



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН»  
«ГЛАЗ ЁРОС» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ ДЕПУТАТ КЕНЕШ**

**(ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ)  
(ГЛАЗ ЁРОСЛЭН ДЕПУТАТ КЕНЕШЕЗ)**

**Двадцать третья сессия Совета депутатов муниципального образования  
«Глазовский район» второго созыва**

**РЕШЕНИЕ**

**10 апреля 2014 года**

**№ 216**

**город Глазов**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ  
НАХОДЯЩИМИСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН» ДОЛЯМИ В ОБЩЕСТВАХ  
С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 11.7 Положения о порядке владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Глазовский район», утвержденного решением Глазовского Районного Совета депутатов от 31.07.2008 № 256 (в редакции решения Глазовского Районного Совета депутатов от 24.09.2009 № 357, от 10.03.2011 № 479, от 30.01.2014 № 198, от 10.04.2014 № 215), Уставом муниципального образования «Глазовский район», **Совет муниципального образования «Глазовский район» РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке управления находящимися в собственности муниципального образования «Глазовский район» долями в обществах с ограниченной ответственностью.
2. Настоящее решение вступает в законную силу со дня подписания.

**Заместитель Председателя Совета депутатов  
муниципального образования «Глазовский район»**

**Р.А. Тютин**

**« \_\_\_\_ » апреля 2014 года**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке управления находящимися в собственности муниципального**  
**образования «Глазовский район» долями в обществах**  
**с ограниченной ответственностью**

**1. Общие положения**

1. Права участника общества с ограниченной ответственностью, доля в уставном капитале которого находится в собственности муниципального образования «Глазовский район» (далее по тексту - общество, участник), от имени муниципального образования «Глазовский район» осуществляет Администрация муниципального образования «Глазовский район» (далее по тексту – Администрация района) в лице главы Администрации района.

2. Учет доли(долей) в обществах ведет отдел имущественных отношений Администрации района в реестре объектов муниципального имущества (муниципальной казне).

**2. Управление долей (долями) муниципального образования «Глазовский район»  
в обществах с ограниченной ответственностью**

3. Администрация района в порядке, установленном настоящим Положением, осуществляет внесение вопросов в повестку дня общего собрания участников (далее - общее собрание) о назначении руководителя общества и досрочном прекращении его полномочий, составе наблюдательного совета, внесении изменений в Устав общества или проекте Устава общества в новой редакции, совершении крупных сделок, об определении основных направлений деятельности общества, изменение размера уставного капитала общества; утверждение годовых отчетов и годовых бухгалтерских балансов; утверждение (принятие) документов, регулирующих внутреннюю деятельность общества (внутренних документов общества); назначение аудиторской проверки, утверждение аудитора и определение размера оплаты его услуг и другие вопросы, отнесенные уставом общества с ограниченной ответственностью к полномочиям единственного участника Общества.

4. Обоснованные предложения в письменной форме, связанные с предъявлением требований о проведении внеочередного общего собрания, содержащие формулировки вопросов, подлежащих внесению в повестку дня внеочередного общего собрания, и формулировки соответствующих решений, направляются Администрацией района в общество с ограниченной ответственностью.

5. Предложения в письменной форме по внесению вопросов в повестку дня годового общего собрания и выдвижению кандидатов для назначения единоличного исполнительного органа общества, содержащие позицию, касающуюся голосования по предлагаемым вопросам и формулировки соответствующих решений, направляются Администрацией района до 10 января года проведения годового общего собрания.

Указанные предложения представляются с приложением пояснительной записки и необходимых материалов, а также информации о кандидатах для назначения единоличного исполнительного органа общества.

6. Позиция участника по вопросам повестки дня общего собрания отражается в распоряжении Администрации района и доверенности представителю участника для голосования на общем собрании.

В целях подготовки позиции участника на общем собрании глава Администрации района направляет Главе муниципального образования «Глазовский район» в срок не

позднее чем за 45 дней до дня проведения общего собрания, проект распоряжения Администрации района, содержащее позицию участника по вопросам повестки дня общего собрания общества, информацию о проведении общего собрания с приложением повестки дня и материалы, полученные от общества. Срок рассмотрения и согласования проекта распоряжения Администрации района с Главой муниципального образования «Глазовский район», содержащего позицию участника, по вопросам повестки дня общего собрания общества и вышеуказанной информации составляет 10 календарных дней.

К информации и материалам, подлежащим предоставлению при подготовке общего собрания, относятся годовой отчет общества, заключения ревизионной комиссии (ревизора) общества и аудитора по результатам проверки годовых отчетов и годовых бухгалтерских балансов общества, сведения о кандидате (кандидатах) в исполнительные органы общества, совет директоров (наблюдательный совет) общества и ревизионную комиссию (ревизоры) общества, проект изменений и дополнений, вносимых в устав общества, или проект устава общества в новой редакции, проекты внутренних документов общества, а также иная информация (материалы), предусмотренная уставом общества. При внесении в повестку дня вопроса о назначении единоличного исполнительного органа общества представляется также информация о кандидатах.

Распоряжение Администрации района, содержащее позицию участника по вопросам повестки дня общего собрания общества, а также предложения о включении дополнительных вопросов в повестку дня направляются после согласования с Главой муниципального образования «Глазовский район» в орган управления общества, уполномоченный на организацию и проведение общего собрания в срок не позднее чем за 30 дней до дня проведения общего собрания.

7. Администрация района имеет на общем собрании участников общества число голосов, пропорциональное доле муниципального образования «Глазовский район» в уставном капитале общества.

8. Представление интересов участника на общем собрании участников осуществляют муниципальные служащие, действующие на основании доверенности, выданной главой Администрации района. Представители интересов участника осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

### **3. Особенности управления долей муниципального образования «Глазовский район» в размере 100 % уставного капитала общества**

9. В обществах, доля муниципального образования «Глазовский район» в уставных капиталах которых составляет 100 процентов, полномочия общего собрания, предусмотренные законом об обществах с ограниченной ответственностью, уставом общества от имени муниципального образования «Глазовский район» осуществляет Администрация района. Решение общего собрания оформляется распоряжением Администрации района и согласовывается с Главой муниципального образования «Глазовский район».

10. Администрация района проводит заседания по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

11. Первый заместитель главы Администрации района организует работу по подготовке проектов внутренних документов общества, сбору информации и материалов от руководителя общества, председателя наблюдательного совета, аудитора, отдела имущественных отношений по управлению долей(долями) муниципального образования «Глазовский район», доводит информацию (материалы) до сведения главы Администрации района.

12. В целях принятия согласованной позиции участника – муниципального образования «Глазовский район» по принятию решений в соответствии с полномочиями единственного участника общества, предусмотренными уставом общества, Глава Администрации района направляет проект распоряжения Администрации района, содержащее решение с приложением мотивированной пояснительной записки, информации

и материалов, полученных от общества, Главе муниципального образования «Глазовский район» для рассмотрения и внесения предложений в течение 10 календарных дней со дня поступления.

В случае поступления обоснованных предложений по внесению изменений в проект распоряжения Администрации района глава Администрации района рассматривает данные предложения и направляет проект распоряжения на доработку должностному лицу, ответственному за его разработку, после его доработки подписывает распоряжение. Одновременно, с внесением предложений Глава муниципального образования «Глазовский район» обязан согласовывать (дать заключение) проекта постановления (распоряжения) Администрации района и проставить гриф согласования (слово «согласовано», наименование должности, подпись, расшифровка подписи, дата). Если Глава муниципального образования «Глазовский район» не согласовал (не предоставил заключение) проект постановления(распоряжения) Администрации района в течение 10 дней со дня их поступления, согласование (положительное заключение) Главы муниципального образования «Глазовский район» считается полученным.

13. Вопросы реорганизации и ликвидации общества, признании банкротом общества, доля муниципального образования «Глазовский район» в уставных капиталах которых составляет 100 процентов, определяются в порядке, предусмотренном решением Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район».

14. Делопроизводство, в том числе хранение распоряжений Администрации района осуществляет организационный отдел Аппарата Главы муниципального образования «Глазовский район», Районного Совета депутатов и Администрации Глазовского района.

#### **4. Порядок контроля за управлением долей (долями) муниципального образования «Глазовский район» в обществах**

15. Первый заместитель главы Администрации района ежеквартально обобщает информацию о состоянии дел в обществе, об управлении Администрацией района долей, принадлежащей муниципальному образованию «Глазовский район», о назначении руководителя общества и досрочном прекращении его полномочий, составе наблюдательного совета, внесении изменений в Устав общества или проекте Устава общества в новой редакции, совершении крупных сделок обществом, об определении основных направлений деятельности общества, изменении размера уставного капитала общества, о годовых отчетах и годовых бухгалтерских балансах, о результатах аудиторской проверки, и другим вопросам, отнесенным уставом общества с ограниченной ответственностью к полномочиям единственного участника Общества, поступившую от представителя участника, руководителя общества, председателя наблюдательного совета общества, аудитора, отдела имущественных отношений Администрации района, готовит отчет об управлении долей (долями) в обществе (далее по тексту – отчет) и направляет данный отчет Главе Администрации района.

Глава Администрации района рассматривает информацию, содержащуюся в отчете, принимает распоряжение об утверждении отчета. В случае несогласия в части или в целом с информацией, изложенной в отчете, направляет отчет на доработку Первому заместителю главы Администрации района. Распоряжение Администрации района об утверждении отчета с приложением отчета об управлении долей (долями) в обществе глава Администрации района направляет Главе муниципального образования «Глазовский район» для рассмотрения и согласования, а также Совету депутатов муниципального образования «Глазовский район» для рассмотрения и принятия информации (отчета) к сведению.

16. Контроль за порядком управления долей(долями), в том числе финансовом состоянии Общества, доля муниципального образования «Глазовский район» в уставных капиталах которых составляет 100 процентов, осуществляет контрольно-ревизионный отдел Аппарата Главы муниципального образования «Глазовский район», Районного Совета депутатов и Администрации района по распоряжению Главы муниципального образования «Глазовский район» в форме проверок (выездных, а также посредством запроса документов

и последующей их проверки, ревизий, инвентаризаций). По итогам проверки контрольно-ревизионный отдел Аппарата Главы муниципального образования «Глазовский район», Районного Совета депутатов и Администрации района готовит акт проверки. Акт проверки, а также меры, принятые обществом по устранению нарушений, выявленных в ходе проверки, рассматриваются Главой муниципального образования «Глазовский район», главой Администрации района, Советом депутатов муниципального образования «Глазовский район».

17. Глава Администрации района принимает распоряжение Администрации района о поощрении либо применении мер дисциплинарной ответственности к должностным лицам, ответственным за управление долей (долями) в обществах, а также в отношении единоличного исполнительного органа общества (директора), доля муниципального образования «Глазовский район» в уставных капиталах которых составляет 100 процентов, в установленном трудовым законодательстве порядке.