

**СОВЕТ МИНИСТРОВ**  
**ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15 мая 2015 г. №02-04/135/15

г. Луганск

**Об утверждении Порядка согласования совершения  
государственными унитарными предприятиями, государственными  
учреждениями Луганской Народной Республики крупных сделок и  
сделок,  
в совершении которых имеется заинтересованность**

В целях установления контроля за деятельностью государственных унитарных предприятий, государственных учреждений Луганской Народной Республики в сфере заключения крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, в соответствии со статьей 77 Временного Основного Закона (Конституции) Луганской Народной Республики, статьями 2, 28, 41 Закона Луганской Народной Республики от 25.06.2014г. № 14-І «О системе исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики», статьей 3 Закона Луганской Народной Республики от 04.11.2014 г. № 36-І «Об управлении и распоряжении собственностью Луганской Народной Республики» с изменениями, внесенными Законом Луганской Народной Республики от

30.04.2015 г. № 22-П Совет Министров Луганской Народной Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок согласования совершения государственными унитарными предприятиями, государственными учреждениями Луганской Народной Республики крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Председатель Совета Министров

Луганской Народной Республики

Г.Н. Цыпкалов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Совета Министров  
Луганской Народной Республики  
от 15 мая 2015 г. №02-04/135/15

**Порядок  
согласования совершения государственными унитарными  
предприятиями, государственными учреждениями  
Луганской Народной Республики крупных сделок  
и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила согласования совершения государственными унитарными предприятиями (далее - ГУП), государственными учреждениями (далее - ГУ) Луганской Народной Республики крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность (далее – сделка).

2. Крупной сделкой, совершенной ГУП является сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением имущества, куплей – продажей товаров, оказанием услуг, выполнением работ, стоимость (цена) которой более чем в пять тысяч раз превышает законодательно установленный размер минимальной заработной платы, если иное не предусмотрено законодательством Луганской Народной Республики.

Крупной сделкой, совершенной ГУ является сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением имущества, куплей – продажей товаров, оказанием услуг, выполнением работ, стоимость (цена) которой более чем в триста раз превышает законодательно установленный

размер минимальной заработной платы, если иное не предусмотрено законодательством Луганской Народной Республики.

ГУП/ГУ запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение имущества, закрепленного за ГУП/ГУ, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ГУП/ГУ из государственного бюджета Луганской Народной Республики, если иное не предусмотрено законодательством.

3. Для целей настоящего порядка стоимость отчуждаемого ГУП в результате крупной сделки имущества определяется на основании данных его бухгалтерского учета, а стоимость приобретаемого ГУП/ГУ имущества - на основании цены предложения такого имущества.

4. Руководитель ГУП/ГУ признается заинтересованным в совершении сделки в случаях, если он, его супруг (супруга), родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица (физические и юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность юридических лиц и (или) физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность):

являются стороной сделки или выступают в интересах третьих лиц в их отношениях с ГУП/ГУ;

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 ГУП/ГУ;

занимают должности в органах управления юридического лица, являющегося стороной сделки или выступающего в интересах третьих лиц в их отношениях с ГУП/ГУ;

в иных определенных уставом ГУП/ГУ случаях.

5. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя ГУП/ГУ, не может совершаться ГУП/ГУ без согласия собственника имущества ГУП. Решение о согласовании совершения ГУП сделок принимается до совершения сделки.

6. От имени собственника решение о согласовании сделки принимает исполнительный орган государственной власти Луганской Народной Республики, в ведении которого находится ГУП/ГУ (далее - Уполномоченный орган).

## **II. Перечень документов, представляемых для согласования совершения сделки**

7. Для согласования совершения сделок ГУП/ГУ представляет в Уполномоченный орган, следующий пакет документов:

1) заявление о согласовании совершения сделки (нескольких взаимосвязанных сделок) на бланке ГУП/ГУ.

В заявлении о согласовании крупной сделки должны быть указаны цена, цель, предмет сделки.

Заявление о согласовании сделки, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя ГУП/ГУ, в обязательном порядке должно содержать информацию о лицах, являющихся ее сторонами, информацию о заинтересованности руководителя;

2) заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих полномочия руководителя;

3) информация о прогнозе влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности ГУП/ГУ в разрезе производственных и финансовых показателей;

4) заверенная руководителем ГУП/ГУ копия документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, свидетельствующий о государственной регистрации юридического лица – ГУП/ГУ;

5) заверенная руководителем ГУП/ГУ копия устава ГУП/ГУ;

6) проект договора на совершение сделки;

7) технико-экономическое обоснование сделки, включающее содержание сделки; расчеты основных экономических показателей сделки; существенные условия сделки;

8) справка о согласованиях на совершение сделок, полученных в текущем и предшествующем году согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

9) при согласовании сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, – справка о заинтересованности согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

### **III. Порядок согласования**

8. Для согласования сделок ГУП/ГУ направляет в Уполномоченный орган пакет документов (оригиналы и копии, заверенные подписью руководителя и печатью ГУП/ГУ), определенный пунктом 7 настоящего Порядка.

9. При непредставлении ГУП/ГУ указанных в пункте 7 настоящего Порядка документов, неполном их предоставлении, Уполномоченный орган отказывает в рассмотрении обращения о согласовании сделки и письменно информирует об этом ГУП/ГУ.

10. Для согласования сделок в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения пакета документов, определенного пунктом 7 настоящего Порядка, руководителем Уполномоченного органа создается комиссия.

11. Комиссия формируется под председательством руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственного за согласование, из числа представителей структурных подразделений, указанных в качестве согласующих в соответствии с резолюцией руководителя Уполномоченного органа.

12. Заседание комиссии проводится не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения руководителем Уполномоченного органа о создании комиссии. Заседания комиссии проводит председатель комиссии или его заместитель.

13. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии Уполномоченного органа (далее - Протокол).

14. Оформление, регистрация и учет протоколов заседаний комиссии осуществляются секретарем комиссии, которым является сотрудник структурного подразделения, ответственного за согласование.

15. Протокол подготавливается в течение 2 (двух) рабочих дней, включая день проведения заседания, в количестве, соответствующем числу согласующих структурных подразделений.

16. Протокол подписывается председателем комиссии (или его заместителем) и секретарем комиссии и утверждается руководителем Уполномоченного органа или его заместителем, курирующим структурное подразделение, ответственное за согласование сделок.

17. Протоколы заседаний комиссии в течение 2 (двух) дней со дня их утверждения рассылаются согласующим структурным подразделениям.

18. В случае несогласования сделок, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, комиссия Уполномоченного органа дает мотивированный отказ.

Комиссия Уполномоченного органа отказывает в согласовании совершения сделки в случаях, если установлено:

а) несоответствие предоставленным ГУП/ГУ информации и документов требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Порядка, действующему законодательству Луганской Народной Республики;

б) выявление в представленном заявлении или прилагаемых к нему документах неполных, необоснованных или недостоверных сведений;

в) совершение сделки приведет к невозможности осуществления ГУП/ГУ деятельности, цели, предмет и виды которой определены его уставом;

г) совершение сделки может нанести ущерб интересам Луганской Народной Республики;

д) совершение сделки приведет к нарушению законодательства Луганской Народной Республики.

19. На основании Протокола комиссии руководитель Уполномоченного органа принимает решение о согласовании сделки или о мотивированном отказе в согласовании сделки, которое оформляется актом руководителя Уполномоченного органа.

20. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о согласовании (либо отказе в согласовании) Уполномоченный орган направляет ГУП/ГУ или вручает уполномоченному представителю ГУП/ГУ сопроводительное письмо и копию решения руководителя Уполномоченного органа о согласовании сделки (либо отказе в согласовании).



21. Решение о согласовании ГУП/ГУ крупной сделки действительно в течение 6 (шести) месяцев со дня его принятия.

22. С целью контроля за соблюдением согласованных Уполномоченным органом сделок, ГУП/ГУ, совершившее сделку, представляет в Уполномоченный орган в течение 3 (трех) дней с даты совершения соответствующей сделки информацию о фактических условиях совершенной сделки и копию соответствующего договора, которым оформлена сделка.

23. Учет и хранение всех документов, предусмотренных настоящим Порядком, связанных с предварительным согласованием совершения ГУП/ГУ сделок, осуществляет ответственное за согласование структурное подразделение Уполномоченного органа.

**Министр Совета Министров  
Луганской Народной Республики**

**А.А. Гизай**

Приложение № 1 к Порядку согласования совершения государственными унитарными предприятиями, государственными учреждениями Луганской Народной Республики крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность

**Справка о согласованиях на совершение сделок, полученных в текущем и предшествующем году**

Дата и номер обращения о согласовании сделки	Предмет сделки	Стоимость (цена) сделки	Дата и номер договора по сделке	Срок действия согласуемой сделки	Номер и дата письма, согласовывающего сделку	Дата совершения сделки	Дата исполнения обязательств по сделке

Руководитель ГУП/ГУ \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер ГУП/ГУ \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

М.П.

Приложение № 2 к Порядку согласования совершения государственными  
унитарными предприятиями, государственными учреждениями Луганской  
Народной Республики крупных сделок и сделок,  
в совершении которых имеется заинтересованность

Справка о заинтересованности

\_\_\_\_\_

(наименование ГУП/ГУ)

в совершении

сделки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(содержание сделки)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество, должность заинтересованного в совершении	Наименование организации; фамилия, имя, отчество, должность (при наличии) лиц,	Источник заинтересованности (трудовые отношения, участие в организации,	Примечания

	сделки со стороны ГУП/ГУ	в отношении которых имеется заинтересованность	кредиторские отношения, близкие родственные отношения)	

Руководитель ГУП/ГУ \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер ГУП/ГУ \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

М.П