



Кадровая политика в отношении государственных унитарных предприятий Республики Дагестан

Нормативная база
Методические документы

Управляя активами
прозрачно во благо
Дагестана

2019

Порядок реализации кадровой политики в отношении государственных предприятий Республики Дагестан

2018

Изменение порядка
управления

Базовый нормативный
правовой акт

101

постановление
Правительства
Республики
Дагестан

ЭЛЕМЕНТЫ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ

ИНСТРУМЕНТЫ



1

новый порядок
принятия решений

Единая конкурсная комиссия
Единая аттестационная комиссия
Конкурс на замещение должности
главного бухгалтера

2

регламентированы
процессы

положение о конкурсе
положение об аттестации

3

формы документов

трудовой договор с руководителем
трудовой договор с главным
бухгалтером

Формирование порядка реализации кадровой политики в отношении государственных унитарных предприятий Республики Дагестан

В рамках работы по повышению эффективности управления государственным имуществом Республики Дагестан в 2018 году была доработана нормативно-правовая база, регулирующая порядок осуществления кадровой политики в отношении государственных унитарных предприятий Республики Дагестан.

Определены два ключевых направления работы:

- 1) процедуры назначения и аттестации руководителей государственных унитарных предприятий Республики Дагестан;
- 2) процедуры согласования назначения главных бухгалтеров государственных унитарных предприятий Республики Дагестан.

В 2018 году издано постановление Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 101 «О мерах по повышению эффективности кадровой политики в отношении государственных унитарных предприятий Республики Дагестан».

1. Процедуры назначения и аттестации руководителей государственных унитарных предприятий Республики Дагестан

Постановлением Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 101 установлено, что:

назначение руководителей государственных унитарных предприятий Республики Дагестан осуществляется на конкурсной основе;

аттестация руководителей государственных унитарных предприятий Республики Дагестан проводится один раз в три года.

Образованы:

Единая конкурсная комиссия Республики Дагестан по проведению конкурса на замещение должностей руководителя и главного бухгалтера государственного унитарного предприятия Республики Дагестан. Состав комиссии утвержден распоряжением Правительства Республики Дагестан от 26 декабря 2018 г. № 311-р;

Единая аттестационная комиссия Республики Дагестан по проведению аттестации руководителей государственных унитарных предприятий Республики Дагестан. Состав комиссии утвержден распоряжением Правительства Республики Дагестан от 26 декабря 2018 г. № 310-р.

Утверждены:

Положение о проведении конкурса на замещение должности руководителя государственного унитарного предприятия Республики Дагестан;

Положение о проведении аттестации руководителей государственных унитарных предприятий Республики Дагестан.

Приказом Минимущества Дагестана от 19 ноября 2018 г. № 114 (зарегистрирован Минюстом РД 19 ноября 2018 г. № 4853) утверждена форма примерного трудового договора с руководителем государственного унитарного предприятия Республики Дагестан.

Базовыми новеллами стали:

1) консолидация функции по проведению конкурса на замещение должности руководителя государственного унитарного предприятия Республики Дагестан у Единой конкурсной комиссии Республики Дагестан;

2) консолидация функции по проведению аттестации руководителей государственного унитарного предприятия Республики Дагестан у Единой аттестационной комиссии Республики Дагестан;

3) установление оснований расторжения трудового договора с руководителем государственного унитарного предприятия Республики Дагестан в соответствии с федеральной практикой.

2. Процедуры согласования назначения главных бухгалтеров государственных унитарных предприятий Республики Дагестан

Постановлением Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 101 установлено, что:

назначение главных бухгалтеров государственных унитарных предприятий Республики Дагестан осуществляется на конкурсной основе.

Образована Единая конкурсная комиссия Республики Дагестан по проведению конкурса на замещение должностей руководителя и главного бухгалтера государственного унитарного предприятия Республики Дагестан. Состав комиссии утвержден распоряжением Правительства Республики Дагестан от 26 декабря 2018 г. № 311-р;

Утверждено Положение о проведении конкурса на замещение должности главного бухгалтера государственного унитарного предприятия Республики Дагестан.

Приказом Минимущества Дагестана от 24 декабря 2018 г. № 145 (зарегистрирован Минюстом РД 25 декабря 2018 г. № 4920) утверждена форма типового трудового договора с главным бухгалтером государственного унитарного предприятия Республики Дагестан.

Базовыми новеллами стали:

1) консолидация функции по проведению конкурса на замещение должности главного бухгалтера государственного унитарного предприятия Республики Дагестан у Единой конкурсной комиссии Республики Дагестан;

2) установление типовой формы трудового договора с главным бухгалтером государственного унитарного предприятия Республики Дагестан.

Таким образом, сформирована нормативная и методическая основа для реализации единой кадровой политики в отношении государственных унитарных предприятий Республики Дагестан.



МИНИСТЕРСТВО ПО ЗЕМЕЛЬНЫМ И ИМУЩЕСТВЕННЫМ ОТНОШЕНИЯМ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

367000, РД, г. Махачкала, ул. Буйнакского, 5

тел. (88722) 67-20-87, факс (8722) 68-06-91
Email: mio.estate@e-dag.ru

П Р И К А З

“26” октября 2018г.

№ 104

Об утверждении примерных форм документов, необходимых для представления в Правительственную комиссию Республики Дагестан по вопросам эффективности деятельности государственных унитарных предприятий Республики Дагестан

В соответствии с пунктом 17 постановления Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100 «О мерах по повышению эффективности деятельности государственных унитарных предприятий Республики Дагестан» (интернет-портал правовой информации (www.pravo.e-dag.ru), 2018, 25 июля, № 0500201807250002) п р и к а з ы в а ю:

утвердить примерные формы документов, необходимых для представления в Правительственную комиссию Республики Дагестан по вопросам эффективности деятельности государственных унитарных предприятий Республики Дагестан для рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 1 и 3 постановления Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100 «О мерах по повышению эффективности деятельности государственных унитарных предприятий Республики Дагестан» (интернет-портал правовой информации (www.pravo.e-dag.ru), 2018, 25 июля, № 0500201807250002), согласно приложениям № 1 - № 36 к настоящему приказу.

ВРИО заместителя Председателя
Правительства Республики Дагестан -
министра

Е.А. Толстикова

Примерная форма стратегии развития
предприятия на срок от 3 до 5 лет¹

СТРАТЕГИЯ РАЗВИТИЯ
государственного унитарного предприятия Республики Дагестан
«_____»²
на срок от 3 до 5 лет

1. Анализ внутренней и внешней среды и оценка рисков

1.1. Общие данные о предприятии

общее описание деятельности предприятия;
описание финансовых потоков, производства и организации сбыта продукции;
описание кадровой структуры и системы управления персоналом;
описание информационных технологий;
описание мероприятий по инновационной деятельности;
описание текущей стратегии развития при ее наличии.

1.1. Общий анализ отрасли, с описанием прогнозируемых потребностей рынка на перспективу и приоритетных направлений развития отрасли по видам деятельности

1.2. Анализ конечных потребителей

1.3. Анализ конкурентной ситуации

1.4. Анализ существующих направлений и перспектив развития сотрудничества с зарубежными предприятиями

1.5. Анализ деятельности предприятия в сравнении с сопоставимыми компаниями, в том числе сравнительный анализ существующей и ожидаемой продуктовой линейки в сравнении с ведущими мировыми производителями

рентабельность по чистой прибыли;

¹ Применяется для подготовки документа, указанного в пункте 1 приложения № 4 к постановлению Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100

² Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

рентабельность капитала;
 структура капитала (доля заемного капитала в общей величине активов);
 структура долговой нагрузки (в том числе, доля краткосрочных обязательств в совокупных обязательствах) и ликвидность;
 структура издержек (отдельно необходимо проанализировать отношение средней заработной платы в данной отрасли или на данном рынке, а также к средней заработной плате у отечественных и зарубежных конкурентов);
 портфель производимой продукции/услуг (в том числе анализ наиболее перспективных, инновационных продуктов и современных технологий производства);
 доля предприятия на основных рынках сбыта;
 география сбыта;
 структура поставщиков;
 производительность труда;
 степень износа основных фондов;
 расходы на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы (НИОКР) в процентах от выручки.

2. Определение цели развития предприятия, в том числе с учетом проведенного анализа внутренней и внешней среды и оценки рисков

2.1. Положения отраслевой стратегии развития (иных документов, определяющих развитие соответствующей отрасли (указы Президента Российской Федерации, государственные программы, федеральные целевые программы, стратегии развития смежных отраслей, государственные программы Республики Дагестан))

2.2. Стратегические цели развития предприятия

2.3. Подходы организации к решению задач в сфере экологии, энергоэффективности и социальной ответственности

3. Показатели достижения целей развития предприятия с указанием планируемых сроков их достижения

доля по ключевым продуктам на основном рынке деятельности компании

расширение географии сбыта продукции

показатели, характеризующие модернизацию и инновационное развитие

доля НИОКР за счет внебюджетных средств в выручке компании

себестоимость на рубль продаж (отношение себестоимости продаж к выручке)

производительность труда (отношение выручки к среднесписочной численности за отчетный период)

экспорт продукции/услуг в процентах к выручке компании

показатели, характеризующие финансовую эффективность и устойчивость:

рентабельность по чистой прибыли (отношение чистой прибыли к выручке)

показатели, характеризующие долговую нагрузку (отношение суммы краткосрочных и долгосрочных обязательств к прибыли от продаж)

ликвидность (отношение разницы между оборотными активами и долгосрочной дебиторской задолженностью к краткосрочным обязательствам)

объем инвестиций в основной капитал

показатели, характеризующие энергоэффективность и энергосбережение.

4. Мероприятия (производственные, инвестиционные, финансовые, управленческие, кадровые, инновационные), необходимые для достижения целей стратегии развития в планируемые сроки

производственные мероприятия

инвестиционные и финансовые мероприятия

инновационные мероприятия

управленческие мероприятия

кадровые мероприятия

мероприятия по разработке и корректировке внутренних документов предприятия, а также сопутствующих инструментов

5. Информация о финансовом и ресурсном обеспечении стратегии развития

6. План мероприятий по реализации стратегии развития

7. Мониторинг и контроль реализации стратегии развития.

_____ (должность руководителя организации)	_____ (подпись) МП	_____ (ФИО)
_____ Главный бухгалтер	_____ (подпись)	_____ (ФИО)

Приложение № 2
Приказу Минимущества Дагестана
от «___» _____ 2018 г. № _____

Примерная форма сопроводительного
письма о согласовании совершения
предприятием крупной сделки¹

2

О согласовании крупной сделки
унитарного предприятия

В соответствии с постановлением Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100 «О мерах по повышению эффективности деятельности государственных унитарных предприятий Республики Дагестан» _____³ просит согласовать совершение сделки между _____⁴ (_____)⁵ и _____⁶ (_____)⁷ в целях _____⁸.

Согласно проекту договора, предметом договора является _____⁹.

Цена договора составляет _____¹⁰ (_____)¹¹ руб., включая НДС, что превышает 10 % уставного фонда предприятия (50 000 МРОТ)¹².

Срок исполнения обязательств по сделке _____¹³.

Источником финансирования сделки являются _____¹⁴.

¹ Применяется для подготовки документа, указанного в пункте 1 приложения № 4 к постановлению Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100

² Указывается наименование органа исполнительной власти Республики Дагестан, в ведении которого находится государственное унитарное предприятие Республики Дагестан

³ Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

⁴ Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

⁵ Указывается наименование стороны государственного унитарного предприятия Республики Дагестан в сделке (например, продавец)

⁶ Указывается наименование контрагента по планируемой к заключению крупной сделки

⁷ Указывается наименование стороны контрагента в сделке (например, покупатель)

⁸ Указывается цель совершения сделки.

⁹ Указывается предмет договора

¹⁰ Указывается цифрами

¹¹ Указывается прописью

¹² Указывается один из критериев – превышение стоимости 10 % уставного фонда или 50 000 МРОТ

¹³ Указывается дата окончания исполнения договора (например, 15 июля 2019 года) или период исполнения в месяцах (например, 24 месяца с момента заключения)

Иные существенные условия договора: _____¹⁵

Приложение: перечисляются все приложения к письму в соответствии с приложением № 4 (с указанием количества листов)

_____ (должность руководителя организации)	_____ (подпись) МП	_____ (ФИО)
_____ Главный бухгалтер	_____ (подпись)	_____ (ФИО)

¹⁴ Указываются источники финансирования сделки (например, собственные средства предприятия, заемные средства предприятия). Указываются источники финансирования сделки для той стороны сделки, которая несет финансовые затраты (например, если предприятие осуществляет продажу, то указываются источники финансирования покупателя).

¹⁵ Указываются существенные условия договора в соответствии со статьей 432 Гражданского кодекса Российской Федерации

Приложение № 3
Приказу Минимущества Дагестана
от «___» _____ 2018 г. № _____

Примерная форма справки-обоснования
целесообразности заключения сделки¹

Справка-обоснование целесообразности заключения сделки государственным
унитарным предприятием Республики Дагестан «_____»²

Совершение сделки между _____³ (_____) ⁴ и
_____ ⁵ (_____) ⁶ осуществляется в целях
_____ ⁷.

Предметом договора является _____ ⁸.

Заключение сделки обосновано необходимостью _____ ⁹.

В случае если сделка совершена не будет _____ ¹⁰
_____ ¹¹

(должность руководителя
организации)

(подпись)
МП

(ФИО)

Главный бухгалтер

(подпись)

(ФИО)

¹ Применяется для подготовки документа, указанного в пункте 5 приложения № 4, пункте 4 приложения № 5, пункте 4 приложения № 6, пункте 4 приложения № 7, пункте 18 приложения № 11 к постановлению Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100

² Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

³ Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

⁴ Указывается наименование стороны государственного унитарного предприятия Республики Дагестан в сделке (например, продавец)

⁵ Указывается наименование контрагента по планируемой к заключению сделки

⁶ Указывается наименование стороны контрагента в сделке (например, покупатель)

⁷ Указывается цель совершения сделки

⁸ Указывается предмет договора

⁹ Указываются обстоятельства, сформировавшие необходимость совершения сделки

¹⁰ Указываются последствия, которые могут наступить в случае если сделка совершена не будет

¹¹ Указываются иные обоснования целесообразности заключения сделки

Приложение № 4
Приказу Минимущества Дагестана
от «__» _____ 2018 г. № _____

Примерная форма справки о прогнозе
влияния результатов сделки на
повышение эффективности
деятельности предприятия¹

Справка о прогнозе влияния результатов сделки на повышение эффективности
деятельности государственного унитарного предприятия Республики Дагестан
«_____»²

При совершении сделки между _____³ (_____) ⁴ и
_____ ⁵ (_____) ⁶ по _____ ⁷ прогнозируются
следующие результаты⁸:

получение поступлений от основного вида деятельности предприятия в
размере _____ ⁹ (_____) ¹⁰ руб., что позволит реализовать часть мероприятий по
развитию предприятия:

Ожидаемый доход от сделки	Направления развития предприятия	Количественный показатель

Совершение сделки позволит сформировать сокращение расходов и
издержек в размере _____ ¹¹ (_____) ¹² руб., что позволит реализовать часть

¹ Применяется для подготовки документа, указанного в пункте 6 приложения № 4, пункте 5 приложения № 5, пункте 5 приложения № 6, пункте 5 приложения № 7 к постановлению Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100

² Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

³ Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

⁴ Указывается наименование стороны государственного унитарного предприятия Республики Дагестан в сделке (например, продавец)

⁵ Указывается наименование контрагента по планируемой к заключению сделки

⁶ Указывается наименование стороны контрагента в сделке (например, покупатель)

⁷ Указывается предмет договора

⁹ Указывается цифрами

¹⁰ Указывается прописью

¹¹ Указывается цифрами

мероприятий по развитию предприятия:

Ожидаемое сокращение расходов от сделки	Направления развития предприятия	Количественный показатель

(должность руководителя организации)

(подпись)
МП

(ФИО)

Главный бухгалтер

(подпись)

(ФИО)

¹² Указывается прописью

Приложение № 5
Приказу Минимущества Дагестана
от «__» _____ 2018 г. № ____

Примерная форма справки о
способности (обеспеченности)
исполнения обязательств предприятия
по сделке¹

Справка о способности (обеспеченности) исполнения обязательств
государственного унитарного предприятия Республики Дагестан
«_____»² по сделке

Государственное унитарное предприятие Республики Дагестан
«_____»³ способно исполнить обязательства по сделке между
_____ ⁴ (_____) ⁵ и _____ ⁶ (_____) ⁷
по _____ ⁸:

Обязательства предприятия	Имеющиеся ресурсы для исполнения

_____	_____	_____
(должность руководителя организации)	(подпись) МП	(ФИО)
_____	_____	_____
Главный бухгалтер	(подпись)	(ФИО)

¹ Применяется для подготовки документа, указанного в пункте 7 приложения № 4, пункте 6 приложения № 5, пункте 6 приложения № 6, пункте 7 приложения № 7, пункте 20 приложения № 11 к постановлению Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100

² Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

³ Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

⁴ Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

⁵ Указывается наименование стороны государственного унитарного предприятия Республики Дагестан в сделке (например, продавец)

⁶ Указывается наименование контрагента по планируемой к заключению сделки

⁷ Указывается наименование стороны контрагента в сделке (например, покупатель)

⁸ Указывается предмет договора

Приложение № 6
Приказу Минимущества Дагестана
от «___» _____ 2018 г. № _____

Примерная форма расчета цены сделки
как критерия отнесения сделки в
крупной в целях обоснования
необходимости ее согласования¹

Расчет цены сделки как критерия отнесения сделки к крупной

Государственное унитарное предприятие Республики Дагестан
«_____»² планирует совершить сделку с _____³
(_____)⁴ по _____⁵ с ценой _____⁶
(_____)⁷ руб., включая НДС.

В соответствии со статьей 23 Федерального закона от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» крупной сделкой является сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения унитарным предприятием прямо либо косвенно имущества, стоимость которого составляет более 10 процентов уставного фонда унитарного предприятия или более чем в 50 тысяч раз превышает установленный федеральным законом МРОТ, если иное не установлено федеральными законами или принятыми в соответствии с ними правовыми актами.

(рублей)

Величина уставного фонда предприятия-заявителя	10 % уставного фонда	50 000 МРОТ
		5 000 000

¹ Применяется для подготовки документа, указанного в пункте 8 приложения № 4 к постановлению Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100

² Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

³ Указывается наименование контрагента по планируемой к заключению сделки

⁴ Указывается наименование стороны контрагента в сделке (например, покупатель)

⁵ Указывается предмет договора

⁶ Указывается цифрами

⁷ Указывается прописью

Предлагаемая к совершению сделка соответствует критерию крупной для государственного унитарного предприятия Республики Дагестан «_____»⁸

_____	_____	_____
(должность руководителя организации)	(подпись) МП	(ФИО)
_____	_____	_____
Главный бухгалтер	(подпись)	(ФИО)

⁸ Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

Приложение № 7
Приказу Минимущества Дагестана
от «___» _____ 2018 г. № _____

Примерная форма сопроводительного
письма о согласовании совершения
предприятием сделок, связанных с
предоставлением займов,
поручительств, получением банковских
гарантий, иными обременениями,
уступкой требований, переводом долга,
осуществлением заимствований¹

2

О согласовании сделки
унитарного предприятия

В соответствии с постановлением Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100 «О мерах по повышению эффективности деятельности государственных унитарных предприятий Республики Дагестан» _____³ просит согласовать совершение сделки между _____⁴ (_____) ⁵ и _____⁶ (_____) ⁷ в целях _____⁸.

Согласно проекту договора, предметом договора является _____⁹.

Цена договора составляет _____¹⁰ (_____) ¹¹ руб., включая НДС.

¹ Применяется для подготовки документа, указанного в пункте 1 приложения № 5 к постановлению Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100

² Указывается наименование органа исполнительной власти Республики Дагестан, в ведении которого находится государственное унитарное предприятие Республики Дагестан

³ Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

⁴ Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

⁵ Указывается наименование стороны государственного унитарного предприятия Республики Дагестан в сделке (например, продавец)

⁶ Указывается наименование контрагента по планируемой к заключению крупной сделки

⁷ Указывается наименование стороны контрагента в сделке (например, покупатель)

⁸ Указывается цель совершения сделки.

⁹ Указывается предмет договора

¹⁰ Указывается цифрами

¹¹ Указывается прописью

Срок исполнения обязательств по сделке _____¹².

Источником финансирования сделки являются _____¹³.

Иные существенные условия договора: _____¹⁴

Приложение: перечисляются все приложения к письму в соответствии с приложением № 5 (с указанием количества листов)

(должность руководителя организации)	(подпись) МП	(ФИО)
Главный бухгалтер	(подпись)	(ФИО)

¹² Указывается дата окончания исполнения договора (например, 15 июля 2019 года) или период исполнения в месяцах (например, 24 месяца с момента заключения)

¹³ Указываются источники финансирования сделки (например, собственные средства предприятия, заемные средства предприятия). Указываются источники финансирования сделки для той стороны сделки, которая несет финансовые затраты (например, если предприятие осуществляет продажу, то указываются источники финансирования покупателя).

¹⁴ Указываются существенные условия договора в соответствии со статьей 432 Гражданского кодекса Российской Федерации

Приложение № 8
Приказу Минимущества Дагестана
от «___» _____ 2018 г. № _____

Примерная форма сопроводительного
письма о согласовании совершения
предприятием сделки, в совершении
которой имеется заинтересованность¹

2

О согласовании сделки
унитарного предприятия

В соответствии с постановлением Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100 «О мерах по повышению эффективности деятельности государственных унитарных предприятий Республики Дагестан» _____³ просит согласовать совершение сделки между _____⁴ (_____)⁵ и _____⁶ (_____)⁷ в целях _____⁸.

В совершении сделки _____⁹ имеется заинтересованность, так как _____¹⁰.

¹ Применяется для подготовки документа, указанного в пункте 1 приложения № 6 к постановлению Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100

² Указывается наименование органа исполнительной власти Республики Дагестан, в ведении которого находится государственное унитарное предприятие Республики Дагестан

³ Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

⁴ Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

⁵ Указывается наименование стороны государственного унитарного предприятия Республики Дагестан в сделке (например, продавец)

⁶ Указывается наименование контрагента по планируемой к заключению крупной сделки

⁷ Указывается наименование стороны контрагента в сделке (например, покупатель)

⁸ Указывается цель совершения сделки.

⁹ Указывается заинтересованное лицо: руководитель предприятия, его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации

¹⁰ Указывается одна из следующих причин, по которой руководитель заинтересован в совершении сделки: указанные лица:

а) являются стороной сделки или выступают в интересах третьих лиц в их отношениях с унитарным предприятием;

б) 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 унитарным предприятием;

Согласно проекту договора, предметом договора является _____¹¹.

Цена договора составляет _____¹² (_____)¹³ руб., включая НДС.

Срок исполнения обязательств по сделке _____¹⁴.

Источником финансирования сделки являются _____¹⁵.

Иные существенные условия договора: _____¹⁶

Приложение: перечисляются все приложения к письму в соответствии с приложениями № 4 - № 7, № 11 (с указанием количества листов)

_____	_____	_____
(должность руководителя организации)	(подпись) МП	(ФИО)
_____	_____	_____
Главный бухгалтер	(подпись)	(ФИО)

в) занимают должности в органах управления юридического лица, являющегося стороной сделки или выступающего в интересах третьих лиц в их отношениях с унитарным предприятием;

г) в иных определенных уставом унитарного предприятия случаях.

¹¹ Указывается предмет договора

¹² Указывается цифрами

¹³ Указывается прописью

¹⁴ Указывается дата окончания исполнения договора (например, 15 июля 2019 года) или период исполнения в месяцах (например, 24 месяца с момента заключения)

¹⁵ Указываются источники финансирования сделки (например, собственные средства предприятия, заемные средства предприятия). Указываются источники финансирования сделки для той стороны сделки, которая несет финансовые затраты (например, если предприятие осуществляет продажу, то указываются источники финансирования покупателя).

¹⁶ Указываются существенные условия договора в соответствии со статьей 432 Гражданского кодекса Российской Федерации

Приложение № 9
Приказу Минимущества Дагестана
от «___» _____ 2018 г. № _____

Примерная форма справки о
возможных конфликтах интересов
заинтересованного лица и предприятия¹

Справка о возможных конфликтах интересов заинтересованного лица и
государственного унитарного предприятия Республики Дагестан
«_____»² по сделке

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» сделка, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя унитарного предприятия, не может совершаться унитарным предприятием без согласия собственника имущества унитарного предприятия.

Руководитель государственного унитарного предприятия Республики Дагестан «_____»³ информирует представителя собственника имущества унитарного предприятия о том, что он (его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации)⁴:

являются стороной сделки или выступают в интересах третьих лиц в их отношениях с унитарным предприятием;

(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 унитарным предприятием;

¹ Применяется для подготовки документа, указанного в пункте 7 приложения № 6 к постановлению Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100

² Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

³ Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

⁴ Выбирается соответствующее условие

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

в иных определенных уставом унитарного предприятия случаях)⁵.

Информация представлена в связи с планируемым совершением сделки между _____⁶ (_____) ⁷ и _____⁸ (_____) ⁹ по _____¹⁰.

_____ (должность руководителя организации)	_____ (подпись) МП	_____ (ФИО)
_____ Главный бухгалтер	_____ (подпись)	_____ (ФИО)

⁵ Выбирается соответствующее условие

⁶ Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

⁷ Указывается наименование стороны государственного унитарного предприятия Республики Дагестан в сделке (например, продавец)

⁸ Указывается наименование контрагента по планируемой к заключению сделки

⁹ Указывается наименование стороны контрагента в сделке (например, покупатель)

¹⁰ Указывается предмет договора

Приложение № 10
Приказу Минимущества Дагестана
от «___» _____ 2018 г. № _____

Примерная форма сопроводительного
письма о согласовании совершения
предприятием сделки, связанной с
распоряжением вкладом (долей) в
уставном (складочном) капитале
хозяйственных обществ или
товариществ, а также принадлежащими
предприятию акциями¹

2

О согласовании сделки
унитарного предприятия

В соответствии с постановлением Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100 «О мерах по повышению эффективности деятельности государственных унитарных предприятий Республики Дагестан» _____³ просит согласовать совершение сделки между _____⁴ (_____) ⁵ и _____⁶ (_____) ⁷ в целях _____⁸.

Согласно проекту договора, предметом договора является _____⁹.

Объект сделки: вклад (доля) в уставном (складочном) капитале _____¹⁰, что составляет _____ % уставного (складочного) капитала _____¹¹ (_____) ¹² (_____) ¹³ штук акций _____¹⁴, что составляет _____

¹ Применяется для подготовки документа, указанного в пункте 1 приложения № 7 к постановлению Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100

² Указывается наименование органа исполнительной власти Республики Дагестан, в ведении которого находится государственное унитарное предприятие Республики Дагестан

³ Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

⁴ Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

⁵ Указывается наименование стороны государственного унитарного предприятия Республики Дагестан в сделке (например, продавец)

⁶ Указывается наименование контрагента по планируемой к заключению крупной сделки

⁷ Указывается наименование стороны контрагента в сделке (например, покупатель)

⁸ Указывается цель совершения сделки.

⁹ Указывается предмет договора

¹⁰ Указывается наименование хозяйственного общества или товарищества

¹¹ Указывается наименование хозяйственного общества или товарищества

¹² Указывается цифрами

% уставного капитала _____¹⁵).

Цена договора составляет _____¹⁶ (_____) ¹⁷
руб.

Срок исполнения обязательств по сделке _____¹⁸.

Источником финансирования сделки являются _____¹⁹.

Иные существенные условия договора: _____²⁰

Приложение: перечисляются все приложения к письму в соответствии с приложениями № 4 - № 7, № 11 (с указанием количества листов)

_____	_____	_____
(должность руководителя организации)	(подпись) МП	(ФИО)
_____	_____	_____
Главный бухгалтер	(подпись)	(ФИО)

¹³ Указывается прописью

¹⁴ Указывается наименование акционерного общества

¹⁵ Указывается наименование акционерного общества

¹⁶ Указывается цифрами

¹⁷ Указывается прописью

¹⁸ Указывается дата окончания исполнения договора (например, 15 июля 2019 года) или период исполнения в месяцах (например, 24 месяца с момента заключения)

¹⁹ Указываются источники финансирования сделки (например, собственные средства предприятия, заемные средства предприятия). Указываются источники финансирования сделки для той стороны сделки, которая несет финансовые затраты (например, если предприятие осуществляет продажу, то указываются источники финансирования покупателя).

²⁰ Указываются существенные условия договора в соответствии со статьей 432 Гражданского кодекса Российской Федерации

Приложение № 11
Приказу Минимущества Дагестана
от «___» _____ 2018 г. № _____

Примерная форма справки о доходах от
владения вкладом (долей), акциями¹

Сведения о доходах от владения вкладом (долей), акциями

Государственному унитарному предприятию Республики Дагестан
«_____»² принадлежит _____³ % акций в уставном капитале
_____⁴ (_____⁵ % доли в уставном капитале _____⁶).

За три предшествующих года и текущий год получены следующие доходы
от владения вкладом (долей), акциями:

(тыс. рублей)

_____ год	_____ год	_____ год	Текущий год

(должность руководителя
организации)

(подпись)
МП

(ФИО)

Главный бухгалтер

(подпись)

(ФИО)

¹ Применяется для подготовки документа, указанного в пункте 9 приложения № 7 к постановлению Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100

² Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

³ Указывается размер доли

⁴ Указывается полное наименование акционерного общества, акции которого принадлежат государственному унитарному предприятию Республики Дагестан

⁵ Указывается размер доли

⁶ Указывается полное наименование общества с ограниченной ответственностью, доля в уставном капитале которого принадлежат государственному унитарному предприятию Республики Дагестан

Приложение № 12
Приказу Минимущества Дагестана
от «___» _____ 2018 г. № _____

Примерная форма сопроводительного
письма о согласовании создания
филиала предприятия¹

2

О создании филиала

В соответствии с постановлением Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100 «О мерах по повышению эффективности деятельности государственных унитарных предприятий Республики Дагестан» _____³ просит согласовать создание филиала предприятия в _____⁴.

Филиал создается в целях _____⁵ для обеспечения _____⁶.

Филиал будет располагаться в помещениях по адресу: _____⁷, принадлежащих предприятию на праве _____⁸ в соответствии с _____⁹.

Филиалу будет предоставлено следующее движимое имущество _____¹⁰.

№ п/п	Наименование	Инвентарный номер

Ориентировочные сроки создания филиала: _____ месяцев.

¹ Применяется для подготовки документа, указанного в пункте 1 приложения № 8 к постановлению Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100

² Указывается наименование органа исполнительной власти Республики Дагестан, в ведении которого находится государственное унитарное предприятие Республики Дагестан

³ Указывается наименование государственного унитарного предприятия - заявителя

⁴ Указывается населенный пункт, в котором планируется открытие филиала (с указанием субъекта Российской Федерации и муниципального образования, в котором он находится)

⁵ Указывается цель создания филиала

⁶ Указывается обоснование создания филиала

⁷ Указывается планируемый адрес размещения филиала

⁸ Указывается вид права, на котором государственное унитарное предприятие Республики Дагестан владеет недвижимым имуществом, в котором планируется размещение филиала

⁹ Указываются реквизиты правоустанавливающего или правоудостоверяющего документа, на основании которого недвижимое имущество принадлежит государственному унитарному предприятию Республики Дагестан

¹⁰ Указывается наименование организации

Источником финансирования создания филиала являются _____¹¹.

Приложение: перечисляются все приложения к письму в соответствии с приложением № 8 (с указанием количества листов)

_____ (должность руководителя организации)	_____ (подпись) МП	_____ (ФИО)
_____ Главный бухгалтер	_____ (подпись)	_____ (ФИО)

¹¹ Указываются источники финансирования сделки (например, собственные средства предприятия, заемные средства предприятия). Указываются источники финансирования сделки для той стороны сделки, которая несет финансовые затраты (например, если предприятие осуществляет продажу, то указываются источники финансирования покупателя).

Приложение № 13
Приказу Минимущества Дагестана от
«___» _____ 2018 г. № _____

Примерная форма сопроводительного
письма о согласовании открытия
представительства предприятия¹

2

Об открытии представительства

В соответствии с постановлением Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100 «О мерах по повышению эффективности деятельности государственных унитарных предприятий Республики Дагестан» _____³ просит согласовать открытие представительства предприятия в _____⁴.

Представительство создается в целях _____⁵
для обеспечения _____⁶.

Представительство будет располагаться в помещениях по адресу: _____⁷, принадлежащих предприятию на праве _____⁸ в соответствии с _____⁹.

Представительству будет предоставлено следующее движимое имущество _____¹⁰.

№ п/п	Наименование	Инвентарный номер

Ориентировочные сроки создания представительства: _____ месяцев.

¹ Применяется для подготовки документа, указанного в пункте 1 приложения № 8 к постановлению Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100

² Указывается наименование органа исполнительной власти Республики Дагестан, в ведении которого находится государственное унитарное предприятие Республики Дагестан

³ Указывается наименование государственного унитарного предприятия - заявителя

⁴ Указывается населенный пункт, в котором планируется открытие филиала (с указанием субъекта Российской Федерации и муниципального образования, в котором он находится)

⁵ Указывается цель создания филиала

⁶ Указывается обоснование создания филиала

⁷ Указывается планируемый адрес размещения филиала

⁸ Указывается вид права, на котором государственное унитарное предприятие Республики Дагестан владеет недвижимым имуществом, в котором планируется размещение филиала

⁹ Указываются реквизиты правоустанавливающего или правоудостоверяющего документа, на основании которого недвижимое имущество принадлежит государственному унитарному предприятию Республики Дагестан

¹⁰ Указывается наименование организации

Источником финансирования создания представительства являются
¹¹ .

Приложение: перечисляются все приложения к письму в соответствии с
 приложением № 8 (с указанием количества листов)

(должность руководителя организации)	(подпись) МП	(ФИО)
Главный бухгалтер	(подпись)	(ФИО)

¹¹ Указываются источники финансирования сделки (например, собственные средства предприятия, заемные средства предприятия). Указываются источники финансирования сделки для той стороны сделки, которая несет финансовые затраты (например, если предприятие осуществляет продажу, то указываются источники финансирования покупателя).

Приложение № 14
Приказу Минимущества Дагестана
от «__» _____ 2018 г. № _____

Примерная форма справки-обоснования
целесообразности создания
структурного подразделения¹

Справка-обоснование целесообразности создания структурного подразделения
государственным унитарным предприятием Республики Дагестан
«_____»²

Создание структурного подразделения государственным унитарным
предприятием Республики Дагестан «_____»³ осуществляется в целях
_____⁴.

В случае если структурное подразделение не будет создано _____⁵
_____⁶

(должность руководителя организации)	(подпись) МП	(ФИО)
Главный бухгалтер	(подпись)	(ФИО)

¹ Применяется для подготовки документа, указанного в подпункте 4 пункта 1 приложения № 8 к постановлению Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100

² Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

³ Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

⁴ Указывается цель создания структурного подразделения

⁵ Указываются последствия, которые могут наступить в случае если структурное подразделение не будет создано

⁶ Указываются иные обоснования целесообразности создания структурного подразделения

Приложение № 15
Приказу Минимущества Дагестана
от «___» _____ 2018 г. № _____

Примерная форма справки о прогнозе
влияния создания структурного
подразделения на повышение
эффективности деятельности
предприятия¹

Справка о прогнозе влияния создания структурного подразделения на повышение
эффективности деятельности государственного унитарного предприятия
Республики Дагестан «_____»²

При создании филиала (открытии представительства)³ _____⁴
в _____⁵ прогнозируются следующие результаты⁶:

получение поступлений от основного вида деятельности предприятия в
размере _____⁷ (_____) ⁸ руб., что позволит реализовать часть мероприятий по
развитию предприятия:

Период	Ожидаемый доход	Направления развития предприятия	Количественный показатель
1-й год			
2-й год			
3-й год			

Совершение сделки позволит сформировать сокращение расходов и
издержек в размере _____⁹ (_____) ¹⁰ руб., что позволит реализовать часть
мероприятий по развитию предприятия:

¹ Применяется для подготовки документа, указанного в пункте 5 приложения № 8 к постановлению Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100

² Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

³ Выбирается необходимый вариант

⁴ Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

⁵ Указывается населенный пункт, в котором планируется открытие филиала (с указанием субъекта Российской Федерации и муниципального образования, в котором он находится)

⁷ Указывается цифрами

⁸ Указывается прописью

⁹ Указывается цифрами

¹⁰ Указывается прописью

Период	Ожидаемое сокращение расходов	Направления развития предприятия	Количественный показатель
1-й год			
2-й год			
3-й год			

(должность руководителя
организации)

(подпись)
МП

(ФИО)

Главный бухгалтер

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 16
Приказу Минимущества Дагестана
от «__» _____ 2018 г. № ____

Примерная форма справки о
способности (обеспеченности)
исполнения обязательств предприятия
по созданию структурного
подразделения¹

Справка о способности (обеспеченности) исполнения обязательств
государственного унитарного предприятия Республики Дагестан
«_____»² созданию структурного подразделения

Государственное унитарное предприятие Республики Дагестан
«_____»³ способно исполнить обязательства созданию структурного
подразделения: _____⁴:

Обязательства предприятия	Имеющиеся ресурсы для исполнения

_____	_____	_____
(должность руководителя организации)	(подпись) МП	(ФИО)
_____	_____	_____
Главный бухгалтер	(подпись)	(ФИО)

¹ Применяется для подготовки документа, указанного в пункте 6 приложения № 8 к постановлению Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100

² Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

³ Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

⁴ Указывается вид планируемого к созданию структурного подразделения и адрес его планируемого размещения

Приложение № 17
Приказу Минимущества Дагестана
от «___» _____ 2018 г. № _____

Примерная форма расчета
экономической эффективности
создания структурного подразделения
на период от 3 лет¹

Расчет экономической эффективности создания структурного подразделения
государственного унитарного предприятия Республики Дагестан
«_____»² на период от 3 лет

При создании филиала (открытии представительства)³ _____⁴
в _____⁵ прогнозируются следующие результаты:

получение поступлений от основного вида деятельности предприятия в размере
_____⁶ (_____) ⁷ руб., что позволит реализовать часть мероприятий по
развитию предприятия:

Период	Ожидаемый доход	Направления развития предприятия	Количественный показатель
4-й год			
5-й год			
10-й год			

Создание подразделения позволит сформировать сокращение расходов и
издержек в размере _____⁸ (_____) ⁹ руб., что позволит реализовать часть
мероприятий по развитию предприятия:

Период	Ожидаемое	Направления	Количественный
--------	-----------	-------------	----------------

¹ Применяется для подготовки документа, указанного в пункте 7 приложения № 8 к постановлению Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100

² Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

³ Выбирается необходимый вариант

⁴ Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

⁵ Указывается населенный пункт, в котором планируется открытие филиала (с указанием субъекта Российской Федерации и муниципального образования, в котором он находится)

⁶ Указывается цифрами

⁷ Указывается прописью

⁸ Указывается цифрами

⁹ Указывается прописью

	сокращение расходов	развития предприятия	показатель
4-й год			
5-й год			
10-й год			

(должность руководителя
организации)

(подпись)
МП

(ФИО)

Главный бухгалтер

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 18
Приказу Минимущества Дагестана
от «___» _____ 2018 г. № _____

Примерная форма расчета прямых
затрат предприятия на процедуры
создания структурного подразделения и
источников их покрытия
в периоде 1 год¹

Расчет прямых затрат государственного унитарного предприятия Республики Дагестан «_____»² по созданию структурного подразделения

Государственное унитарное предприятие Республики Дагестан «_____»³ планирует следующие расходы на создание филиала (открытие представительства)⁴ в _____⁵ в первый год:
(тыс. рублей)

Вид расходов	Размер расходов	Имеющиеся ресурсы для погашения

(должность руководителя
организации)

(подпись)
МП

(ФИО)

Главный бухгалтер

(подпись)

(ФИО)

¹ Применяется для подготовки документа, указанного в пункте 8 приложения № 6 к постановлению Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100

² Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

³ Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

⁴ Выбирается необходимый вариант

⁵ Указывается населенный пункт, в котором планируется открытие филиала (с указанием субъекта Российской Федерации и муниципального образования, в котором он находится)

Приложение № 19
Приказу Минимущества Дагестана
от «__» _____ 2018 г. № _____

Примерная форма сопроводительного
письма о согласовании участия
предприятия в коммерческой или
некоммерческой организации¹

2

О согласовании участия
предприятия в коммерческой
(некоммерческой) организации

В соответствии с постановлением Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100 «О мерах по повышению эффективности деятельности государственных унитарных предприятий Республики Дагестан»³ _____ просит согласовать участия _____⁴ в _____⁵ в целях _____⁶ для _____⁷.

Иные участники _____⁸.

Наименование	ОГРН	ИНН	Доля участия

В целях участия в _____⁹ _____¹⁰ планирует

¹ Применяется для подготовки документа, указанного в пункте 1 приложения № 9 к постановлению Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100

² Указывается наименование органа исполнительной власти Республики Дагестан, в ведении которого находится государственное унитарное предприятие Республики Дагестан

³ Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

⁴ Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

⁵ Указывается наименование коммерческой (некоммерческой) организации, в которой планируется принять участие

⁶ Указывается цель участия.

⁷ Указывается обоснование необходимости участия

⁸ Указываются наименования иных участников коммерческой (некоммерческой) организации, в которой планируется принять участие

⁹ Указывается наименование коммерческой (некоммерческой) организации, в которой планируется принять участие

¹⁰ Наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

внесение денежного взноса в размере _____¹¹ (_____) ¹²
 рублей (имущественного взноса в виде _____¹³).

(В соответствии с отчетом о рыночной стоимости от _____ № _____,
 выполненном _____, рыночная стоимость имущества, планируемого к
 передаче в качестве имущественного взноса в _____¹⁴, составляет
 _____¹⁵ (_____) ¹⁶ рублей. На отчет получено заключение СРО
 от _____ № _____¹⁷).

Срок исполнения обязательств по сделке _____¹⁸.

Источником финансирования сделки являются _____¹⁹.

Иные существенные условия сделки: _____²⁰

Приложение: перечисляются все приложения к письму в соответствии с
 приложением № 9 (с указанием количества листов)

_____ (должность руководителя организации)	_____ (подпись) МП	_____ (ФИО)
_____ Главный бухгалтер	_____ (подпись)	_____ (ФИО)

¹¹ Указывается цифрами

¹² Указывается прописью

¹³ Указывается имущество, которое вносится в качестве вклада.

¹⁴ Указывается наименование коммерческой (некоммерческой) организации, в которой
 планируется принять участие

¹⁵ Указывается цифрами

¹⁶ Указывается прописью

¹⁷ Указывается, если планируется имущественный взнос

¹⁸ Указывается дата окончания исполнения договора (например, 15 июля 2019 года) или период
 исполнения в месяцах (например, 24 месяца с момента заключения)

¹⁹ Указываются источники финансирования сделки (например, собственные средства
 предприятия, заемные средства предприятия).

²⁰ Указываются существенные условия договора в соответствии со статьей 432 Гражданского
 кодекса Российской Федерации

Приложение № 20
Приказу Минимущества Дагестана
от «__» _____ 2018 г. № _____

Примерная форма справки-обоснования
целесообразности участия в
коммерческой или некоммерческой
организации¹

Справка-обоснование целесообразности участия в коммерческой
(некоммерческой) организации государственного унитарного предприятия
Республики Дагестан «_____»²

Участие государственного унитарного предприятия Республики Дагестан
«_____»³ в (_____) ⁴ осуществляется в целях
_____ ⁵.

Участие обосновано необходимостью _____ ⁶.

_____ (должность руководителя организации)	_____ (подпись) МП	_____ (ФИО)
_____ Главный бухгалтер	_____ (подпись)	_____ (ФИО)

¹ Применяется для подготовки документа, указанного в пункте 4 приложения № 9 к постановлению Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100

² Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

³ Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

⁴ Указывается наименование коммерческой (некоммерческой) организации

⁵ Указывается цель участия в коммерческой (некоммерческой) организации

⁶ Указываются обстоятельства, сформировавшие необходимость участия в коммерческой (некоммерческой) организации

Приложение № 21
Приказу Минимущества Дагестана
от «___» _____ 2018 г. № _____

Примерная форма справки о прогнозе
влияния результатов участия в
коммерческой или некоммерческой
организации на повышение
эффективности деятельности
предприятия, включая планируемую
доходность от участия в интервале 3
лет¹

Справка о прогнозе влияния результатов участия в коммерческой или
некоммерческой организации на повышение эффективности деятельности
предприятия, включая планируемую доходность от участия в интервале 3 лет

В результате обеспечения участия государственного унитарного
предприятия Республики Дагестан «_____»² (далее – предприятие) в
_____³ предприятию будет принадлежать _____⁴ % в уставном
капитале (фонде) _____⁵.

На три последующих года планируются следующие доходы от участия:

(тыс. рублей)

1-й год	2-й год	3-й год

(должность руководителя
организации)

(подпись)
МП

(ФИО)

Главный бухгалтер

(подпись)

(ФИО)

¹ Применяется для подготовки документа, указанного в пункте 5 приложения № 9 к постановлению Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100

² Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

³ Указывается полное наименование коммерческой (некоммерческой) организации, в которой планируется участие

⁴ Указывается размер доли

⁵ Указывается полное наименование коммерческой (некоммерческой) организации, в которой планируется участие

Приложение № 22
Приказу Минимущества Дагестана
от «___» _____ 2018 г. № _____

Примерная форма справки о
способности (обеспеченности)
исполнения обязательств предприятия
по участию в коммерческой или
некоммерческой организации¹

Справка о способности (обеспеченности) исполнения обязательств предприятия
по участию в коммерческой или некоммерческой организации

Государственное унитарное предприятие Республики Дагестан
«_____»² способно исполнить обязательства участием в
_____³.

Обязательства предприятия	Имеющиеся ресурсы для исполнения

_____	_____	_____
(должность руководителя организации)	(подпись) МП	(ФИО)
_____	_____	_____
Главный бухгалтер	(подпись)	(ФИО)

¹ Применяется для подготовки документа, указанного в пункте 6 приложения № 9 к постановлению Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100

² Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

³ Указывается полное наименование коммерческой (некоммерческой) организации, в которой планируется участие)

Приложение № 23
Приказу Минимущества Дагестана
от «__» _____ 2018 г. № _____

Примерная форма сопроводительного
письма о согласовании списания
предприятием имущества¹

2

О списании имущества

В соответствии с Положением о порядке списания имущества, находящегося в государственной собственности Республики Дагестан, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 99, _____³ просит согласовать решение о списании объектов имущества, находящегося в государственной собственности Республики Дагестан.

Предлагается к списанию _____⁴ (_____)⁵ штук основных средств организации, а именно:

№ п/п	Группа объектов	Закреплено за организацией объектов указанной группы	
		Всего	В том числе предлагается к списанию

Списание указанных объектов имущества не приведет к ухудшению условий осуществления _____⁶ предусмотренной уставом деятельности.

Затраты на проведение списания будут осуществлены за счет

¹ Применяется для подготовки документа, указанного в подпункте 1 пункта 1 приложения № 10 к постановлению Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100

² Указывается наименование органа исполнительной власти Республики Дагестан, в ведении которого находится государственное унитарное предприятие Республики Дагестан

³ Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

⁴ Указывается цифрами

⁵ Указывается прописью

⁶ Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

внебюджетных средств.

Решение о целесообразности списания указанных объектов принято в соответствии с Положением о порядке списания имущества, находящегося в государственной собственности Республики Дагестан, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 99.

Решение о списании согласовано с _____⁷.

Приложение:

1. Перечень объектов имущества, решение о списании которых подлежит согласованию, в 2-х экз. на ____ л.
2. Согласование _____⁵ о возможности списания имущества, на ____ л.
3. Флеш-карта в 1 экз.
4. _____ (перечисляются все представляемые документы)

(должность руководителя
организации)

(подпись)
МП

(ФИО)

Главный бухгалтер

(подпись)

(ФИО)

⁷ Указывается наименование органа, согласовавшего решение о списании в соответствии с Положением о порядке списания имущества, находящегося в государственной собственности Республики Дагестан, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 99

Приложение № 24
Приказу Минимущества Дагестана
от «___» _____ 2018 г. № _____

Примерная форма перечня объектов
государственного недвижимого
имущества, предлагаемых к списанию¹

Перечень
объектов имущества, находящегося в государственной собственности Республики
Дагестан и закрепленного за _____²,
решение о списании которых подлежит согласованию

По итогам анализа порядка использования и технического состояния
имущества, находящегося в государственной собственности Республики Дагестан
и закрепленного за _____³, на праве _____⁴
установлено следующее:

в соответствии Положением о порядке списания имущества, находящегося в
государственной собственности Республики Дагестан, утвержденным
постановлением Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 99, а
также протоколом заседания комиссии по подготовке и принятию решения о
списании объектов имущества, находящегося в государственной собственности
Республики Дагестан и закрепленного за _____⁵, от _____ № _____,
_____⁶ предлагает списать следующее имущество:

¹ Применяется для подготовки документа, указанного в подпункте 2 пункта 1 приложения № 10
к постановлению Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100

² Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан -
заявителя

³ Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан -
заявителя

⁴ Указывается вид права, на котором имущество закреплено за государственным унитарным
предприятием Республики Дагестан - заявителем

⁵ Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан -
заявителя

⁶ Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан -
заявителя

Перечень
объектов имущества, находящегося в государственной собственности Республики Дагестан и закрепленного за
_____,
предлагаемых к списанию

№ п/п	Наименование объекта	Инвентарный номер	Год ввода в эксплуатацию (год выпуска)	Балансовая (первоначальная) стоимость, руб.	Остаточная стоимость, руб.	Срок полезного использования/срок фактического использования	Техническое состояние	Текущее использование	Предложения по использованию после списания

(должность руководителя организации) (подпись) МП (ФИО)

Главный бухгалтер (подпись) (ФИО)

⁷ Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

Приложение № 25
Приказу Минимущества Дагестана
от «___» _____ 2018 г. № _____

Форма

Примерная форма сопроводительного
письма о согласовании совершения
предприятием сделки с недвижимым
имуществом¹

2

О распоряжении недвижимым
имуществом

В соответствии с постановлением Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100, _____³ просит согласовать заключение договора _____⁴ в отношении недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Республики Дагестан и закрепленного на праве хозяйственного ведения _____⁵.

Заключение договора предлагается в отношении _____⁶ (_____)⁷ штук основных средств организации, а именно:

№ п/п	Наименование объекта	Адрес объекта	Площадь, кв.м	Сведения о государственной регистрации права предприятия

(если планируется сделка в отношении помещений в здании указывается

¹ Применяется для подготовки документа, указанного в пункте подпункте 1 пункта 1 приложения № 11 к постановлению Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100

² Указывается наименование органа исполнительной власти Республики Дагестан, в ведении которого находится государственное унитарное предприятие Республики Дагестан

³ Указывается наименование организации

⁴ Указывается вид договора, который планируется заключить в отношении недвижимого имущества

⁵ Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

⁶ Указывается цифрами

⁷ Указывается прописью

следующее:

Заключение договора предлагается в отношении помещений общей площадью _____ кв.м, расположенных в здании по адресу: _____⁸, а именно:

Этаж ⁹	Помещение	Номер кабинета	Назначение	Площадь, кв.м

)

Заключение сделки в отношении указанных объектов имущества не приведет к ухудшению условий осуществления _____¹⁰ предусмотренной уставом деятельности.

Затраты на выполнение сделки будут осуществлены за счет внебюджетных средств.

Решение о целесообразности заключения сделки поддержано комиссией _____¹¹ по вопросам координации финансово-хозяйственной деятельности созданной в соответствии с постановлением Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100.

Решение о списании согласовано с _____¹².

Приложение:

1. Перечень объектов имущества, в отношении которых предлагается заключение сделки, в 2-х экз. на ____ л.
2. Согласование _____¹³ о возможности заключения сделки, на ____ л.
3. Флеш-карта в 1 экз.
4. _____ (перечисляются все представляемые документы)

(должность руководителя
организации)

(подпись)
МП

(ФИО)

Главный бухгалтер

(подпись)

(ФИО)

⁸ Указывается полный адрес

⁹ Данные в таблице заполняются в соответствии с данными технического паспорта на объект (поэтажный план, экспликация)

¹⁰ Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

¹¹ Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

¹² Указывается наименование органа, согласовавшего решение о распоряжении недвижимым имуществом в соответствии с постановлением Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100

¹³ Указывается наименование органа, согласовавшего решение о распоряжении недвижимым имуществом в соответствии с постановлением Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100

Приложение № 26
Приказу Минимущества Дагестана
от «___» _____ 2018 г. № _____

Примерная форма перечня объектов
государственного недвижимого
имущества, предлагаемых к участию в
сделке¹

Перечень
объектов имущества, находящегося в государственной собственности Республики
Дагестан и закрепленного за _____²,
в отношении которых предлагается заключение сделки
по _____³

По итогам анализа порядка использования и технического состояния
имущества, находящегося в государственной собственности Республики Дагестан
и закрепленного за _____⁴, на праве _____⁵
установлено следующее:

в соответствии постановлением Правительства Республики Дагестан
от 20 июля 2018 г. № 100, а также протоколом заседания комиссии по вопросам
финансово-хозяйственной деятельности _____⁶, от _____ № _____,
_____⁷ предлагает заключить договор _____⁸ в отношении
следующего имущества:

¹ Применяется для подготовки документа, указанного в подпункте 2 пункта 1 приложения № 11 к постановлению Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100

² Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

³ Указывается предмет сделки

⁴ Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

⁵ Указывается вид права, на котором имущество закреплено за правообладателем

⁶ Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

⁷ Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

⁸ Указывается вид договора

Перечень

объектов имущества, находящегося в государственной собственности Республики Дагестан и закрепленного за ⁹ _____,

в отношении которых предлагается заключение сделки ¹⁰ _____ по _____

№ п/п	Наименование объекта	Инвентарный номер	Год ввода в эксплуатацию	Балансовая (первоначальная) стоимость, руб.	Остаточная стоимость, руб.	Кадастровый номер	Номер учета в РГИ	Дата и номер государственной регистрации права собственности Республики Дагестан	Дата и номер государственной регистрации права правообладателя

(если планируется сделка в отношении помещений в здании указывается следующее в отношении каждого здания:

1. Помещения в здании по адресу: _____, кадастровый номер здания: _____:

Этаж ¹¹	Помещение	Номер кабинета	Назначение	Площадь, кв.м

⁹ Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

¹⁰ Указывается предмет сделки

¹¹ Данные в таблице заполняются в соответствии с данными технического паспорта на объект (позажный план, экспликация)

)

<u>(должность руководителя организации)</u>	<u>(подпись) МП</u>	<u>(ФИО)</u>
<u>Главный бухгалтер</u>	<u>(подпись)</u>	<u>(ФИО)</u>

Приложение № 27
Приказу Минимущества Дагестана
от «___» _____ 2018 г. № _____

Примерная форма представления
подписанных фотоматериалов объектов
государственного недвижимого
имущества, предлагаемых к участию в
сделке¹

Фотоматериалы в отношении
объектов имущества, находящегося в государственной собственности Республики
Дагестан и закрепленного за
_____²,
в отношении которых предлагается заключение сделки
по _____³

1. _____ (наименование объекта), _____ (кадастровый номер),
_____ (адрес)

Фотография 1 (обзорный внешний вид)	Фотография 1 (внешний вид первого фасада)
Фотография 1 (внешний вид второго фасада)	Фотография 1 (внешний вид третьего фасада)
Фотография 1 (внешний вид четвертого фасада)	Фотография 1 (вид внутренних помещений)
Фотография 1 (вид внутренних помещений)	Фотография 1 (вид внутренних помещений)

¹ Применяется для подготовки документа, указанного в подпункте 12 пункта 1 приложения № 11 к постановлению Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100

² Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

³ Указывается предмет сделки

2. ...

п. _____ (наименование объекта), _____ (кадастровый номер),
 _____ (адрес)

Фотография 1 (обзорный внешний вид)	Фотография 1 (внешний вид первого фасада)
Фотография 1 (внешний вид второго фасада)	Фотография 1 (внешний вид третьего фасада)
Фотография 1 (внешний вид четвертого фасада)	Фотография 1 (вид внутренних помещений)
Фотография 1 (вид внутренних помещений)	Фотография 1 (вид внутренних помещений)

 (должность руководителя
 организации)

 (подпись)
 МП

 (ФИО)

 Главный бухгалтер

 (подпись)

 (ФИО)

Приложение № 28
Приказу Минимущества Дагестана
от «__» _____ 2018 г. № ____

Примерная форма справки о прогнозе
влияния результатов сделки на
повышение эффективности
деятельности предприятия¹

Справка о прогнозе влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности государственного унитарного предприятия Республики Дагестан
«_____»²

При совершении сделки между _____³ (_____) ⁴ и _____⁵ (_____) ⁶ по _____⁷ прогнозируются следующие результаты⁸:

получение поступлений от сделки в размере _____⁹ (_____) ¹⁰ руб., что позволит реализовать часть мероприятий по развитию предприятия:

Ожидаемый доход от сделки	Направления развития предприятия	Количественный показатель

Совершение сделки позволит сформировать сокращение расходов и издержек в размере _____¹¹ (_____) ¹² руб., что позволит реализовать часть мероприятий по развитию предприятия:

¹ Применяется для подготовки документа, указанного в пункте 19 приложения № 11 к постановлению Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100

² Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

³ Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

⁴ Указывается наименование стороны государственного унитарного предприятия Республики Дагестан в сделке (например, продавец)

⁵ Указывается наименование контрагента по планируемой к заключению сделки

⁶ Указывается наименование стороны контрагента в сделке (например, покупатель)

⁷ Указывается предмет договора

⁹ Указывается цифрами

¹⁰ Указывается прописью

¹¹ Указывается цифрами

¹² Указывается прописью

Ожидаемое сокращение расходов от сделки	Направления развития предприятия	Количественный показатель

(должность руководителя
организации)

(подпись)
МП

(ФИО)

Главный бухгалтер

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 29
Приказу Минимущества Дагестана
от «___» _____ 2018 г. № _____

Примерная форма сопроводительного
письма об увеличении уставного фонда
за счет доходов¹

2

Об увеличении уставного фонда за
счет доходов, полученных в
результате деятельности такого
предприятия

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», с постановлением Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100 «О мерах по повышению эффективности деятельности государственных унитарных предприятий Республики Дагестан»³ просит увеличить уставный фонд _____⁴ с _____⁵ (_____) ⁶ рублей до _____⁷ (_____) ⁸ рублей за счет доходов, полученных в результате деятельности такого предприятия.

Приложение: перечисляются все приложения к письму в соответствии с приложением № 12 (с указанием количества листов)

_____ (должность руководителя организации)	_____ (подпись) МП	_____ (ФИО)
_____ Главный бухгалтер	_____ (подпись)	_____ (ФИО)

¹ Применяется для подготовки документа, указанного в подпункте 1 пункта 1 приложения № 12 к постановлению Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100

² Указывается наименование органа исполнительной власти Республики Дагестан, в ведении которого находится государственное унитарное предприятие Республики Дагестан

³ Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

⁴ Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

⁵ Указывается цифрами

⁶ Указывается прописью

⁷ Указывается цифрами

⁸ Указывается прописью

Приложение № 30
Приказу Минимущества Дагестана
от «___» _____ 2018 г. № _____

Примерная форма сопроводительного
письма об увеличении уставного фонда
за счет дополнительно передаваемого
собственником имущества¹

2

Об увеличении уставного фонда за
счет дополнительно передаваемого
собственником имущества

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», с постановлением Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100 «О мерах по повышению эффективности деятельности государственных унитарных предприятий Республики Дагестан»³ просит увеличить уставный фонд _____⁴ с _____⁵ (_____) ⁶ рублей до _____⁷ (_____) ⁸ рублей за счет дополнительно передаваемого собственником следующего имущества:

№ п/п	Наименование объекта	Стоимость, руб	Правообладатель

Приложение: перечисляются все приложения к письму в соответствии с приложением № 12 (с указанием количества листов)

(должность руководителя
организации)

(подпись)
МП

(ФИО)

Главный бухгалтер

(подпись)

(ФИО)

¹ Применяется для подготовки документа, указанного в подпункте 1 пункта 1 приложения № 12 к постановлению Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100

² Указывается наименование органа исполнительной власти Республики Дагестан, в ведении которого находится государственное унитарное предприятие Республики Дагестан

³ Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

⁴ Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

⁵ Указывается цифрами

⁶ Указывается прописью

⁷ Указывается цифрами

⁸ Указывается прописью

Приложение № 30
Приказу Минимущества Дагестана
от «___» _____ 2018 г. № _____

Примерная форма сопроводительного
письма об увеличении уставного фонда
за счет дополнительно передаваемого
собственником имущества¹

2

Об увеличении уставного фонда за
счет дополнительно передаваемого
собственником имущества

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», с постановлением Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100 «О мерах по повышению эффективности деятельности государственных унитарных предприятий Республики Дагестан»³ просит увеличить уставный фонд _____⁴ с _____⁵ (_____) ⁶ рублей до _____⁷ (_____) ⁸ рублей за счет дополнительно передаваемого собственником следующего имущества:

№ п/п	Наименование объекта	Стоимость, руб	Правообладатель

Приложение: перечисляются все приложения к письму в соответствии с приложением № 12 (с указанием количества листов)

(должность руководителя
организации)

(подпись)
МП

(ФИО)

Главный бухгалтер

(подпись)

(ФИО)

¹ Применяется для подготовки документа, указанного в подпункте 1 пункта 1 приложения № 12 к постановлению Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100

² Указывается наименование органа исполнительной власти Республики Дагестан, в ведении которого находится государственное унитарное предприятие Республики Дагестан

³ Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

⁴ Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

⁵ Указывается цифрами

⁶ Указывается прописью

⁷ Указывается цифрами

⁸ Указывается прописью

Приложение № 31
Приказу Минимущества Дагестана
от «__» _____ 2018 г. № _____

Примерная форма справки об источниках
увеличения уставного фонда за счет
дополнительно передаваемого собственником
имущества¹

Справка об источниках увеличения уставного фонда за счет дополнительно передаваемого собственником имущества

Перечень объектов, передаваемых собственником

№ п/п	Наименован ие объекта	Инвентарн ый номер	Год ввода в эксплуатац ию	Балансовая (первоначаль ная) стоимость, руб.	Остаточная стоимость, руб.	Кадастровый номер	Номер учета в РГИ	Дата и номер государстве нной регистрации права собственнос ти Республики Дагестан	Правообладател ь	Дата и номер государственной регистрации права правообладателя

(должность руководителя (подпись) (ФИО)
организации) МП

Главный бухгалтер (подпись) (ФИО)

¹ Применяется для подготовки документа, указанного в абзаце 3 подпункта 6 пункта 1 приложения № 12 к постановлению Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100

Приложение № 32
Приказу Минимущества Дагестана
от «___» _____ 2018 г. № _____

Примерная форма справки об
источниках увеличения уставного
фонда за счет дополнительно
передаваемого собственником
имущества¹

Справка об источниках увеличения уставного фонда за счет доходов, полученных в
результате деятельности предприятия

Справка-расчет чистой прибыли предприятия с учетом всех планируемых
платежей, включая предлагаемое увеличение уставного фонда

(руб)

Размер чистой прибыли, полученной по итогам предшествующего года	
Распределение чистой прибыли, предусмотренное программой:	
...	
...	
Увеличение уставного фонда	

(должность руководителя
организации)

(подпись)
МП

(ФИО)

Главный бухгалтер

(подпись)

(ФИО)

¹ Применяется для подготовки документа, указанного в абзаце четвертом подпункта 6 пункта 1 приложения № 12 к постановлению Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100

Приложение № 33
Приказу Минимущества Дагестана
от «___» _____ 2018 г. № _____

Примерная форма сопроводительного
письма об уменьшении уставного
фонда¹

2

Об уменьшении уставного фонда

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», с постановлением Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100 «О мерах по повышению эффективности деятельности государственных унитарных предприятий Республики Дагестан»³ просит уменьшить уставный фонд _____⁴ с _____⁵ (_____) ⁶ рублей до _____⁷ (_____) ⁸ рублей за счет _____⁹.

Приложение: перечисляются все приложения к письму в соответствии с приложением № 12 (с указанием количества листов)

_____ (должность руководителя организации)	_____ (подпись) МП	_____ (ФИО)
_____ Главный бухгалтер	_____ (подпись)	_____ (ФИО)

¹ Применяется для подготовки документа, указанного в подпункте 1 пункта 2 приложения № 12 к постановлению Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100

² Указывается наименование органа исполнительной власти Республики Дагестан, в ведении которого находится государственное унитарное предприятие Республики Дагестан

³ Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

⁴ Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан - заявителя

⁵ Указывается цифрами

⁶ Указывается прописью

⁷ Указывается цифрами

⁸ Указывается прописью

⁹ Указываются источники уменьшения уставного капитала (за счет изъятия имущества, за счет сокращения денежного вклада в уставный фонд)

Приложение № 34
Приказу Минимущества Дагестана
от «__» _____ 2018 г. № ____

Примерная форма справки о
соотношении стоимости чистых
активов предприятия по итогам
финансового года и его уставного
фонда на тот же период¹

Справка о соотношении стоимости чистых активов предприятия по итогам
финансового года и его уставного фонда на тот же период

Отчетный период: _____ год

(руб)

Размер стоимости чистых активов	
Размер уставного фонда	
Минимальный размер уставного фонда	500 000

(должность руководителя
организации)

(подпись)
МП

(ФИО)

Главный бухгалтер

(подпись)

(ФИО)

¹ Применяется для подготовки документа, указанного в подпункте 6 пункта 2 приложения № 12 к постановлению Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100

Приложение № 35
Приказу Минимущества Дагестана
от « » 2018 г. №

Примерная форма справки об источниках
уменьшения уставного фонда за счет исключения
переданного собственником имущества¹

Справка об источниках уменьшения уставного фонда за счет исключения переданного собственником имущества

Перечень объектов, исключаемых из уставного фонда

№ п/п	Наименование объекта	Инвентарный номер	Год ввода в эксплуатацию	Балансовая (первоначальная) стоимость, руб.	Остаточная стоимость, руб.	Кадастровый номер	Номер учета в РГИ	Дата и номер государственной регистрации права собственности Республики Дагестан	Дата и номер государственной регистрации права правообладателя

(если планируется изъятие помещений в здании, указывается следующее в отношении каждого здания:

1. Помещения в здании по адресу: _____, кадастровый номер здания: _____:

¹ Применяется для подготовки документа, указанного в абзаце втором подпункта 7 пункта 2 приложения № 12 к постановлению Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100

Этаж ²	Помещение	Номер кабинета	Назначение	Площадь, кв.м

)

 (должность руководителя
 организации) (подпись)
 МП (ФИО)

 Главный бухгалтер (подпись)
 (ФИО)

² Данные в таблице заполняются в соответствии с данными технического паспорта на объект (поэтажный план, экспликация)

Приложение № 36
Приказу Минимущества Дагестана
от «___» _____ 2018 г. № _____

Примерная форма справки об
источниках уменьшения уставного
фонда за счет денежных средств¹

Справка об источниках уменьшения уставного фонда за счет денежных средств

Справка-расчет

(руб)

Размер уставного фонда по итогам предшествующего года	
Структура уставного фонда по итогам предшествующего года	
...	
...	
В том числе:	
Денежные средства, подлежащие изъятию из структуры уставного фонда	

_____	_____	_____
(должность руководителя организации)	(подпись) МП	(ФИО)
_____	_____	_____
Главный бухгалтер	(подпись)	(ФИО)

¹ Применяется для подготовки документа, указанного в абзаце третьем подпункта 7 пункта 2 приложения № 12 к постановлению Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. № 100

**МИНИСТЕРСТВО ПО ЗЕМЕЛЬНЫМ И ИМУЩЕСТВЕННЫМ ОТНОШЕНИЯМ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

ПРИКАЗ
от 24 декабря 2018 г. N 145

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТИПОВОГО ТРУДОВОГО ДОГОВОРА
С ГЛАВНЫМ БУХГАЛТЕРОМ ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИТАРНОГО
ПРЕДПРИЯТИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

В соответствии с абзацем двенадцатым пункта 7 постановления Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. N 101 "О мерах по повышению эффективности кадровой политики в отношении государственных унитарных предприятий Республики Дагестан" (интернет-портал правовой информации (www.pravo.e-dag.ru), 2018, 25 июля, N 0500201807250008) приказываю:

утвердить типовой трудовой договор с главным бухгалтером государственного унитарного предприятия Республики Дагестан.

Заместитель Председателя Правительства
Республики Дагестан -
министр по земельным и имущественным отношениям
Республики Дагестан
Е.ТОЛСТИКОВА

Приложение
к приказу Минимущества
Республики Дагестан
от 24 декабря 2018 г. N 145

**ТИПОВОЙ ТРУДОВОЙ ДОГОВОР
С ГЛАВНЫМ БУХГАЛТЕРОМ ГОСУДАРСТВЕННОГО
УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

_____, <1>, именуемый(ое) в дальнейшем "Работодатель", в лице
_____, <2>, действующего на основании _____ <3>, с одной
стороны, и _____ <4>, именуемый(ая) в дальнейшем "Главный бухгалтер", который
назначается на должность главного бухгалтера _____ <5>, именуемого в дальнейшем
"Предприятие", с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

1. Общие положения

Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Работодателем и Главным бухгалтером, связанные с исполнением последним полномочий Главного бухгалтера Предприятия.

**2. Права и обязанности
Главного бухгалтера Предприятия**

3.1. Главный бухгалтер Предприятия обязан добросовестно исполнять следующие должностные обязанности:

5.1.1. Организует работу по постановке и ведению бухгалтерского учета Работодателя в целях получения заинтересованными внутренними и внешними пользователями полной и достоверной информации о его финансово-хозяйственной деятельности и финансовом положении.

5.1.2. Формирует в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете учетную политику, исходя из специфики условий хозяйствования, структуры, размеров, отраслевой принадлежности и других

особенностей деятельности Работодателя, позволяющую своевременно получать информацию для планирования, анализа, контроля, оценки финансового положения и результатов деятельности Работодателя.

5.1.3. При наличии подчиненных возглавляет работу по подготовке и утверждению рабочего плана счетов бухгалтерского учета, содержащего синтетические и аналитические счета, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, форм внутренней бухгалтерской отчетности, по обеспечению порядка проведения инвентаризации и оценки имущества и обязательств, документальному подтверждению их наличия, состояния и оценки, по организации системы внутреннего контроля за правильностью оформления хозяйственных операций, соблюдением порядка документооборота, технологии обработки учетной информации и ее защиты от несанкционированного доступа.

5.1.4. Руководит формированием информационной системы бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с требованиями бухгалтерского, налогового, статистического и управленческого учета, обеспечивает предоставление необходимой бухгалтерской информации внутренним и внешним пользователям.

5.1.5. Организует работу по ведению регистров бухгалтерского учета на основе применения современных информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета и контроля, исполнению смет расходов, учету имущества, обязательств, основных средств, материально-производственных запасов, денежных средств, финансовых, расчетных и кредитных операций, издержек производства и обращения, продажи продукции, выполнения работ (услуг), финансовых результатов деятельности Работодателя.

5.1.6. Обеспечивает своевременное и точное отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций, движения активов, формирования доходов и расходов, выполнения обязательств.

5.1.7. Обеспечивает контроль за соблюдением порядка оформления первичных учетных документов.

5.1.8. Организует информационное обеспечение управленческого учета, учет затрат на производство, составление калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), учет по центрам ответственности и сегментам деятельности, формирование внутренней управленческой отчетности.

5.1.9. Обеспечивает своевременное перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в кредитные организации Работодателя, средств на финансирование капитальных вложений, погашение задолженностей по ссудам, контроль за расходованием фонда оплаты труда, организацией и правильностью расчетов по оплате труда работников, проведением инвентаризаций, порядком ведения бухгалтерского учета, отчетности.

5.1.10. Принимает участие в проведении финансового анализа и формировании налоговой политики на основе данных бухгалтерского учета и отчетности, в организации внутреннего аудита, подготавливает предложения, направленные на улучшение результатов финансовой деятельности Работодателя, устранение потерь и непроизводительных затрат.

5.1.11. Ведет работу по обеспечению соблюдения финансовой и кассовой дисциплины, смет расходов, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь.

5.1.12. Участвует в оформлении документов по недостачам, незаконному расходованию денежных средств и товарно-материальных ценностей, контролирует передачу в необходимых случаях этих материалов в следственные и судебные органы.

5.1.13. Обеспечивает подготовку необходимой бухгалтерской и статистической отчетности, представление их в установленном порядке в соответствующие органы.

5.1.14. Обеспечивает сохранность бухгалтерских документов и сдачу их в установленном порядке в архив.

5.1.15. Оказывает методическую помощь другим работникам Работодателя по вопросам бухгалтерского учета, контроля, отчетности и анализа хозяйственной деятельности.

5.1.16. При наличии подчиненных руководит работниками бухгалтерии, организует работу по повышению их квалификации.

5.1.17. Соблюдает трудовую дисциплину, оперативно и точно исполняет указания и поручения

Работодателя.

5.1.18. Не принимает к исполнению и оформлению документы по операциям, которые противоречат законодательству и установленному порядку приема, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей.

В случаях получения от Работодателя распоряжения совершить такое действие Главный бухгалтер, не приводя его в исполнение, в письменной форме обращает внимание Работодателя на незаконность данного им распоряжения. При получении от руководителя повторного письменного распоряжения Главный бухгалтер исполняет его. Всю полноту ответственности за незаконность совершенной операции несет Работодатель.

5.1.19. Добросовестно исполняет свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

5.2. Работник обязан соблюдать:

5.2.1. Правила внутреннего трудового распорядка.

5.2.2. Трудовую дисциплину.

5.2.3. Требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

5.3. Работник обязан:

5.3.1. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

5.3.2. Принимать необходимые меры и незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

5.3.3. Не дает интервью, не проводит встречи и переговоры, касающиеся деятельности Работодателя, без предварительного разрешения.

5.3.4. Не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну Работодателя. Сведения, являющиеся коммерческой тайной Работодателя, определены в Положении о коммерческой тайне Предприятия.

5.3.5. По распоряжению Работодателя отправляется в служебные командировки на территории России и за рубежом.

При этом Работодатель возмещает Главному бухгалтеру связанные со служебными поездками:

расходы на проезд к месту выполнения работ;

расходы по найму жилого помещения;

дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

иные расходы, произведенные Главным бухгалтером с разрешения или ведома Работодателя.

Размеры и порядок возмещения вышеуказанных расходов устанавливаются коллективным договором (при наличии), соглашениями, локальными нормативными актами.

5.4. Главный бухгалтер имеет право:

5.4.1. На изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5.4.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

5.4.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при наличии).

5.4.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

5.4.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени,

сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

5.4.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

5.4.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5.4.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

5.4.9. Участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором (при наличии) формах.

5.4.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора (при наличии), соглашений.

5.4.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

5.4.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5.4.13. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5.4.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.4.15. Иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

3. Права и обязанности Работодателя

6.1.1. Изменять и расторгать настоящий трудовой договор с Главным бухгалтером в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

6.1.2. Поощрять Главного бухгалтера за добросовестный эффективный труд.

6.1.3. Требовать от Главного бухгалтера исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

6.1.4. Привлекать Главного бухгалтера к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

6.1.5. Проводить в соответствии с Положением об аттестации аттестацию работника с целью выявления реального уровня профессиональной компетенции Главного бухгалтера.

6.1.6. Проводить в соответствии с Положением об оценке эффективности труда оценку эффективности деятельности Главного бухгалтера.

6.1.7. С согласия Главного бухгалтера привлекать его к выполнению отдельных поручений, не входящих в должностные обязанности Главного бухгалтера.

6.1.8. С согласия Главного бухгалтера привлекать его к выполнению дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату.

6.1.9. Принимать локальные нормативные акты.

6.1.10. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.

6.2. Работодатель обязан:

6.2.1. Соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые

акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при наличии), соглашений и трудовых договоров.

6.2.2. Предоставлять Главному бухгалтеру работу, обусловленную настоящим трудовым договором.

6.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

6.2.4. Обеспечивать Главного бухгалтера оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

6.2.5. Обеспечивать Главному бухгалтеру равную оплату за труд равной ценности.

6.2.6. Выплачивать своевременно и в полном размере причитающуюся Главному бухгалтеру заработную плату, а также осуществлять иные выплаты в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором (при наличии), Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

6.2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.2.8. Предоставлять представителям Главного бухгалтера полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

6.2.9. Знакомить работника под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

6.2.10. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

6.2.11. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работником представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

6.2.12. Создавать условия, обеспечивающие участие Главного бухгалтера в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором (при наличии) формах.

6.2.13. Обеспечивать бытовые нужды Главного бухгалтера, связанные с исполнением им трудовых обязанностей.

6.2.14. Осуществлять обязательное социальное страхование Главного бухгалтера в порядке, установленном федеральными законами.

6.2.15. Возмещать вред, причиненный Главному бухгалтеру в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.2.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4. Оплата труда, социальные гарантии и режим рабочего времени Главного бухгалтера Предприятия

4.1. Оплата труда Главного бухгалтера Предприятия включает должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада Главного бухгалтера Предприятия определяется Работодателем в зависимости от сложности труда, масштаба управления и особенностей деятельности и значимости Предприятия.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для Главного бухгалтера Предприятия в порядке и в размерах, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.3. Для поощрения Главного бухгалтера Предприятия устанавливаются выплаты стимулирующего характера, которые осуществляются по результатам оценки эффективности деятельности Главного бухгалтера в соответствии с Положением об оценке эффективности труда, утвержденным руководителем Предприятия.

4.4. Должностной оклад Главного бухгалтера Предприятия устанавливается в размере _____ <6> (_____) <7> рублей в месяц.

4.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск Главного бухгалтера Предприятия составляет 28 календарных дней и может быть ему предоставлен как полностью, так и по частям. Конкретные сроки предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяются Главным бухгалтером Предприятия по согласованию с Работодателем.

(Главному бухгалтеру Предприятия предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в размере ____ календарных дней) <8>.

4.6. Главный бухгалтер подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. При уходе Главного бухгалтера Предприятия в ежегодный оплачиваемый отпуск ему выплачивается материальная помощь в размере _____.

4.8. Для Главного бухгалтера Предприятия устанавливается режим труда и отдыха, предусмотренный общими правилами, установленными Работодателем в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Ответственность Главного бухгалтера Предприятия

5.1. Главный бухгалтер Предприятия несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

5.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Главным бухгалтером Предприятия по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Дисциплинарное взыскание действует в течение года и может быть снято до истечения этого срока по инициативе Работодателя, просьбе Главного бухгалтера Предприятия или по ходатайству представительного органа работников Предприятия.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Главный бухгалтер Предприятия не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

5.3. Главный бухгалтер Предприятия может быть привлечен к юридической ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Изменение и прекращение трудового договора

6.1. Изменения вносятся в настоящий трудовой договор по соглашению сторон и оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

6.2. Главный бухгалтер Предприятия имеет право досрочно расторгнуть настоящий трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели.

6.3. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по инициативе Работодателя по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, в том числе:

- а) в случае если по итогам аудиторской проверки бухгалтерской отчетности Предприятия будут

установлены существенные нарушения;

б) в случае нарушения Главным бухгалтером Предприятия требований законодательства Российской Федерации.

7. Иные условия трудового договора

7.1. Главный бухгалтер Предприятия приступает к исполнению трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, с _____ <9>.

7.2. Срок действия настоящего трудового договора: _____ <10>.

7.3. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Трудовая книжка Главного бухгалтера Предприятия ведется и хранится у Работодателя.

7.5. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся: один - у Работодателя, второй - у Главного бухгалтера Предприятия <11> <1>.

7.6. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и уставом Предприятия.

8. Подписи и адреса сторон

Работодатель :

_____ <12>

Главный бухгалтер Предприятия :

Паспорт _____ <14>

Домашний адрес: _____

Телефоны: _____

_____ <13>

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

М. П.

" ____ " _____ 20 ____ г.

" ____ " _____ 20 ____ г.

<1> Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан.

<2> Указываются наименование должности руководителя (директор, генеральный директор) государственного унитарного предприятия Республики Дагестан и его фамилия, имя, отчество.

<3> Указывается документ, подтверждающий полномочия должностного лица (вид, дата, номер документа).

<4> Указываются фамилия, имя, отчество главного бухгалтера государственного унитарного предприятия Республики Дагестан.

<5> Указывается наименование государственного унитарного предприятия Республики Дагестан.

<6> Указывается цифрами.

<7> Указывается прописью.

<8> Включается при наличии оснований, предусмотренных статьей 116 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2006, N 27, ст. 2878). Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере не менее 3 календарных дней.

<9> Указывается дата: ДД месяц ГГГГ.

<10> Указывается дата или срок.

<11> Заверенная надлежащим образом копия трудового договора представляется Работодателем в Минимущество Дагестана в трехдневный срок со дня подписания его сторонами.

<12> Указываются наименование и адрес.

<13> Указывается должность уполномоченного лица.

<14> Указываются реквизиты паспорта: серия, номер, кем и когда выдан.

ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 26 декабря 2018 г. N 310-р

В соответствии с постановлением Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. N 101 "О мерах по повышению эффективности кадровой политики в отношении государственных унитарных предприятий Республики Дагестан" утвердить прилагаемый состав Единой аттестационной комиссии Республики Дагестан по проведению аттестации руководителей государственных унитарных предприятий Республики Дагестан.

Временно исполняющий обязанности
Председателя Правительства
Республики Дагестан
А.КАРИБОВ

Утвержден
распоряжением Правительства
Республики Дагестан
от 26 декабря 2018 г. N 310-р

СОСТАВ ЕДИНОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН ПО ПРОВЕДЕНИЮ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

Толстикова Екатерина Андреевна	- заместитель Председателя Правительства Республики Дагестан - министр по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан (председатель Комиссии)
Кагиргаджиев Агарагим Кагиргаджиевич	- первый заместитель министра по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан (заместитель председателя Комиссии)
Алиев Руслан Алиевич	- заместитель министра финансов Республики Дагестан
Ахмедов Гусейн Гаджимагомедович	- статс-секретарь - заместитель министра по туризму и народным художественным промыслам Республики Дагестан
Якубов Якуб Загирович	- начальник отдела Управления коммунальной инфраструктуры Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан
Ганакаев Адилхан Ярашович	- первый заместитель министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан
Ильясов Роберт Ильясович	- заместитель министра промышленности и энергетики Республики Дагестан

Липсиц
Леонид Моисеевич

- первый заместитель министра транспорта и дорожного хозяйства Республики Дагестан

Магомедов
Бадруттин Алиевич

- исполняющий обязанности первого заместителя министра информатизации, связи и массовых коммуникаций Республики Дагестан

Махмудов
Ахмаду Гаджидадаевич

- декан факультета "Бухгалтерский учет и аудит" государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Дагестанский государственный университет народного хозяйства" (эксперт, по согласованию)

Мусаев
Магомед Рамазанович

- первый заместитель руководителя Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан

Рамазанов
Мазай Базукаевич

- статс-секретарь - заместитель министра здравоохранения Республики Дагестан

Султанов
Гаджи Русланович

- первый заместитель министра экономики и территориального развития Республики Дагестан

Халимбеков
Хаджимурад Зиявутдинович

- декан факультета "Государственное и муниципальное управление" федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Дагестанский государственный технический университет" (эксперт, по согласованию)

Чынбаева
Айгуль Орозобековна

- начальник Управления государственной службы, информатизации и документационного обеспечения Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан (секретарь Комиссии)

ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 26 декабря 2018 г. N 311-р

В соответствии с постановлением Правительства Республики Дагестан от 20 июля 2018 г. N 101 "О мерах по повышению эффективности кадровой политики в отношении государственных унитарных предприятий Республики Дагестан" утвердить прилагаемый состав Единой конкурсной комиссии Республики Дагестан по проведению конкурса на замещение должностей руководителя и главного бухгалтера государственного унитарного предприятия Республики Дагестан.

Временно исполняющий обязанности
Председателя Правительства
Республики Дагестан
А.КАРИБОВ

Утвержден
распоряжением Правительства
Республики Дагестан
от 26 декабря 2018 г. N 311-р

СОСТАВ ЕДИНОЙ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

- | | |
|---|--|
| Толстикова
Екатерина Андреевна | - заместитель Председателя Правительства Республики Дагестан - министр по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан (председатель Комиссии) |
| Кагиргаджиев
Агарагим Кагиргаджиевич | - первый заместитель министра по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан (заместитель председателя Комиссии) |
| Алиев
Руслан Алиевич | - заместитель министра финансов Республики Дагестан |
| Ахмедов
Гусейн Гаджимагомедович | - статс-секретарь - заместитель министра по туризму и народным художественным промыслам Республики Дагестан |
| Бухсаев
Арсен Филядинович | - заместитель начальника Управления административного обеспечения Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан |
| Ганакаев
Адилхан Ярашович | - первый заместитель министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Дагестан |
| Ильясов | - заместитель министра промышленности и |

Роберт Ильясович	энергетики Республики Дагестан
Липсиц Леонид Моисеевич	- первый заместитель министра транспорта и дорожного хозяйства Республики Дагестан
Магомедов Бадруттин Алиевич	- исполняющий обязанности первого заместителя министра информатизации, связи и массовых коммуникаций Республики Дагестан
Махмудов Ахмаду Гаджидадаевич	- декан факультета "Бухгалтерский учет и аудит" государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Дагестанский государственный университет народного хозяйства" (эксперт, по согласованию)
Мусаев Магомед Рамазанович	- первый заместитель руководителя Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан
Султанов Гаджи Русланович	- первый заместитель министра экономики и территориального развития Республики Дагестан
Халимбеков Хаджимурад Зиявутдинович	- декан факультета "Государственное и муниципальное управление" федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Дагестанский государственный технический университет" (эксперт, по согласованию)
Чынбаева Айгуль Орозобековна	- начальник Управления государственной службы, информатизации и документационного обеспечения Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан (секретарь Комиссии)