления Общества;

в) предложения о голосовании по проектам решений, согласованные с другими представителями интересов муниципального образования в\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа управления Общества)

7

Согласованию с Доверителем подлежат проекты решений и предложения в отношении проектов решений по следующим вопросам:

- внесение изменений и дополнений в учредительные документы Общества;

- назначение и избрание конкретных лиц в органы управления Общества;

- получение кредитов размером более 10% чистых активов Общества;

- продажа и иное отчуждение недвижимого имущества, а также залог (ипотека) недвижимого имущества, балансовая стоимость которого превышает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ процентов чистых активов Общества;

- участие Общества в создании иных организаций (в том числе дочерних предприятий) и финансово-промышленных групп;

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; (иные вопросы, подлежащие обязательному согласованию)

3) представлять Доверителю отчет о работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование Общества)

один раз в год по форме, утвержденной постановлением муниципального образования от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_.

4) представлять на согласование Доверителю предложения по вопросам, указанным в подпункте 2 настоящего пункта, не позднее чем за 20 дней до назначенной даты заседания (собрания) органа управления Общества. В случае отсутствия указаний Доверителя Поверенный осуществляет голосование самостоятельно, действуя в интересах Доверителя, о чем уведомляет Доверителя;

5) не разглашать третьим лицам сведения, которые стали известны Поверенному при осуществлении возложенных на него полномочий, и не использовать их в целях, противоречащих интересам государства;

6) информировать Доверителя о ходе выполнения работ.

4. Поверенный не может быть представителем других автономных некоммерческих организаций без согласия Доверителя.

III. Обязанности Доверителя

5. В целях обеспечения условий для эффективного выполнения Поверенным возложенных на него обязанностей Доверитель обязуется своевременно рассматривать предложения Поверенного, если в повестке дня очередного заседания (собрания) органа управления Общества предусматривается принятие решений по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 3, и давать соответствующие указания.

6. Доверитель обязан направлять Поверенному информацию, необходимую для осуществления им своих прав и выполнения возложенных на него обязанностей.

7. За выполнение возложенных на Поверенного обязанностей по настоящему договору Доверитель уплачивает Поверенному вознаграждение в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также компенсирует понесенные Поверенным затраты.

8

IV. Ответственность сторон

9. Поверенный несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим договором. Материальный ущерб, причиненный неправомерными действиями Поверенного, подлежит возмещению в соответствии с нормами гражданского законодательства.

10. Поверенный не несет ответственности за негативные последствия решений, принятых в соответствии с письменными указаниями, полученными от Доверителя.

V. Срок действия договора, основания его

прекращения и расторжения

11. Договор вступает в силу с момента его подписания.

Срок действия договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Договор прекращается вследствие истечения срока его действия, отмены поручения Доверителем, отказа Поверенного исполнять поручение, ликвидации Доверителя и смерти Поверенного, а также в случае признания Поверенного недееспособным, ограниченно дееспособным или безвестно отсутствующим.

12. Доверитель вправе досрочно расторгнуть договор в случае:

нарушения Поверенным законодательства Российской Федерации либо неисполнения или ненадлежащего исполнения данных ему указаний;

неоднократного нарушения сроков представления Поверенным установленной отчетности; наступления обстоятельств, препятствующих Поверенному осуществлять свои полномочия; ликвидации (реорганизации) Общества; в иных установленных законодательством Российской Федерации случаях.

13. В случае расторжения договора по основаниям, указанным в пункте 12 настоящего договора, Доверитель направляет соответствующее извещение Поверенному. Поверенный может отказаться от выполнения договорных обязательств с направлением Доверителю соответствующего извещения не позднее, чем за \_\_\_\_\_\_\_\_дней до прекращения их выполнения.

|  |  |
| --- | --- |
| Доверитель(Ф.И.О.)(паспортные данные)(адрес места жительства)"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.  | Поверенный(Ф.И.О.)(паспортные данные)(адрес места жительства)"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.  |