



Приложение  
к распоряжению  
Администрации города Tobolska  
от 14 августа 2023 г. № 74-рк

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

14 августа 2023 г.

№ 74-рк

#### Об утверждении порядка управления находящимися в муниципальной собственности города Tobolska акциями акционерных обществ

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.1995 №208-ФЗ «Об акционерных обществах», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Tobolsкой городской Думы от 24.04.2006 №130 «О Положении о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью города Tobolska», решением Tobolsкой городской Думы от 31.01.2020 №3 «Об утверждении Положения о департаменте имущественных отношений Администрации города Tobolska», руководствуясь статьями 40, 44 Устава города Tobolska:

1. Утвердить Порядок управления находящимися в муниципальной собственности города Tobolska акциями акционерных обществ согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Установить, что Порядок, утвержденный п. 1 настоящего распоряжения, применяется с момента создания акционерного общества, указанного в приложении 1 к Порядку.

3. Управлению документационного обеспечения и контроля Администрации города Tobolska, Управлению делами Администрации города Tobolska обеспечить размещение настоящего распоряжения в официальном сетевом издании «Официальные документы города Tobolska» ([www.tobolskdoc.ru](http://www.tobolskdoc.ru)), на официальном сайте Администрации города Tobolska ([www.admtobolsk.ru](http://www.admtobolsk.ru)) и на официальном сайте муниципального образования город Tobolsk на портале органов государственной власти Тюменской области ([www.tobolsk.admtymen.ru](http://www.tobolsk.admtymen.ru)).

Глава города



М.В. Афанасьев

#### Порядок управления находящимися в муниципальной собственности города Tobolska акциями акционерных обществ

##### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», решением Tobolsкой городской Думы от 24.04.2012 № 48 «О Порядке приватизации муниципального имущества г. Tobolska», решением Tobolsкой городской Думы от 24.04.2006 № 130 «О Положении о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью города Tobolska» и определяет порядок управления находящимися в муниципальной собственности города Tobolska акциями в уставных капиталах акционерных обществ, в том числе:

назначение и деятельность представителей интересов города Tobolska в органах управления и контроля акционерных обществ, акции которых находятся в собственности города Tobolska, и не закреплены за муниципальными унитарными предприятиями или муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления (далее - акционерные общества);

процедуру согласования сделок, совершаемых вышеуказанными акционерными обществами.

1.2. В целях настоящего Порядка применяются следующие понятия и сокращения:

Департамент - Департамент имущественных отношений Администрации города Tobolska;

Директива - обязательное для исполнения указание, подготовленное на основании протокола Комиссии, согласно которому голосует Представитель на заседаниях органов управления акционерных обществ;

Закон - Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;

Законодательство Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг - Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

Кандидат - работник органа Администрации города Тобольска, предложенный данным органом к включению в качестве представителя в совет директоров (наблюдательный совет), ревизионную комиссию акционерного общества, в соответствии с требованиями пунктов 1.4, 2.3, 2.4 настоящего Порядка;

Комиссия - постоянно действующий совещательный орган Администрации города Тобольска, основной функцией которого является подготовка Директив Представителям в органах управления (порядок формирования и деятельности Комиссии определен приложением 5 к настоящему Порядку);

Муниципальное образование - муниципальное образование городской округ город Тобольск;

Отраслевой орган - орган Администрации города Тобольска, указанный в приложении 1 к настоящему Порядку;

Представитель в совете директоров - работник органа Администрации города Тобольска, уполномоченный распоряжением Администрации города Тобольска на представление интересов города Тобольска в совете директоров (наблюдательный совет) акционерного общества;

Представитель в органах управления - работник органа Администрации города Тобольска, уполномоченный распоряжением Администрации города Тобольска на представление интересов города Тобольска в совете директоров (наблюдательном совете), или работник Департамента, уполномоченный на представление интересов города Тобольска на общем собрании акционеров акционерного общества;

Представитель в ревизионной комиссии - работник органа Администрации города Тобольска, уполномоченный распоряжением Администрации города Тобольска на представление интересов города Тобольска в ревизионной комиссии акционерного общества.

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Тюменской области и муниципальных правовых актах города Тобольска.

1.3. Представителями в органах управления, в ревизионной комиссии могут быть работники органов Администрации города Тобольска, имеющие высшее образование, в должностные обязанности которых входит представление интересов Администрации города Тобольска.

Представителями в органах управления, в ревизионной комиссии не могут быть работники органов Администрации города Тобольска, заинтересованные в деятельности акционерного общества:

состоящие в родстве или браке с работником и (или) акционером, и (или) членом совета директоров акционерного общества, в органы управления и (или) контроля которого предлагается включить Представителя;

состоящие в родстве или браке с работниками и (или) лицами, входящими в состав органов управления юридического лица, являющегося акционером акционерного общества, в органы управления и (или) контроля которого предлагается включить Представителя;

имеющие на праве собственности акции или доли юридического лица, являющегося акционером акционерного общества, в органы управления и (или) контроля которого предлагается включить Представителя.

1.4. Решение о назначении работников органов Администрации города Тобольска Представителями в органах управления, в ревизионной комиссии принимается в форме распоряжения Администрации города Тобольска, подготовку проекта которого осуществляет Департамент в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации города Тобольска, регулирующим порядок подготовки муниципальных правовых актов Администрации города Тобольска, и главой 2 настоящего Порядка, за исключением случая, установленного абзацем вторым пункта 2.3 настоящего Порядка.

## **2. Порядок представления муниципального образования в органах управления и контроля акционерных обществ**

2.1. Решения Муниципального образования - собственника 100 процентов акций акционерного общества - оформляются приказом Департамента.

Приказ Департамента издается на основании Директивы не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации ее получения, либо, в случае рассмотрения вопросов советом директоров в соответствии с Законом, - в сроки, установленные Директивой, и направляется акционерному обществу Департаментом в течение 1 рабочего дня со дня издания данного приказа.

2.2. В акционерных обществах, 100 процентов акций которых находится в собственности Муниципального образования, Департамент обеспечивает установление следующего количественного состава советов директоров: пять членов совета директоров, количественного состава ревизионной комиссии: три члена ревизионной комиссии.

Субъектный состав советов директоров и ревизионных комиссий акционерных обществ, 100 процентов акций которых находится в собственности Муниципального образования, определен в приложении 2 к настоящему Порядку.

2.3. Кандидаты в советы директоров и ревизионные комиссии акционерных обществ, в собственности Муниципального образования которых находится менее 100 процентов акций, определяются согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

В общих собраниях акционеров акционерных обществ, менее 100 процентов акций которых находится в собственности Муниципального образования, от имени Муниципального образования принимает участие Департамент.

2.4. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 3.5 (за исключением подпункта «д») настоящего Порядка, препятствующих Представителям в органах управления, в ревизионной комиссии осуществлять свои функции, Отраслевой орган, чьим работником является Представитель в

органах управления, в ревизионной комиссии, обязан письменно уведомить о наступлении указанных обстоятельств Департамент в течение пяти рабочих дней с даты наступления данных обстоятельств и (или) установления факта их наличия и предложить нового Кандидата. Одновременно с письменным уведомлением Отраслевой орган представляет в Департамент заполненную анкету Кандидата по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку. При выдвижении Кандидатов запрещается предлагать одних и тех же лиц к включению одновременно в состав совета директоров и ревизионной комиссии одного и того же акционерного общества.

В случае перевода Представителя в органах управления, в ревизионной комиссии на иную должность в том же Отраслевом органе, Отраслевой орган в сроки, установленные абзацем первым настоящего пункта, направляет в Департамент уведомление о согласии на сохранение за Представителем в органах управления, в ревизионной комиссии полномочий (в случае соответствия должности требованиям, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка).

Департамент в течение семи рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, осуществляет подготовку и направление на согласование проекта распоряжения Администрации города Тобольска о назначении Представителей в органы управления, в ревизионную комиссию (далее - Распоряжение).

2.5. Письменное уведомление Отраслевого органа, указанное в пункте 2.4 настоящего Порядка, должно содержать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность Кандидата и указание на орган акционерного общества (совет директоров или ревизионная комиссия), в который предлагается включить Кандидата.

Ответственность за соответствие Кандидата требованиям, установленным абзацем первым пункта 1.4 настоящего Порядка, возлагается на Отраслевой орган, предложивший Кандидата.

2.6. Ответственность за своевременное информирование руководителя Отраслевого органа (лица, его замещающего) о заинтересованности Кандидата в деятельности акционерного общества либо о возможности возникновения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации конфликта интересов несет Кандидат.

2.7. В течение восьми рабочих дней с даты издания указанного в абзаце втором пункта 2.4 настоящего Порядка Распоряжения Департамент инициирует проведение внеочередного общего собрания акционеров с повесткой дня о переизбрании совета директоров и (или) ревизионной комиссии акционерного общества в порядке, предусмотренном федеральным законодательством и уставом соответствующего акционерного общества.

2.8. При наличии в собственности Муниципального образования не менее чем 2 процентов голосующих акций акционерного общества, в целях эффективного управления акционерными обществами, Отраслевой орган в срок до 15 декабря текущего года по своему усмотрению направляет в Департамент

предложения о включении вопросов, отнесенных к компетенции общего собрания акционеров, в повестку дня годового общего собрания акционеров.

Одновременно с данным предложением Отраслевой орган представляет обоснование необходимости включения вопросов в повестку дня годового собрания акционеров и рекомендации по голосованию по данному вопросу. Пакет документов представляется в количестве экземпляров, равном числу членов Комиссии.

Поступившие документы не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации в Департаменте, Департамент направляет членам Комиссии для рассмотрения в соответствии с приложением 5 к настоящему Порядку.

Не позднее следующего рабочего дня после регистрации поступившей Директивы Департамент направляет предложения по включению вопросов в повестку дня годового общего собрания в акционерное общество одновременно с предложениями по Кандидатам в совет директоров и ревизионную комиссию акционерного общества.

2.9. В случае, если в собственности Муниципального образования находится менее 100 процентов акций акционерного общества, Отраслевой орган не позднее трех рабочих дней с даты получения Распоряжения направляет в Департамент указания о распределении голосов между указанными представителями при избрании членов совета директоров и ревизионной комиссии.

Распределение кумулятивных голосов, принадлежащих Муниципальному образованию, при избрании членов совета директоров между Представителями в совет директоров, указанными в Распоряжении, осуществляется по принципу обеспечения максимального количества Представителей Муниципального образования в совете директоров акционерного общества в два этапа в соответствии с пунктами 2.10, 2.11 настоящего Порядка.

2.10. На первом этапе распределяются голоса между всеми Представителями в совете директоров, которые гарантированно могут быть избраны в совет директоров акционерного общества в соответствии с процентом акций данного акционерного общества в собственности Муниципального образования в количестве, равном минимальному необходимому числу кумулятивных голосов за одного члена совета директоров.

При этом расчеты при распределении кумулятивных голосов между Представителями в совет директоров, которые гарантированно могут быть избраны в совет директоров акционерного общества в соответствии с процентом акций данного акционерного общества в собственности Муниципального образования, осуществляются по следующим формулам:

**Формула расчета минимального необходимого числа кумулятивных голосов для избрания одного члена совета директоров акционерного общества**

$$\text{МЧГ} = \text{ОКА} \times \text{КЧСД} / (\text{КЧСД} + 1),$$

где:

МЧГ - минимальное необходимое для избрания в совет директоров число кумулятивных голосов (результат расчета округляется в большую сторону);

ОКА - общее количество голосующих акций в рассматриваемом акционерном обществе;

КЧСД - количество членов совета директоров, определенное уставом рассматриваемого акционерного общества;

**Формула расчета числа представителей, которые гарантировано могут быть избраны в совет директоров акционерного общества в соответствии с процентом акций данного акционерного общества в собственности Муниципального образования**

$$\text{ЧК} = \text{КГМ} \times \text{КЧСД} / \text{МЧГ},$$

где:

ЧК - число представителей, которые гарантированно могут быть избраны в совет директоров в соответствии с процентом акций данного акционерного общества в собственности Муниципального образования (результат округляется в меньшую сторону);

КГМ - количество голосующих акций, принадлежащее Муниципальному образованию;

КЧСД - количество членов совета директоров, определенное уставом рассматриваемого акционерного общества;

МЧГ - минимальное необходимое для избрания в совет директоров число кумулятивных голосов.

2.11. На втором этапе Отраслевой орган распределяет кумулятивные голоса, оставшиеся после распределения между Представителями в совет директоров, которые гарантированно могут быть избраны в совет директоров акционерного общества в соответствии с процентом акций данного акционерного общества в собственности Муниципального образования.

2.12. Распределение голосов между Представителями в ревизионную комиссию в целях избрания в ревизионную комиссию акционерного общества осуществляется Отраслевым органом в порядке, установленном пунктами 2.10, 2.11 настоящего Порядка.

### **3. Реализация полномочий Представителей в органах управления, в ревизионной комиссии**

3.1. Представители в органах управления, в ревизионной комиссии осуществляют возложенные на них функции лично и не вправе их делегировать третьим лицам.

3.2. Представитель в органах управления акционерных обществ голосует по вопросам повестки дня в соответствии с Директивой, за исключением случая, указанного в абзаце втором пункта 3.3 настоящего Порядка.

3.3. При избрании представителя совета директоров акционерного общества Представителям рекомендуется избирать руководителя (заместителя руководителя) Отраслевого органа в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку.

Избрание председателя совета директоров осуществляется без Директивы.

3.4. Представители в органах управления, в ревизионной комиссии несут ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих обязанностей в соответствии с нормами действующего законодательства.

3.5. Полномочия Представителя в органах управления, в ревизионной комиссии прекращаются в случае:

а) увольнения (перевода, за исключением случая, указанного в абзаце втором пункта 2.4 настоящего Порядка) Представителя с занимаемой им должности в Администрации города Тобольска;

б) длительной (более двух месяцев) временной нетрудоспособности;

в) неисполнения Директивы;

г) передачи находящихся в собственности Муниципального образования акций акционерного общества, Представителем в которое он назначен, в доверительное управление;

д) прекращения права собственности Муниципального образования на акции акционерного общества, Представителем в которое он назначен;

е) заинтересованности Представителя в деятельности акционерного общества, Представителем в которое он назначен;

ж) смерти Представителя в органах управления, в ревизионной комиссии, признания его безвестно отсутствующим, умершим;

з) возбуждения в отношении Представителя в органах управления, в ревизионной комиссии уголовного дела;

и) принятия Распоряжения о назначении нового Представителя в органах управления, в ревизионной комиссии;

к) принятия органом Администрации города Тобольска, чьим работником является Представитель в органах управления, в ревизионной комиссии, решения о замене Представителя.

### **4. Порядок подготовки документов для рассмотрения Комиссией**

4.1. Заседание Комиссии может проводиться по инициативе акционерного общества и (или) Департамента, и (или) Отраслевого органа.

Отраслевой орган в течение десяти рабочих дней со дня регистрации документов, поступивших от акционерного общества, Департамента по вопросам повестки дня заседания органов управления данного акционерного общества, направляет в адрес Департамента заключение по вопросам, включенным в повестку дня заседания органов управления акционерного

общества (далее - заключение Отраслевого органа), с приложением документов, поступивших от акционерного общества, либо от Департамента. В случае возврата Отраслевым органом документов акционерному обществу, по основаниям, указанным в пунктах 4.3, 4.7 настоящего Порядка, заключение Отраслевого органа с приложением документов, поступивших от акционерного общества, в адрес Департамента не направляется.

В случае, если заседание Комиссии проводится по инициативе Отраслевого органа, заключение Отраслевого органа направляется в течение одного рабочего дня со дня его регистрации в Отраслевом органе.

4.2. Заключение Отраслевого органа должно содержать выводы по результату анализа представленных акционерным обществом, Департаментом, документов на соответствие вопросов, предлагаемых к включению в повестку дня заседания органов управления акционерного общества, компетенции данных органов, федеральному законодательству, законам Тюменской области, муниципальным правовым актам города Тобольска, учредительным документам акционерного общества, внутренним документам, регулирующим деятельность органов акционерного общества и обоснованные рекомендации по голосованию по вопросам повестки дня.

4.3. В случае включения в повестку дня общего собрания акционеров акционерного общества вопроса об утверждении годового отчета Отраслевой орган проверяет представленный проект годового отчета на предмет наличия и полноты информации, указанной в приложении 7 к настоящему Порядку, о чем делает вывод в своем заключении. В случае отсутствия указанной информации (наличия противоречий в информации) Отраслевой орган делает вывод о невозможности утверждения годового отчета и возвращает документы акционерному обществу с указанием причин возврата в срок, установленный пунктом 4.1 настоящего Порядка.

Годовой отчет за предшествующий отчетный год представляется акционерным обществом в Отраслевой орган не позднее 20 апреля текущего года. Одновременно с годовым отчетом представляется годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность, аудиторское заключение (в случае отсутствия бухгалтерской (финансовой) отчетности в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности, предусмотренном статьей 18 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - государственный информационный ресурс бухгалтерской (финансовой) отчетности), заключение ревизионной комиссии.

4.4. В случае включения в повестку дня заседания органов управления акционерного общества вопроса о согласии на совершение или о последующем одобрении сделки, подлежащей согласованию органом управления акционерного общества в соответствии с Законом, уставом акционерного общества, Отраслевой орган в заключении отражает выводы о целесообразности (нецелесообразности) ее совершения с учетом условий, определенных пунктами 4.5, 4.6 настоящего Порядка, с обоснованием указанного вывода.

4.5. Вывод о нецелесообразности совершения акционерным обществом сделки включается в заключение Отраслевого органа при выявлении одного из следующих условий:

- а) предлагаемая к совершению сделка не соответствует целям создания и (или) видам деятельности акционерного общества;
- б) совершение сделки повлечет невозможность осуществления акционерным обществом уставной деятельности;
- в) совершение сделки для акционерного общества повлечет отрицательный экономический эффект.

4.6. Вывод о целесообразности совершения акционерным обществом сделки включается в заключение Отраслевого органа при условии соблюдения совокупности следующих условий:

- а) предлагаемая к совершению сделка соответствует целям создания и видам деятельности акционерного общества;
- б) совершение сделки не повлечет невозможность осуществления акционерным обществом уставной деятельности;
- в) совершение сделки для акционерного общества повлечет положительный экономический эффект.

4.7. При отсутствии в Отраслевом органе документов, предусмотренных пунктом 4.9 настоящего Порядка, Отраслевой орган запрашивает их у акционерного общества. Запрос направляется способом, позволяющим подтвердить получение данного запроса акционерным обществом, не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка.

Соответственно срок рассмотрения Отраслевым органом документов продлевается на период представления акционерным обществом отсутствующих документов. В случае непредставления запрошенных документов в течение десяти рабочих дней с даты получения акционерным обществом соответствующего запроса, Отраслевой орган возвращает представленные документы в акционерное общество в течение двух рабочих дней с даты истечения десятидневного срока с указанием причины такого возврата документов.

4.8. Департамент не позднее 3 (трёх) рабочих дней, следующего за днем регистрации документов, поступивших от Отраслевого органа в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка, проверяет их на предмет соответствия требованиям пунктов 4.2 - 4.7 настоящего Порядка.

В случае соответствия документов требованиям пунктов 4.2 - 4.7 настоящего Порядка Департамент направляет их в органы Администрации города Тобольска, чьими работниками являются члены Комиссии, уведомляет данные органы Администрации города Тобольска о времени, дате, форме проведения заседания Комиссии (очная или посредством видео-конференц-связи) и месте проведения заседаний Комиссии (в случае проведения заседания Комиссии в очной форме) и обеспечивает проведение заседания Комиссии не позднее пяти рабочих дней с даты регистрации в Департаменте документов,

указанных в абзаце первом настоящего пункта.

В случае несоответствия документов требованиям пунктов 4.2 - 4.7 настоящего Порядка Департамент возвращает их в Отраслевой орган с указанием причины возврата. Отраслевой орган в течение трех рабочих дней с даты регистрации документов в Отраслевом органе обеспечивает устранение причин возврата и повторное направление документов в Департамент.

4.9. В целях подготовки Отраслевым органом заключения по вопросу получения согласия на совершение или о последующем одобрении сделок, указанных в пункте 4.4 настоящего Порядка, необходимы следующие документы и сведения:

сообщение о проведении общего собрания акционеров, соответствующее требованиям действующего законодательства (сообщение о проведении заседания совета директоров, соответствующее требованиям устава или внутреннего документа акционерного общества);

пояснительная записка о предлагаемой к совершению сделке (далее - пояснительная записка); пояснительная записка должна содержать информацию о виде и предмете договора, обоснование (со ссылкой на Закон и (или) устав акционерного общества) включения вопроса о согласии на совершение или о последующем одобрении сделки в повестку дня заседания органа управления, обоснование необходимости совершения сделки для акционерного общества, информацию об экономическом эффекте сделки для акционерного общества, источник финансирования сделки, а в случае совершения сделки по результатам участия в закупке в соответствии с законодательством Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг - информацию о начальной (максимальной) цене контракта, способ закупки, предполагаемый срок исполнения контракта;

копия бухгалтерского баланса акционерного общества, составленного на последнюю отчетную дату в объеме и по форме, соответствующим требованиям законодательства о бухгалтерском учете (в случае отсутствия бухгалтерской (финансовой) отчетности в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности);

проект договора и (или) договоров, предлагаемых к заключению акционерным обществом в результате сделки, с указанием существенных условий сделки, за исключением случаев согласования сделки до размещения извещения о проведении закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг;

извещение о проведении закупки в случае совершения сделки по результатам участия в закупке в соответствии с законодательством Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг, а в случае его отсутствия - план-график закупок (план закупок);

справка акционерного общества о способности исполнения обязательств по контракту, содержащая в том числе сведения о возможности беспрепятственного осуществления акционерным обществом уставной деятельности после совершения сделки, о наличии достаточных трудовых

ресурсов, материально-техническом обеспечении, о намерениях привлекать субподрядные организации или об исполнении условий сделки самостоятельно (в случае, если акционерное общество является исполнителем работ (услуг) по контракту);

справка, подписанная руководителем контрагента и руководителем финансовой службы контрагента о том, что совершаемая сделка не является для контрагента сделкой с заинтересованностью или крупной - в случае, если контрагентом по сделке является юридическое лицо;

информация о соблюдении акционерным обществом требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» при выборе контрагента, в случаях, предусмотренных законодательством;

документы, предусмотренные приложением 6 к настоящему Порядку, необходимые для получения согласия на совершение или последующего одобрения сделки по виду предлагаемого договора.

4.10. В целях подготовки Отраслевым органом заключения по вопросу утверждения советом директоров плана финансово-хозяйственной деятельности, рассмотрения отчета об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, необходимы следующие документы:

план финансово-хозяйственной деятельности (далее - план) согласно приложению 8 к настоящему Порядку;

отчет об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности (далее - отчет) согласно приложению 9 к настоящему Порядку;

пояснительная записка к плану (отчету).

Отраслевой орган проверяет план (отчет) на предмет наличия и полноты информации, указанной соответственно в приложениях 8, 9 к настоящему Порядку, о чем делает вывод в своем заключении.

В случае несоответствия плана (отчета) приложению 8 (приложению 9) к настоящему Порядку, наличия противоречий в плане (отчете), Отраслевой орган делает вывод о невозможности утверждения плана (рассмотрения отчета), и возвращает документы акционерному обществу с указанием причин возврата в срок, установленный пунктом 4.1 настоящего Порядка.

Требования к форме плана и отчета, установленные приложениями 8, 9 к настоящему Порядку, обязательны к применению акционерными обществами, более 50 процентов акций которых находится в собственности Муниципального образования.

План составляется акционерным обществом ежегодно на очередной финансовый год и плановый период и направляется в Отраслевой орган в срок до 15 ноября текущего года.

В течение периода, на который утвержден план, при изменении условий деятельности акционерного общества, влекущих изменение значения какого-либо из показателей плана на 10 процентов и более, акционерное общество осуществляет корректировку утвержденного плана путем подготовки проекта изменений в план и обеспечивает их утверждение советом директоров.

Отчет составляется акционерным обществом и направляется в Отраслевой орган в срок не позднее двух месяцев с момента окончания отчетного периода.

4.11. В случае включения в повестку дня заседания органов управления акционерного общества вопроса об утверждении (изменении) должностного оклада руководителя акционерного общества, Отраслевой орган в заключении отражает выводы о соответствии (несоответствии) представленного акционерным обществом расчета должностного оклада руководителя акционерного общества нормативным правовым актам Администрации города Тобольска, регулирующим условия оплаты труда руководителей акционерных обществ.

В случае несоответствия расчета должностного оклада руководителя акционерного общества нормативным правовым актам Администрации города Тобольска, регулирующим условия оплаты труда руководителей акционерных обществ, Отраслевой орган делает вывод о невозможности утверждения (изменения) должностного оклада руководителя акционерного общества и возвращает документы акционерному обществу с указанием причин возврата в срок, установленный пунктом 4.1 настоящего Порядка.

4.12. В случае включения в повестку дня заседания органов управления акционерного общества вопроса о выплатах стимулирующего характера руководителю акционерного общества, Отраслевой орган в заключении отражает выводы о соответствии (несоответствии) представленных акционерным обществом документов коллективному договору, соглашениям, локальным нормативным актам акционерного общества, регулирующим вопросы выплат стимулирующего характера руководителю акционерного общества.

В случае несоответствия расчета выплат стимулирующего характера руководителю акционерного общества коллективному договору, соглашениям, локальным нормативным актам акционерного общества, регулирующим вопросы выплат стимулирующего характера руководителю акционерного общества, Отраслевой орган делает вывод о несоответствии выплат стимулирующего характера руководителю акционерного общества и возвращает документы акционерному обществу с указанием причин возврата в срок, установленный пунктом 4.1 настоящего Порядка.

**Органы  
Администрации города Тобольска, являющиеся отраслевыми  
по отношению к акционерным обществам**

№	Наименование акционерного общества	Орган Администрации города Тобольска
1	АО «ПАРИТЕТ»	Департамент городского хозяйства
2	АО «Дорожно-эксплуатационный участок»	Департамент городской среды
3	АО «Дом Радио»	Департамент городского хозяйства

**СУБЪЕКТНЫЙ СОСТАВ  
СОВЕТОВ ДИРЕКТОРОВ И РЕВИЗИОННЫХ КОМИССИЙ  
АКЦИОНЕРНЫХ  
ОБЩЕСТВ, 100 ПРОЦЕНТОВ АКЦИЙ КОТОРЫХ НАХОДИТСЯ  
В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД ТОБОЛЬСК**

1. Акционерное общество «ПАРИТЕТ»

**а) состав совета директоров:**

Заместитель Главы города Тобольска, курирующий деятельность Департамента имущественных отношений Администрации города Тобольска, Департамента экономики Администрации города Тобольска, Департамента финансов Администрации города Тобольска;

Заместитель Главы города Тобольска, курирующий деятельность Департамента городской среды Администрации города Тобольска, Департамента городского хозяйства Администрации города Тобольска;

директор департамента городского хозяйства Администрации города Тобольска;

заместитель директора Департамента имущественных отношений Администрации города Тобольска;

генеральный директор акционерного общества «ПАРИТЕТ»;

**б) состав ревизионной комиссии:**

представитель Департамента городского хозяйства Администрации города Тобольска;

представитель Департамента имущественных отношений Администрации города Тобольска;

представитель акционерного общества «ПАРИТЕТ».

2. Акционерное общество «Дорожно –эксплуатационный участок»

**а) состав совета директоров:**

Заместитель Главы города Тобольска, курирующий деятельность Департамента имущественных отношений Администрации города Тобольска, Департамента экономики Администрации города Тобольска, Департамента финансов Администрации города Тобольска;

Заместитель Главы города Тобольска, курирующий деятельность Департамента городской среды Администрации города Тобольска, Департамента городского хозяйства Администрации города Тобольска;

директор Департамента городской среды Администрации города Тобольска;

заместитель директора Департамента имущественных отношений Администрации города Тобольска;

генеральный директор акционерного общества «Дорожно – эксплуатационный участок»;

**б) состав ревизионной комиссии:**

представитель Департамента городской среды Администрации города Тобольска;

представитель Департамента имущественных отношений Администрации города Тобольска;

представитель акционерного общества «Дорожно –эксплуатационный участок».

3. Акционерное общество «Дом радио»

**а) состав совета директоров:**

Заместитель Главы города Тобольска, курирующий деятельность Департамента имущественных отношений Администрации города Тобольска, Департамента экономики Администрации города Тобольска, Департамента финансов Администрации города Тобольска;

Заместитель Главы города Тобольска, курирующий деятельность Департамента городской среды Администрации города Тобольска, Департамента городского хозяйства Администрации города Тобольска;

директор Департамента городского хозяйства Администрации города Тобольска;

заместитель директора Департамента имущественных отношений Администрации города Тобольска;

генеральный директор акционерного общества «Дом радио»;

**б) состав ревизионной комиссии:**

представитель Департамента городского хозяйства Администрации города Тобольска;

представитель Департамента имущественных отношений Администрации города Тобольска;

представитель акционерного общества «Дом радио».

**КАНДИДАТЫ  
В СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ И РЕВИЗИОННЫЕ КОМИССИИ  
АКЦИОНЕРНЫХ  
ОБЩЕСТВ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ В СОБСТВЕННОСТИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ НАХОДИТСЯ МЕНЕЕ 100 ПРОЦЕНТОВ АКЦИЙ  
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА**

1. Акционерное общество «ПАРИТЕТ»

**а) состав совета директоров:**

Заместитель Главы города Тобольска, курирующий деятельность Департамента имущественных отношений Администрации города Тобольска;

Заместитель Главы города Тобольска, курирующий деятельность Департамента городской среды Администрации города Тобольска, Департамента городского хозяйства Администрации города Тобольска;

директор департамента городского хозяйства Администрации города Тобольска;

заместитель директора Департамента имущественных отношений Администрации города Тобольска;

генеральный директор акционерного общества «ПАРИТЕТ»;

**б) состав ревизионной комиссии:**

представитель Департамента городского хозяйства Администрации города Тобольска;

представитель Департамента имущественных отношений Администрации города Тобольска;

представитель акционерного общества «ПАРИТЕТ».

2. Акционерное общество «Дорожно –эксплуатационный участок»

**а) состав совета директоров:**

Заместитель Главы города Тобольска, курирующий деятельность Департамента имущественных отношений Администрации города Тобольска;

Заместитель Главы города Тобольска, курирующий деятельность Департамента городской среды Администрации города Тобольска, Департамента городского хозяйства Администрации города Тобольска;

директор Департамента городской среды Администрации города Тобольска;

заместитель директора Департамента имущественных отношений Администрации города Тобольска;

генеральный директор акционерного общества «Дорожно – эксплуатационный участок»;

**б) состав ревизионной комиссии:**

представитель Департамента городской среды Администрации города Тобольска;

представитель Департамента имущественных отношений Администрации города Тобольска;

представитель акционерного общества «Дорожно –эксплуатационный участок».

3. Акционерное общество «Дом радио»

**а) состав совета директоров:**

Заместитель Главы города Тобольска, курирующий деятельность Департамента имущественных отношений Администрации города Тобольска;

Заместитель Главы города Тобольска, курирующий деятельность Департамента городской среды Администрации города Тобольска, Департамента городского хозяйства Администрации города Тобольска;

директор Департамента городского хозяйства Администрации города Тобольска;

заместитель директора Департамента имущественных отношений Администрации города Тобольска;

генеральный директор акционерного общества «Дом радио»;

**б) состав ревизионной комиссии:**

представитель Департамента городского хозяйства Администрации города Тобольска;

представитель Департамента имущественных отношений Администрации города Тобольска;

представитель акционерного общества «Дом радио».

Приложение 4  
к Порядку

**Анкета кандидата в члены совета директоров (ревизионной комиссии)  
акционерного общества**

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан, код подразделения)	
Адрес проживания (регистрация по месту жительства)	
Занимаемая должность и место работы в настоящее время	
Должности, занимаемые за последние 3 года (по каждой должности указать период работы, наименование организации)	
Доля в Уставном капитале общества: количество и категория (тип) принадлежащих кандидату акций (в случае владения акциями Общества)	
Сведения о юридических лицах, в которых кандидат владеет самостоятельно или совместно со своим аффилированным лицом (лицами) 20 или более процентами голосующих акций (долей, паев) (перечисляются с указанием по каждому предприятию: полного наименования, доли в уставном капитале)	
Членство в органах управления или контроля (советах директоров, исполнительных органах и ревизионных комиссиях) других организаций (перечисляются с указанием по каждому предприятию: полного наименования, наименования органа управления или контроля, членом которого является кандидат)	
Сведения о выдвижении в органы управления или контроля других организаций в настоящее время с указанием наименования организации, органа управления или контроля	
Сведения о родстве или браке, в которых кандидат состоит с работником и (или) акционером и (или) членом совета директоров (ревизионной комиссии) акционерного общества, в Совет директоров (или ревизионную комиссию) которого предлагается включить Представителя.	
Сведения о родстве или браке, в которых кандидат состоит с работниками и (или) лицами, входящими в состав органа управления юридического лица, являющегося акционером акционерного общества, в Совет директоров (или ревизионную комиссию) которого предлагается включить Представителя.	

Почтовый адрес для направления корреспонденции кандидату	
Контактный телефон, адрес электронной почты кандидата	

Достоверность изложенных в анкете сведений подтверждаю, согласен на избрание меня в совет директоров (ревизионную комиссию) и обработку персональных данных для целей меня в орган управления (или контроля) акционерного общества.

Дата заполнения: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись Ф.И.О.

## Регламент формирования и работы комиссии

1. Настоящий Регламент определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по управлению акционерными обществами (далее - Комиссия).

2. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом Администрации города Тобольска, созданным в целях эффективного управления акционерными обществами, координации деятельности представителей в органах управления, а также выработки единого и комплексного решения при принятии решений по вопросам повесток дня заседаний органов управления акционерных обществ.

3. Комиссия состоит из семи работников органов Администрации города Тобольска:

Заместителя Главы города Тобольска, курирующего деятельность Департамента имущественных отношений Администрации города Тобольска, Департамента экономики Администрации города Тобольска, Департамента финансов Администрации города Тобольска;

Департамента городской среды – 1 человек;

Департамента городского хозяйства - 1 человек;

Департамента экономики - 1 человек;

Департамента имущественных отношений - 2 человека;

Департамента финансов - 1 человек.

4. Органы Администрации города Тобольска, указанные в пункте 3 настоящего Регламента, ежегодно, не позднее 5 декабря текущего года, представляют в Департамент имущественных отношений Администрации города Тобольска (далее - Департамент) предложения о кандидатурах в состав Комиссии на следующий год. Член Комиссии должен соответствовать требованиям, установленным в абзацах втором - пятом пункта 1.4 Порядка управления находящимися в муниципальной собственности города Тобольска акциями (долями) хозяйственных обществ (далее - Порядок). К предложению прилагается анкета кандидата в члены Комиссии согласно форме, установленной Приложением 10 к Порядку.

На основании предложений органов Администрации города Тобольска, Департамент в срок не позднее 15 декабря текущего года организует заседание Комиссии, на котором Комиссией утверждается персональный состав Комиссии на следующий год.

5. Возглавляет Комиссию председатель - член Комиссии, Заместитель Главы города Тобольска, курирующий деятельность Департамента имущественных отношений Администрации города Тобольска, Департамента экономики Администрации города Тобольска, Департамента финансов Администрации города Тобольска. Секретарь Комиссии - член Комиссии,

являющийся представителем Департамента.

5.1. Председатель Комиссии:

а) организует работу Комиссии, назначает заседания Комиссии и определяет форму проведения заседания Комиссии;

б) определяет повестку дня заседания Комиссии;

в) председательствует на заседаниях Комиссии;

г) подписывает протоколы заседания Комиссии, Директивы;

д) осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Порядком.

5.2. Секретарь Комиссии:

а) формирует проект повестки дня заседания Комиссии, обеспечивает подготовку необходимых материалов к заседанию Комиссии, ведет и оформляет протокол заседания Комиссии;

б) уведомляет членов Комиссии о дате, времени, форме проведения заседания Комиссии (очная или посредством видео-конференц-связи) и месте проведения заседаний Комиссии (в случае проведения заседания Комиссии в очной форме), обеспечивает их необходимыми материалами;

в) обеспечивает ведение делопроизводства Комиссии, хранение протоколов заседаний Комиссии, Директив;

г) подписывает протоколы заседаний Комиссии, Директивы;

д) осуществляет подготовку проекта Директив и их направление органам Администрации города Тобольска, чьи работники являются представителями в органах управления акционерных обществ;

е) осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Порядком.

6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание Комиссии проводится в срок не позднее 3 рабочих дней с даты направления Департаментом поступивших от Отраслевого органа документов членам Комиссии в соответствии с пунктом 2.8 Порядка.

7. Членом Комиссии может быть определен работник органа Администрации города Тобольска, как являющийся представителем в органах управления, в ревизионной комиссии, так и не являющийся им.

8. При наступлении обстоятельств, временно препятствующих исполнению членом Комиссии своих функций (в том числе временная нетрудоспособность, отпуск, командировка), либо при расторжении трудового договора с членом Комиссии, либо принятия органом Администрации города Тобольска, чьим работником является член Комиссии, решения о замене члена Комиссии, осуществлять обязанности отсутствующего члена Комиссии, за исключением секретаря Комиссии, может работник органа Администрации города Тобольска должностью не ниже группы старших должностей муниципальной службы. Орган Администрации города Тобольска, чьим работником является (являлся) указанный член Комиссии, письменно уведомляет Департамент о своем работнике, который будет осуществлять обязанности отсутствующего члена Комиссии (далее - уведомление). В данном случае утверждение нового состава Комиссии не требуется. В протоколе Комиссии статус указанного работника определяется как «временный член Комиссии» до утверждения состава

Комиссии на следующий календарный год в порядке, установленном пунктом 4 настоящего Регламента, к протоколу прилагается копия уведомления.

9. Заседания Комиссии проводятся в очной форме. По решению председателя Комиссии заседания могут проводиться посредством видео-конференц-связи. Решение о форме проведения заседания Комиссии определяется в уведомлении, подготавливаемом в соответствии с абзацем вторым пункта 4.8 Порядка. Заседание правомочно, если на нем присутствуют не менее пяти членов Комиссии.

10. Решения Комиссии принимаются на основании заключения Отраслевого органа большинством голосов ее членов; при равенстве голосов Комиссия принимает решение, за которое проголосовал председатель.

11. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, письменно излагает свое особое мнение, которое хранится в материалах заседания Комиссии.

12. Решение Комиссии оформляется протоколом ее заседания. Протокол заседания оформляется в течение 3 (трех) рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии, подписывается председателем и секретарем Комиссии, копия протокола заседания Комиссии направляется в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии в органы Администрации города Тобольска, указанные в пункте 3 настоящего Регламента, и акционерное общество.

14. Директива направляется в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии:

в органы Администрации города Тобольска, чьи работники являются представителями в органах управления акционерного общества (если рассмотрение вопроса относится к компетенции совета директоров),

в Департамент (если вопрос выносится на рассмотрение общего собрания акционеров акционерных обществ).

**Документы,  
представляемые акционерным обществом по видам  
предлагаемых к совершению договоров**

№ п/п	Вид предлагаемого к заключению договора	Документы и сведения, которые акционерное общество должно представить
1.	Договор купли-продажи, залога объекта недвижимости (акционерное общество - покупатель, залогодержатель)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) в отношении предлагаемого к приобретению (залогу) объекта недвижимости, полученная не ранее чем за месяц до даты представления документов.</li> <li>2. Копия технического паспорта (при наличии) или технического плана предлагаемого к приобретению (залогу) объекта недвижимости (при наличии).</li> <li>3. Нотариально заверенная копия согласия супруга на отчуждение имущества (в случае, если продавцом (залогодателем) является физическое лицо, состоящее в браке).</li> <li>4. Отчет об оценке рыночной стоимости предлагаемого к приобретению (залогу) объекта недвижимости, соответствующий требованиям действующего законодательства Российской Федерации об оценочной деятельности.</li> <li>5. Копия согласия собственника объекта недвижимости на его отчуждение - в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.</li> <li>6. Цветные фотографии внешнего и внутреннего вида объекта недвижимости, предлагаемого к приобретению (залогу) (фасад, вид со двора, входная группа, помещения, коридоры).</li> <li>7. Заключение акционерного общества о соответствии фактической планировки предлагаемого к приобретению (залогу) объекта недвижимости данным технической документации.</li> </ol>
2.	Договор купли-продажи, залога (в случае, если менее 100% акций акционерного общества находятся в собственности города Тобольска) объекта недвижимости (акционерное общество - продавец, залогодатель)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выписка из ЕГРН в отношении предлагаемого к отчуждению объекта недвижимости, полученная не ранее чем за месяц до даты представления документов.</li> <li>2. Копия технического паспорта (при наличии) или технического плана предлагаемого к отчуждению объекта недвижимости (при наличии).</li> <li>3. Отчет об оценке рыночной стоимости предлагаемого к отчуждению объекта недвижимости, соответствующий требованиям действующего законодательства Российской Федерации об оценочной деятельности.</li> <li>4. Справка, подписанная руководителем акционерного общества и руководителем бухгалтерской службы акционерного общества о балансовой стоимости объекта недвижимости, предлагаемого к отчуждению.</li> </ol>
2.1	Договор залога объекта недвижимости (в случае, если 100% акций акционерного общества находятся в собственности города Тобольска) (акционерное общество -	Документы, предусмотренные муниципальным правовым актом Администрации города Тобольска, определяющим порядок передачи в залог объектов муниципальной собственности города Тобольска.

	залогодатель)	
3.	Договор купли-продажи, залога движимого имущества (акционерное общество - продавец, залогодатель)	<p>1. Отчет об оценке рыночной стоимости предлагаемого к отчуждению имущества, соответствующий требованиям действующего законодательства Российской Федерации об оценочной деятельности.</p> <p>2. Справка, подписанная руководителем и руководителем бухгалтерской службы акционерного общества о балансовой стоимости имущества, предлагаемого к отчуждению.</p> <p>3. Копии документов, подтверждающих право собственности акционерного общества на предлагаемое к отчуждению имущество (паспорт транспортного средства, самоходной машины, выписка из реестра акционеров, договор о приобретении имущества).</p> <p>4. Копии документов, подтверждающих отказ участников хозяйственного общества от преимущественного права на приобретение акций (доли, вклада) в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.</p>
4.	Договор купли-продажи движимого имущества (акционерное общество - покупатель, залогодержатель)	<p>1. Отчет об оценке рыночной стоимости предлагаемого к отчуждению имущества, соответствующий требованиям действующего законодательства Российской Федерации об оценочной деятельности.</p> <p>2. Копии документов, подтверждающих право собственности акционерного общества на предлагаемое к отчуждению имущества (паспорт транспортного средства, самоходной машины, договор о приобретении имущества).</p> <p>3. Нотариально заверенная копия согласия супруга на отчуждение имущества (в случае, если продавцом (залогодателем) является физическое лицо, состоящее в браке), в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.</p> <p>4. Копия согласия собственника имущества на его отчуждение - в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.</p> <p>5. Цветные фотографии предлагаемого к приобретению имущества (в случае, если объектом договора является техника, оборудование, транспортные средства).</p>
5.	Договор кредитования, займа (акционерное общество - кредитор, заемщик)	<p>1. Копия устава - если контрагентом является юридическое лицо.</p> <p>2. Копия паспорта - если контрагентом является физическое лицо.</p> <p>3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ)/Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП), полученная не ранее чем за месяц до даты представления документов, - если контрагентом является юридическое лицо либо индивидуальный предприниматель соответственно.</p> <p>4. Информация об обеспечении своевременного возврата кредитных средств контрагентом.</p> <p>5. Справка соответствующего налогового органа о наличии (отсутствии) задолженности у заемщика по обязательным платежам в бюджеты всех уровней.</p>
6.	Договор кредитования, займа (акционерное)	<p>1. Копия устава - если контрагентом является юридическое лицо.</p> <p>2. Копия паспорта - если контрагентом является физическое</p>

	общество - заемщик)	лицо. 3. Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, полученная не ранее чем за месяц до даты представления документов, - если контрагентом является юридическое лицо, либо индивидуальный предприниматель соответственно. 4. Информация о способах обеспечения акционерным обществом обязательств по возврату долга (в том числе процентов за пользование заемными средствами). 5. Информация о причинах, целях, объеме и условиях заимствования, о направлении использования привлеченных средств. 6. Справка соответствующего налогового органа о наличии (отсутствии) задолженности акционерного общества по обязательным платежам в бюджеты всех уровней. 7. Расшифровка кредиторской и дебиторской задолженности с указанием наименований кредиторов, должников, сумм задолженности и дат ее возникновения с указанием вида задолженности (просроченная/текущая).
7.	Договор подряда, возмездного оказания услуг (акционерное общество - заказчик)	<p>1. Документы, подтверждающие отсутствие у акционерного общества возможности выполнения работ без привлечения третьих лиц.</p> <p>2. Сведения о лицензии в форме, предусмотренной действующим законодательством, на выполнение подрячиком работ (оказание услуг) - если законодательством предусмотрена необходимость ее получения для данного вида работ (услуг) &lt;*&gt;.</p>
8.	Сделки, направленные на участие акционерного общества в иных юридических лицах (приобретение акций, долей юридических лиц, заключение учредительного договора и др.)	<p>1. Выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, полученные не ранее чем за месяц до даты предоставления документов, в отношении лиц, которые предполагают стать учредителями юридического лица, в котором намерено участвовать акционерное общество (либо копии учредительных документов и полученная не ранее чем за месяц до даты обращения выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) в отношении соучредителей существующего юридического лица, в котором акционерное общество намерено участвовать).</p> <p>2. Копия устава (проекта устава) юридического лица, в котором намерено участвовать акционерное общество.</p> <p>3. Отчет об оценке рыночной стоимости акций (доли), которые намерено приобрести акционерное общество, соответствующий требованиям действующего законодательства Российской Федерации об оценочной деятельности.</p> <p>4. Бизнес-план деятельности юридического лица, в котором намерено участвовать акционерное общество.</p> <p>5. Копии бухгалтерского баланса юридического лица, в котором намерено участвовать акционерное общество (в случае отсутствия бухгалтерской (финансовой) отчетности в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности, предусмотренном статьей 18 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - государственный информационный ресурс бухгалтерской (финансовой) отчетности).</p> <p>6. Справки соответствующих налоговых органов о наличии (отсутствии) задолженности по обязательным платежам в бюджеты всех уровней в отношении лиц, которые предполагают стать учредителями юридического лица, в котором намерено участвовать акционерное общество, или в отношении</p>

		соучредителей юридического лица, в котором акционерное общество намерено участвовать.
9.	Договор простого товарищества	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, полученные не ранее чем за месяц до даты предоставления документов, в отношении лиц, намеренных участвовать в договоре простого товарищества, а также копии их учредительных документов.</li> <li>2. Правоподтверждающие документы на имущество, вносимое акционерным обществом и иными участниками договора в качестве вкладов в совместную деятельность.</li> <li>3. Отчет об оценке рыночной стоимости имущества, вносимого акционерным обществом в качестве вклада в совместную деятельность соответствующий требованиям действующего законодательства Российской Федерации об оценочной деятельности.</li> <li>4. Справки соответствующих налоговых органов о наличии (отсутствии) задолженности по обязательным платежам в бюджеты всех уровней в отношении иных участников договора простого товарищества.</li> <li>5. Копии бухгалтерских балансов иных участников договора простого товарищества за последний отчетный год и на последнюю отчетную дату в объеме и по форме, соответствующих законодательству Российской Федерации (в случае отсутствия бухгалтерской (финансовой) отчетности в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности).</li> </ol>
10.	Договор мены	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выписка из ЕГРН в отношении предлагаемого к отчуждению объекта недвижимости, полученная не ранее чем за месяц до даты представления документов.</li> <li>2. Копия технического паспорта (при наличии) или технического плана предлагаемого к отчуждению объекта недвижимости (при наличии).</li> <li>3. Отчет об оценке рыночной стоимости предлагаемого к отчуждению объекта недвижимости, соответствующий требованиям действующего законодательства Российской Федерации об оценочной деятельности.</li> <li>4. Справка, подписанная руководителем акционерного общества и руководителем бухгалтерской службы акционерного общества о балансовой стоимости объекта недвижимости, предлагаемого к отчуждению.</li> </ol>
11	Договор конвертируемого займа (акционерное общество - заемщик)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Копия устава - если контрагентом является юридическое лицо.</li> <li>2. Копия паспорта - если контрагентом является физическое лицо.</li> <li>3. Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, полученная не ранее чем за месяц до даты представления документов, - если контрагентом является юридическое лицо, либо индивидуальный предприниматель соответственно.</li> <li>4. Информация о способах обеспечения акционерным обществом обязательств по возврату долга (в том числе процентов за пользование заемными средствами).</li> <li>5. Информация о причинах, целях, объеме и условиях заимствования, о направлении использования привлеченных средств.</li> <li>6. Информация о сроке и (или) иных обстоятельствах, при</li> </ol>

		<p>наступлении которых займодавец вправе предъявить требование о размещении ему дополнительных акций заемщика во исполнение договора конвертируемого займа, информация о цене размещения дополнительных акций во исполнение договора конвертируемого займа или порядок ее определения.</p> <p>7. Справка соответствующего налогового органа о наличии (отсутствии) задолженности акционерного общества по обязательным платежам в бюджеты всех уровней.</p> <p>8. Расшифровка кредиторской и дебиторской задолженности с указанием наименований кредиторов, должников, сумм задолженности и дат ее возникновения с указанием вида задолженности (просроченная/текущая).</p>
--	--	---

<\*> Сведения представляются по инициативе акционерного общества, в случае их непредставления Отраслевой орган, Департамент проверяет сведения о действующих лицензиях в реестре лицензий, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Информация, обязательная для включения в годовой отчет акционерного общества**

Наименование параметра информации	Требования к описательной части
Общие сведения об акционерном обществе	
Полное наименование акционерного общества	Краткая характеристика основных изменений, при этом особое внимание должно быть уделено: - изменению/расширению видов деятельности (достигнутым результатам преобразований); - изменению уставного капитала (цель и полученные итоги); - анализу изменений в структуре общества, системе организации его работы и соответствующих последствий для общества
Номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации	
Юридический адрес	
Почтовый адрес	
Контактный телефон	
Факс	
Адрес электронной почты	
Основной вид деятельности	
Размер уставного капитала, тыс. руб.	
Общее количество акций	
Количество обыкновенных акций	
Номинальная стоимость обыкновенных акций, тыс. руб.	
Государственный регистрационный номер выпуска обыкновенных акций и дата государственной регистрации	
Сумма вклада муниципального образования город Тобольск (тыс. руб.)	
Доля муниципального образования в уставном капитале (%)	
Основные акционеры общества (доля в уставном капитале более 5%)	
Полное наименование и адрес реестродержателя общества	
Полное наименование и адрес аудитора общества	
Характеристика деятельности органов управления и контроля акционерного общества в отчетном году	

Общее собрание акционеров	
Годовое общее собрание акционеров (номер и дата протокола, вопросы повестки дня)	Статистика по общим собраниям акционеров, включая следующие моменты: - информация об инициаторах внеочередных общих собраний акционеров; - информация о выполнении решений общих собраний акционеров
Внеочередные общие собрания акционеров (номера и даты протоколов, вопросы повесток дня)	
Совет директоров	
Состав совета директоров (наблюдательного совета общества), включая сведения о членах совета директоров (наблюдательного совета) общества, в том числе их краткие библиографические данные и владение акциями общества в течение отчетного года	Характеристика основных изменений в составе совета директоров (наблюдательного совета) общества, имевших место в отчетном году, и причины указанных изменений
Заседания совета директоров (даты и номера протоколов, вопросы повесток дня)	Статистика по заседаниям совета директоров, включая следующие моменты: - информация о выполнении решений заседаний совета директоров; - информация о членах совета директоров, систематически не участвующих в заседаниях
Исполнительный орган общества	
Сведения о лице, занимающем должность единоличного исполнительного органа (управляющем, управляющей организации) общества	Характеристика изменений в течение отчетного года, касающихся лица, занимающего должность единоличного исполнительного органа (управляющего, управляющей организации) общества
Размер вознаграждения исполнительного органа общества	Характеристика критериев определения размера вознаграждения (компенсации расходов) лицу, занимающему должность исполнительного органа (управляющему, управляющей организации) общества, каждому члену коллегиального исполнительного органа общества, выплаченного или выплачиваемого по результатам отчетного года
Ревизионная комиссия	
Количество членов ревизионной комиссии	Характеристика основных итогов работы ревизионной комиссии (предпринятые меры по устранению недостатков, выявленных ревизионной комиссией)
ФИО и должности членов ревизионной комиссии	
Основные итоги работы ревизионной комиссии	
Положение акционерного общества в отрасли	
Период деятельности общества в соответствующей отрасли, лет	Характеристика положения общества в отрасли, при этом особое внимание должно быть уделено: - тенденциям изменения соответствующего сегмента рынка (особенно конъюнктуре);
Основные конкуренты общества в данной отрасли	

Доля общества на соответствующем сегменте рынка в разрезе всех видов деятельности общества и изменение данного показателя за последние три года, %	- степени адаптации общества к новым условиям рынка; - изменению соотношения долей общества и основных конкурентов на соответствующем сегменте рынка за период деятельности общества в отрасли
Приоритетные направления деятельности акционерного общества	
Перечень приоритетных направлений деятельности общества	Характеристика приоритетных направлений деятельности общества, при этом особое внимание должно быть уделено:
Объем инвестиций в разрезе проектов и с разбивкой по источникам, тыс. руб.	- критериям выбора приоритетных направлений; - обоснованию инвестиционных вложений с указанием планируемого экономического эффекта;
Информация о заключенных договорах купли/продажи долей, акций, паев хозяйственных товариществ и обществ, включая сведения о сторонах, предмете, цене и иных условиях данных договоров	- целесообразности заключения договоров купли/продажи долей, акций, паев хозяйственных товариществ и обществ; - качественным изменениям в организации работы общества
Информация о всех иных формах участия общества в коммерческих и некоммерческих организациях, включая цель участия, форму и финансовые параметры участия, основные сведения о соответствующих организациях, показатели экономической эффективности участия, в частности, например, размер полученных в отчетном году дивидендов по имеющимся у общества акциям	
Информация о реформировании общества (при наличии)	
Отчет совета директоров (наблюдательного совета) акционерного общества о результатах развития общества по приоритетным направлениям его деятельности	
Информация об основных результатах работы общества в части приоритетных направлений	Краткая характеристика основных изменений
Выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг, тыс. руб.	Экспресс-анализ финансово-хозяйственной деятельности общества по следующим основным параметрам: - сравнение значений финансовых показателей с предыдущим отчетным периодом, анализ причин их изменения; - анализ природы кредиторской и дебиторской задолженности, оценка возможностей погашения просроченной кредиторской и дебиторской задолженности (при наличии); - характеристика итогов инвестиционных вложений с указанием экономического эффекта
Валовая прибыль/убыток, тыс. руб.	
Чистая прибыль/убыток, тыс. руб.	
Стоимость чистых активов, тыс. руб. <*>	
Кредиторская задолженность, тыс. руб. в том числе задолженность перед областным бюджетом, тыс. руб.	
Дебиторская задолженность, тыс. руб.	
Информация о совершенных акционерным обществом в отчетном году крупных сделках	

Перечень совершенных обществом в отчетном году сделок, признаваемых в соответствии с Законом крупными сделками, а также иных сделок, на совершение которых в соответствии с уставом общества распространяется порядок получения согласия на совершение или последующего одобрения крупных сделок, с указанием по каждой сделке ее существенных условий и органа управления общества, принявшего решение о согласии на ее совершение или о последующем одобрении	Характеристика совершенных обществом крупных сделок, в том числе: - практические последствия принятого решения (результаты); - анализ причин отрицательного воздействия соответствующей совершенной сделки на деятельность общества (при отрицательном воздействии, причины возникновения убытков, задолженности и т.д.)
Информация о совершенных акционерным обществом в отчетном году сделках, в совершении которых имеется заинтересованность	
Перечень совершенных обществом в отчетном году сделок, признаваемых в соответствии с Законом сделками, в совершении которых имеется заинтересованность, с указанием по каждой сделке заинтересованного лица (лиц), существенных условий и органа управления общества, принявшего решение о согласии на ее совершение или о последующем одобрении	Характеристика совершенных обществом сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, в том числе: - практические последствия принятого решения (результаты); - анализ причин отрицательного воздействия соответствующей совершенной сделки на деятельность общества (при отрицательном воздействии, причины возникновения убытков, задолженности и т.д.)
Отчет о выплате объявленных (начисленных) дивидендов по акциям акционерного общества	
Информация об утвержденных решением совета директоров общества принципах дивидендной политики	Характеристика дивидендной политики, в том числе: - анализ эффективности принятого решения о выплате/невыплате дивидендов (в случае наличия чистой прибыли); - причины возникновения дивидендной задолженности перед областным бюджетом и планируемые сроки ее погашения (при наличии)
Решение о дивидендах (суть решения, дата и номер протокола общего собрания акционеров)	
Предполагаемая сумма дивидендов, подлежащих перечислению в бюджет муниципального образования, тыс. руб.	
Сумма дивидендов, перечисленная в бюджет муниципального образования, тыс. руб.	
Дивидендная задолженность перед бюджетом муниципального образования, тыс. руб.	
Описание основных факторов риска, связанных с деятельностью акционерного общества	
Информация об инвестиционных вложениях общества, предполагаемый уровень дохода по которым составляет более 10% в год с указанием цели и суммы инвестирования, а также источников	Характеристика влияния основных факторов риска на деятельность общества, в том числе: - анализ целесообразности и параметров всех соответствующих вложений общества; - краткая характеристика причин предъявления

финансирования	претензий; информация о статусе соответствующих судебных разбирательств; - анализ зависимости деятельности общества от природных явлений; - информация о работе системы безопасности общества, в том числе по предупреждению террористических актов.
Информация о неоконченных судебных разбирательствах, в которых общество выступает в качестве ответчика по иску о взыскании задолженности с указанием общей суммы предъявленных претензий	
Информация о неоконченных судебных разбирательствах, в которых общество выступает в качестве истца по иску о взыскании задолженности с указанием общей суммы заявленных претензий	
Сведения о возможных обстоятельствах, объективно препятствующих деятельности общества (сейсмоопасная территория, зона сезонного наводнения, террористические акты и др.)	
Перспективы развития акционерного общества	
Возможные направления развития общества с учетом тенденций рынка и потенциала организации	Характеристика возможностей развития общества, при этом особое внимание должно быть уделено: обоснованию выбранных перспективных направлений деятельности общества и возможности их реализации; целесообразности и возможности реализации планируемых инвестиционных проектов; обоснованию планируемых направлений использования чистой прибыли
Планируемые к реализации инвестиционные проекты	
Планируемые направления использования чистой прибыли	

<\*> Если по окончании второго отчетного года или каждого последующего отчетного года стоимость чистых активов общества окажется меньше его уставного капитала, годовой отчет должен включать раздел о состоянии чистых активов, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Раздел о состоянии чистых активов акционерного общества должен содержать:

- показатели, характеризующие динамику изменения стоимости чистых активов и уставного капитала общества за три последних завершённых отчетных года, включая отчетный год или, если общество существует менее чем три года, за каждый завершённый отчетный год;
- результаты анализа причин и факторов, которые, по мнению совета директоров (наблюдательного совета) общества, привели к тому, что стоимость чистых активов общества оказалась меньше его уставного капитала;
- перечень мер по приведению стоимости чистых активов общества в соответствие с величиной его уставного капитала.

Годовой отчет должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью акционерного общества (при наличии).

УТВЕРЖДЕН  
заседанием совета директоров  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_

План  
финансово-хозяйственной деятельности

(полное наименование акционерного общества)  
на 20\_\_ - 20\_\_ годы

#### Раздел 1. Общие сведения об акционерном обществе

1. Полное наименование акционерного общества	
2. Номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации	
3. Юридический адрес	
4. Почтовый адрес	
5. Контактный телефон	
6. Факс	
7. Адрес электронной почты	
8. Основной вид деятельности	
9. Размер уставного капитала (тыс. руб.)	
10. Общее количество акций	
11. Количество обыкновенных акций	
12. Номинальная стоимость обыкновенных акций (тыс. руб.)	
13. Государственный регистрационный номер выпуска обыкновенных акций и дата государственной регистрации	
14. Сумма вклада муниципального образования город Тобольск (тыс. руб.)	
15. Доля муниципального образования в уставном капитале (%)	
16. Другие акционеры общества и их доля в уставном капитале (%)	
Полное наименование и адрес	

реестродержателя общества	
18. Полное наименование и адрес аудитора общества	

Сведения об органах управления и контроля  
акционерного общества

Совет директоров	
19. Состав Совета директоров, реквизиты акта об избрании членов Совета директоров	
Исполнительный орган общества	
20. Сведения о лице, занимающем должность единоличного исполнительного органа общества	
21. Реквизиты трудового договора, заключенного с руководителем акционерного общества	
22. Срок действия трудового договора, заключенного с руководителем акционерного общества	
Ревизионная комиссия	
23. Состав ревизионной комиссии, Ф.И.О. и должности членов ревизионной комиссии, реквизиты акта об избрании членов ревизионной комиссии	





	затрат, аналогично п. 2.1)																			
3.	Прибыль <3>	тыс. руб.	Положительная динамика																	
4.	Налоги и сборы, которые уплачиваются за счет финансовых результатов (расшифровать)	тыс. руб.	X																	
5.	Чистая прибыль <3>	тыс. руб.	Положительная динамика																	
6.	Дебиторская задолженность, в том числе:	тыс. руб.	Отрицательная динамика																	
	- просроченная дебиторская задолженность	тыс. руб.	X																	
7.	Кредиторская задолженность, в том числе:	тыс. руб.	Отрицательная динамика																	
	- просроченная кредиторская задолженность	тыс. руб.	X																	
8.	Заемные	тыс. руб.	Отрицатель																	

	средства, в том числе:		ная динамика																	
	- долгосрочные обязательства	тыс. руб.	X																	
	- краткосрочные обязательства	тыс. руб.	X																	
9.	Среднесписочная численность работников, всего, в том числе:	чел.	X																	
	- руководители и специалисты	чел.	X																	
10.	Среднемесячная заработная плата I работающего, в том числе:	руб.	Положительная динамика																	
	- среднемесячная заработная плата I рабочего	руб.	Положительная динамика																	
11.	Чистые активы	тыс. руб.	Положительная динамика																	

Раздел 3. Показатели экономической эффективности деятельности акционерного общества

№ п/п	Наименование	Единиц	Необходимое	Базовые значения	Плановые значения, период	Темп
-------	--------------	--------	-------------	------------------	---------------------------	------

	показателя	ы измерен ия	направление изменений/рекомендуе мое значение показателя										ы приро ста <2> в № году		
				Факт № - 2 года	План № - 1 год	Ожидаемый факт № - 1 год	I кв. №	II кв. №	III кв. №	IV кв. №	№ <1>	№ + 1		№ + 2	
1	Коэффициент текущей ликвидности	-	Положительная динамика/оптимальным значением считается значение от 1,5 до 2,5												
2	Коэффициент обеспеченности собственными средствами	-	Положительная динамика/рекомендуемое значение не менее 0,1												
3	Коэффициент соотношения заемных и собственных средств	-	Положительная динамика/рекомендуемое значение от 0,25 до 1												
4	Экономическая рентабельность	%	Положительная динамика												
5	Производительность труда	тыс. руб./чел	Положительная динамика												

<1> - № - первый год планового периода (вместо «№», «№ - 1», «№ - 2», «№ + 1», «№ + 2» в графах 5, 6, 7, 8, 9 указываются конкретные годы);

<2> - для прямого показателя (необходимое направление изменений – «положительная динамика») и для показателя, необходимое направление изменений которого «без изменений», значение графы 10 рассчитывается по формуле (гр. 7 / гр. 6 x 100) - 100, %; для обратного показателя (необходимое направление изменений – «отрицательная динамика») значение графы 10 рассчитывается по формуле (гр. 6 / гр. 7 x 100) - 100, %;

<3> - в случае убытка, значение показателя отражается со знаком «-».

Руководитель  
акционерного общества

Главный бухгалтер  
акционерного общества

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. подпись

Порядок расчета показателей экономической эффективности  
деятельности акционерного общества, указанных в разделе 3

№ п/п	Наименование показателя	Едини цы изме рени я	Назначение показателя	Порядок расчета планового показателя (при составлении Плана)	Порядок расчета фактического значения показателя по данным бухгалтерского учета (при составлении Отчета)	Необходимое направление изменения показателя/рекомендуемо е значение показателя
1	2	3	4	5	6	7
1	Коэффициент текущей ликвидности	-	Показывает способность акционерного общества погашать текущие (краткосрочные) обязательства за счет только оборотных активов	$K_{13} = \frac{A_{об}}{O_{тек}}$ , где A <sub>об</sub> - оборотные активы, тыс. руб.; O <sub>тек</sub> - текущие обязательства, тыс. руб.	стр.1200 стр.1510+ стр.1520+ стр.1550 где стр. 1200 - строка бухгалтерского баланса; стр. 1510 - строка бухгалтерского баланса; стр. 1520 - строка бухгалтерского баланса; стр. 1550 - строка	Положительная динамика/оптимальным значением считается значение от 1,5 до 2,5

				бухгалтерского баланса		
2	Коэффициент обеспеченности собственными средствами	-	Показывает долю оборотных активов акционерного общества, финансируемых за счет собственных средств акционерного общества	$K_{\text{обс}} = \frac{\text{СОБС}}{\text{ОБС}}, \text{ где}$ <p>СОБС - собственные оборотные средства, тыс. руб.; ОБС - оборотные средства, тыс. руб.</p>	$K_{\text{обс}} = \frac{\text{стр.1300} - \text{стр.1100}}{\text{стр.1200}}, \text{ где}$ <p>стр. 1300 - строка бухгалтерского баланса; стр. 1100 - строка бухгалтерского баланса; стр. 1200 - строка бухгалтерского баланса</p>	Положительная динамика/рекомендуемое значение не менее 0,1
3	Коэффициент соотношения заемных и собственных средств	-	Показывает отношение кредитных собственных источников финансирования	$K_{\text{сск}} = \frac{\text{ДО} + \text{ТО}}{\text{СК}},$ <p>где ДО - долгосрочные обязательства; ТО - текущие обязательства; СК - собственный капитал (Собственный капитал = Уставный капитал + Собственные акции, выкупленные у акционеров - Задолженность участников (учредителей) по взносам в уставный капитал + Добавочный капитал + Резервный капитал + Фонд социальной сферы + Целевые финансирования и поступления + Нераспределенная прибыль прошлых лет - Непокрытый убыток прошлых лет + Нераспределенная прибыль</p>	$K_{\text{сск}} = \frac{\text{стр.1400} + \text{стр.1500}}{\text{стр.1300}}, \text{ где}$ <p>стр. 1400 - строка бухгалтерского баланса; стр. 1500 - строка бухгалтерского баланса; стр. 1300 - строка бухгалтерского баланса</p>	Отрицательная динамика/рекомендуемое значение от 0,25 до 1

				(непокрытый убыток) отчетного года + Доходы будущих периодов + Резервы предстоящих расходов)		
4	Экономическая рентабельность	%	Показывает величину прибыли, которую получит акционерное общество на единицу стоимости капитала (всех видов ресурсов организации денежном выражении, независимо от источников их финансирования)	$K_{\text{эп}} = \frac{\text{Пр}_{\text{до налогообл.}}}{\bar{A}} \times 100$ <p>где <math>\text{Пр}_{\text{до налогообл.}}</math> - прибыль до налогообложения, тыс. руб.; <math>\bar{A}</math> - средняя величина активов, тыс. руб.</p>	$K_{\text{эп}} = \frac{\text{стр.2300}}{(\text{стр.1600н.г.} + \text{стр.1600к.г.})}$ <p>где стр. 2300 - строка 2300 Отчета о финансовых результатах; стр. 1600 н.г. - строка 1600 на начало года Бухгалтерского баланса; стр. 1600 к.г. - строка 1600 на конец года Бухгалтерского баланса</p>	Положительная динамика
5	Производительность труда	тыс. руб./чел.	Показывает объем выручки от реализации товаров (услуг), приходящийся в среднем на одного работника	$\text{ПТ} = \frac{V_{\text{реализ.}}}{\bar{Ч}}$ <p><math>V_{\text{реализ.}}</math> - выручка от реализации, тыс. руб.; <math>\bar{Ч}</math> - среднесписочная численность работников акционерного общества, чел.</p>	$\frac{V_{\text{реализ.}}}{\bar{Ч}}$ <p>стр. 2110 - строка 2110 Отчета о финансовых результатах; стб. 1, раздел 8 - столбец 1 раздела 8 Формы № 1 - предприятие «Основные сведения о деятельности организации»</p>	Положительная динамика

**Отчет  
об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности**

**(полное наименование акционерного общества)  
за \_\_ квартал 20\_\_ года, 20\_\_ год**

**Раздел 1. Показатели плана финансово-хозяйственной  
деятельности акционерного общества**

№ п/п	Наименование показателя <1>	Единицы измерения	Необходимое направление изменений <2>	Базовое значение (факт __ квартал 20__ года, 20__ года) <3>	Плановое значение __ квартал 20__ года, 20__ года <4>	Фактическое значение __ квартал 20__ года, 20__ года <5>	Абсолютное отклонение от плана	Выполнение плана <6>	Темпы прироста <7>
1	2	3	4	5	6	7	7.1 = (гр. 7 - гр. 6)	8	9
1									

**Раздел 2. Показатели экономической эффективности  
деятельности акционерного общества**

№ п/п	Наименование показателя <1>	Единицы измерения	Необходимое направление изменений <2>	Базовое значение (факт __ квартал 20__ года, 20__ года) <3>	Плановое значение __ квартал 20__ года, 20__ года <4>	Фактическое значение __ квартал 20__ года, 20__ года <5>	Выполнение плана <6>	Темпы прироста <7>
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								

<1> - показатели составляются согласно графе 2 разделов 2, 3 утвержденного плана соответственно;  
 <2> - положительная динамика (прямой показатель), отрицательная динамика (обратный показатель), без изменений;  
 <3> - указывается значение показателя, полученное в аналогичном периоде, за предшествующий год;  
 <4> - указывается значение показателя, согласно плану на отчетный период;  
 <5> - указывается фактическое значение показателя, полученное в отчетном периоде;  
 <6> - для прямого показателя, а также для показателя, необходимое направление изменений значения которого – «без изменений», значение графы 8 рассчитывается по формуле (гр. 7 / гр. 6 x 100), %; для обратного показателя значение графы 8 рассчитывается по формуле (гр. 6 / гр. 7 x 100), %;  
 <7> - для прямого показателя значение графы 9 рассчитывается по формуле (гр. 7 / гр. 5) x 100 - 100, %; для обратного показателя значение графы 9 рассчитывается по формуле (гр. 5 / гр. 7) x 100 - 100, %.

Руководитель акционерного общества	Главный бухгалтер акционерного общества	Исполнитель
_____ Ф.И.О.    подпись	_____ Ф.И.О.    подпись	_____ Ф.И.О.    подпись
_____ дата	_____ дата	

**Анкета кандидата в члены Комиссии по управлению  
акционерными обществами**

Фамилия, имя, отчество	
Паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан, код подразделения)	
Адрес проживания (регистрация по месту жительства)	
Занимаемая должность и место работы в настоящее время	
Должности, занимаемые за последние 3 года (по каждой должности указать период работы, наименование организации)	
Доля в Уставном капитале акционерного общества: количество и категория (тип) принадлежащих кандидату акций (в случае владения акциями акционерного общества)	
Сведения о юридических лицах, в которых кандидат владеет самостоятельно или совместно со своим аффилированным лицом (лицами) 20 или более процентами голосующих акций (долей, паев) (перечисляются с указанием по каждому предприятию: полного наименования, доли в уставном капитале)	
Членство в органах управления или контроля (советах директоров, исполнительных органах и ревизионных комиссиях) организаций (перечисляются с указанием по каждому предприятию: полного наименования, наименования органа управления или контроля, членом которого является кандидат)	
Сведения о выдвижении в органы управления или контроля организаций в настоящее время с указанием наименования организации, органа управления или контроля	
Сведения о родстве или браке, в которых кандидат состоит с работником и (или) акционером и (или) членом совета директоров (ревизионной комиссии) акционерного общества, акции которого находятся в собственности муниципального образования городской округ город Тобольск.	
Сведения о родстве или браке, в которых кандидат состоит с работниками и (или) лицами, входящими в состав органа управления юридического лица, являющегося акционером акционерного общества, акции которого находятся в собственности муниципального образования городской округ город Тобольск.	
Почтовый адрес для направления корреспонденции кандидату	
Контактный телефон, факс, адрес электронной почты кандидата	

Достоверность изложенных в анкете сведений подтверждаю, согласен на избрание меня в Комиссию по управлению акционерными обществами и обработку персональных данных для целей избрания меня в Комиссию по управлению акционерными обществами

Дата заполнения: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_