

Приложение

утверждено
приказом Министерства по
земельным и имущественным
отношениям Республики Дагестан
от «___» сентября 2018 г. № ____

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии государственного унитарного предприятия Республики Дагестан по вопросам координации финансово-хозяйственной деятельности

1. Комиссия государственного унитарного предприятия Республики Дагестан по вопросам координации финансово-хозяйственной деятельности (далее - Комиссия), создается государственным унитарным предприятием Республики Дагестан с целью подготовки решений по ключевым фактам финансово-хозяйственной деятельности государственного унитарного предприятия Республики Дагестан, включая вопросы подготовки предложений о согласовании органом исполнительной власти Республики Дагестан сделок, требующих в соответствии с законодательством согласования.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Дагестан, законами Республики Дагестан, актами Главы Республики Дагестан и Правительства Республики Дагестан, постановлением 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)¹, а также положением о комиссии государственного унитарного предприятия Республики Дагестан по вопросам координации финансово-хозяйственной деятельности, разработанным на основе настоящего

¹ Указывается для государственных унитарных предприятий Республики Дагестан

типового положения и утверждаемым руководителем государственного унитарного предприятия Республики Дагестан.

3. Комиссия осуществляет следующие функции:

а) подготавливает предложения для руководителя государственного унитарного предприятия Республики Дагестан по вопросу о целесообразности (нецелесообразности) совершения государственным унитарным предприятием Республики Дагестан:

крупных сделок, а также сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, осуществлением заимствований;

сделок, в которых имеется заинтересованность руководителя предприятия;

сделок, связанных с распоряжением вкладом (долей) в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ или товариществ, а также принадлежащими предприятию акциями;

сделок с недвижимым имуществом, закрепленным за предприятием на праве хозяйственного ведения, в том числе передачи его в аренду;

б) подготавливает предложения для руководителя государственного унитарного предприятия Республики Дагестан по вопросу о целесообразности (нецелесообразности) создания филиалов и представительств государственного унитарного предприятия Республики Дагестан, участия государственного унитарного предприятия Республики Дагестан в коммерческих и некоммерческих организациях;

в) подготавливает предложения для руководителя государственного унитарного предприятия Республики Дагестан по вопросу о целесообразности (нецелесообразности) согласование увеличения или уменьшения уставного фонда государственного унитарного предприятия Республики Дагестан;

г) осматривает государственное имущество, планируемое к вовлечению в хозяйственный оборот;

д) иные функции в соответствии с положением о комиссии государственного унитарного предприятия Республики Дагестан по вопросам

координации финансово-хозяйственной деятельности, разработанным на основе настоящего типового положения и утверждаемым руководителем государственного унитарного предприятия Республики Дагестан.

4. Комиссия для осуществления возложенных на нее функций имеет право запрашивать у структурного подразделения, подготовившего предложение о списании имущества, сведения и материалы по вопросам, относящимся к ее компетенции.

5. Для всесторонней экспертной оценки представленных документов Комиссия может дополнительно привлекать к своей работе экспертов, ведущих специалистов, а также создавать внешние экспертные группы для оценки представленных документов.

6. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя государственного унитарного предприятия Республики Дагестан (государственного учреждения Республики Дагестан).

В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует ее работу, осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений.

В отсутствие либо по поручению председателя Комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии обеспечивает организацию делопроизводства Комиссии, уведомление членов Комиссии о месте, дате и времени проведения Комиссии, ведение протоколов заседания Комиссии, сбор и хранение материалов Комиссии.

7. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с регламентом и планами работы, которые утверждаются на заседании Комиссии и подписываются ее председателем.

8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены.

Допустимо участие в заседании членов Комиссии и привлекаемых экспертов с использованием современных информационно-коммуникационных систем связи.

8. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания Комиссии ее члены уведомляются телефонограммой.

9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

10. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании путем открытого голосования. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании.

11. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются участвующими в заседании членами Комиссии. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

12. Копии протоколов заседаний в течение трех рабочих дней со дня заседания направляются членам Комиссии.

13. Оригиналы протоколов заседаний Комиссии хранятся в уполномоченном структурном подразделении государственного унитарного предприятия Республики Дагестан, ответственном за ведение бухгалтерского учета.

14. Методическое, аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет уполномоченное структурное подразделение государственного унитарного предприятия Республики Дагестан, ответственное за ведение бухгалтерского учета.