



МИНИСТЕРСТВО ПО ЗЕМЕЛЬНЫМ И ИМУЩЕСТВЕННЫМ ОТНОШЕНИЯМ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
(МИНИМУЩЕСТВО ДАГЕСТАНА)

П Р И К А З

«13» сентября 2023 г.

№ 176

**Об утверждении типовых форм документов в сфере управления
акциями (долями), 50 и более процентов которых находятся
в государственной собственности Республики Дагестан**

В целях эффективного использования полномочий по управлению хозяйственными обществами, 50 и более процентов акций (долей) которых находятся в государственной собственности Республики Дагестан, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 1; 2023, № 32, ст. 6188), Федеральным законом от 8 февраля 1998 года № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 7, ст. 785; 2023, № 25, ст. 4438), Законом Республики Дагестан от 3 декабря 2004 года № 34 «Об управлении государственной собственностью Республики Дагестан» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2004, № 12, ст. 979; Дагестанская правда, 2022, 19 июля, № 187-192; официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2022, 14 июля, № 0500202207140011), постановлением Правительства Республики Дагестан от 12 декабря 2017 г. № 286 «Об утверждении Положения об управлении находящимися в государственной собственности Республики Дагестан акциями акционерных обществ и использовании специального права на участие Республики Дагестан в управлении акционерными обществами («золотой акции»)» (официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2017, 15 декабря, № 0500201712150006; 2019, 9 января, № 05002003664), Положением о Министерстве по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан, утверждённым постановлением Правительства Республики Дагестан от 17 мая 2018 года № 48 «Вопросы Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан» (официальный интернет-портал правовой

информации (www.pravo.gov.ru), 2018, № 0500201805280007; 2023, 25 марта, № 05002010907), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые:

а) типовую форму трудового договора с генеральным директором хозяйственного общества, 50 и более процентов акций (долей) которого находятся в государственной собственности Республики Дагестан.

б) типовую форму договора о передаче полномочий единоличного исполнительного органа хозяйственного общества, 50 и более процентов акций (долей) которого находятся в государственной собственности Республики Дагестан, управляющей организации.

2. Управлению экономики и проверок порядка использования государственного имущества (Абдурахмановой Д.И.):

- обеспечить направление в течение семи дней со дня подписания настоящего приказа в Министерство юстиции Республики Дагестан на государственную регистрацию;

- направить копию настоящего приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан в семидневный срок после дня первого официального опубликования с указанием сведений об источниках его официального опубликования и в Прокуратуру Республики Дагестан в сроки, установленные Законом Республики Дагестан от 7 апреля 2009 г. № 21 «О противодействии коррупции в Республике Дагестан».

3. Управлению государственной службы, кадров и по работе с обращениями граждан (Магомедову Ш.А.) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (estate.rd.e-dag.ru).

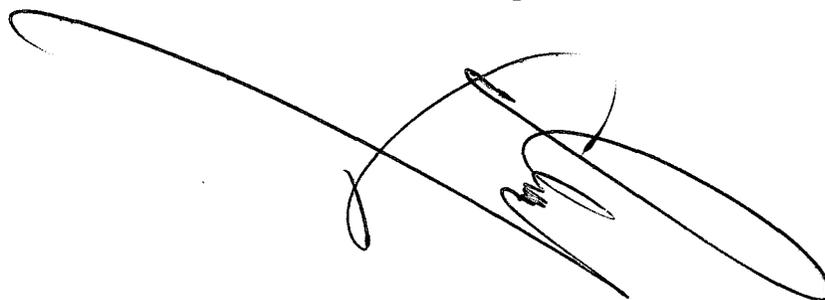
4. Отменить приказ Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан от 13 июля 2023 г. № 123.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. министра

Х.Б. Джанаев



**Типовая форма трудового договора с генеральным директором
хозяйственного общества, 50 и более процентов акций (долей) которого
находятся в государственной собственности Республики Дагестан**

Трудовой договор с генеральным директором

_____ (наименование хозяйственного общества)

_____,
(наименование хозяйственного общества),
именуемое в дальнейшем «Общество», в лице председателя совета
директоров (наблюдательного совета) Общества (уполномоченного
лица), действующего (ей) на основании устава Общества и

_____ (решение уполномоченного органа об избрании председателя либо уполномоченного лица (номер решения, дата принятия)
с одной стороны, и _____,

(Ф.И.О. генерального директора)*

именуемый в дальнейшем «Генеральный директор», с другой стороны, вместе
именуемые – «стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Настоящий договор заключен на основании решения общего собрания
Акционеров (участников) Общества об избрании Генерального директора
от _____

(реквизиты решения уполномоченного органа об избрании Генерального директора)

1.2. В соответствии с настоящим договором Генеральный директор Общества
выполняет функции единоличного исполнительного органа Общества в пределах
полномочий, предоставленных ему нормативными актами Российской Федерации,
Республики Дагестан, уставом Общества, настоящим договором и иными
локальными актами Общества.

1.3. Генеральный директор Общества обязуется в своей деятельности
действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять
обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно.

Генеральный директор обязан защищать законные права и интересы
Общества, заботиться о сохранности имущества Общества и содействовать
получению Обществом максимальной прибыли, применяя при этом весь объем
полномочий, предоставленных ему как Генеральному директору.

1.4. Общество обязуется обеспечивать Генеральному директору условия, способствующие наилучшему выполнению последним своих обязанностей, оплачивать его деятельность по руководству Обществом в порядке и размерах, установленных настоящим договором.

1.5. Местом работы Генерального директора является Общество по месту его нахождения.

2. Права и обязанности сторон

2.1. В целях исполнения своих функций по руководству текущей деятельностью Общества Генеральный директор обязуется:

2.1.1. Добросовестно выполнять должностные обязанности, предусмотренные для него уставом Общества, настоящим трудовым договором, иными локальными документами Общества.

2.1.2. Осуществлять Оперативное руководство финансовой и хозяйственной деятельностью Общества.

2.1.3. Обеспечивать выполнение решений общего собрания акционеров (участников) и совета директоров (наблюдательного совета) Общества.

2.1.4. Обеспечивать выполнение договорных обязательств Общества.

2.1.5. Обеспечивать соблюдение законности в деятельности Общества, выполнение работниками Общества требований локальных актов, регулирующих деятельность Общества.

2.1.6. Обеспечивать сохранность материальных ценностей, принадлежащих Обществу.

2.1.7. Обеспечивать соблюдение работниками Общества трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.

2.1.8. Обеспечивать по требованию общего собрания акционеров (участников), ревизора Общества, совета директоров (наблюдательного совета) и уполномоченных государственных органов предоставление сведений о деятельности Общества.

2.1.9. Обеспечивать ведение надлежащего учета и составление предусмотренной действующим законодательством отчетности.

2.1.10. По требованию общего собрания акционеров (участников) Общества и совета директоров (наблюдательного совета) Общества присутствовать на общих собраниях акционеров (участников) Общества и советах директоров (наблюдательного совета) Общества.

2.1.11. Давать объяснения по вопросам руководства деятельностью Общества общему собранию акционеров (участников), совету директоров (наблюдательному совету), ревизорам Общества и акционерам (участникам) по их письменному запросу в соответствии с требованиями законодательства.

2.1.12. Незамедлительно ставить в известность совет директоров (наблюдательный совет) Общества обо всех случаях шантажа, угроз и попыток их применения, вне зависимости от характера требований, а также попыток получения кем-либо сведений, касающихся деятельности Общества и Генерального директора.

2.1.13. На заседаниях совета директоров (наблюдательного совета) Общества докладывать о проделанной работе и выражать свою позицию по обсуждаемым вопросам.

2.1.14. По истечении срока трудового договора представить совету директоров (наблюдательному совету) отчет о состоянии дел в Обществе и о достигнутых показателях финансово-хозяйственной деятельности за время исполнения функций Генерального директора.

2.1.15. Доводить до сведения общего собрания участников, совета директоров общества информацию:

(для обществ с ограниченной ответственностью):

о подконтрольных ему юридических лицах;

о юридических лицах, в которых он занимает должности в органах управления;

о наличии у него родственников, указанных в абзаце втором пункта 1 статьи 45 Федерального закона от 8 февраля 1998 года № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», и о подконтрольных указанным родственникам лицах (подконтрольных организациях) (при наличии таких сведений);

об известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным.

(для акционерных обществ):

уведомить общество в течение двух месяцев со дня, когда Генеральный директор узнал или должен был узнать о наступлении обстоятельств, в силу которых он может быть признан заинтересованным в совершении обществом сделок:

о юридических лицах, в отношении которых он, его супруга, родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их подконтрольные организации являются контролирующими лицами или имеют право давать обязательные указания;

о юридических лицах, в органах управления которых он, его супруга, родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их подконтрольные лица занимают должности;

об известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в которых он может быть признан заинтересованным лицом.

2.2. Для выполнения возложенных на него обязанностей Генеральный директор вправе:

2.2.1. Представлять интересы Общества в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и управления всех уровней.

2.2.2. Заключать от имени Общества любые виды договоров, в соответствии с уставом Общества и действующим законодательством.

2.2.3. Распоряжаться имуществом и денежными средствами Общества в интересах Общества в соответствии с действующим законодательством и уставом Общества.

2.2.4. Выдавать доверенности от имени Общества.

2.2.5. Обеспечивать правовую защиту интересов Общества в судах общей юрисдикции и арбитражных судах.

2.2.6. Открывать все виды счетов Общества.

2.2.7. Утверждать штатное расписание Общества, положения о структурных подразделениях Общества и заключать коллективный договор.

2.2.8. Принимать на работу и увольнять работников Общества.

2.2.9. В соответствии с действующим законодательством и уставом Общества определять систему, формы и размер оплаты труда и материального поощрения работников Общества.

2.2.10. Осуществлять в пределах прав, предоставленных действующим законодательством, учредительными документами и локальными актами Общества, иные полномочия, необходимые для осуществления оперативного руководства деятельностью Общества и реализации целей деятельности, предусмотренных его уставом.

2.3. Генеральный директор несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором, в том числе за реализацию Стратегии развития Общества и за достижение ключевых показателей эффективности деятельности Общества, утвержденных советом директоров (наблюдательным советом) Общества.

2.3.1. За ненадлежащее исполнение Генеральным директором своих обязанностей уполномоченным органом управления Общества к нему могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания, установленные трудовым законодательством:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение, в том числе по основаниям, предусмотренным настоящим трудовым договором.

Дисциплинарное взыскание (замечание, выговор) действует в течение года и может быть снято до истечения этого срока советом директоров (наблюдательным советом) Общества.

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

2.3.2. Генеральный директор может быть привлечен к административной и уголовной ответственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.3. Руководитель организации несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный организации.

2.4. Общество обязано:

2.4.1. Изменять и прекращать заключенный трудовой договор в установленном законодательством порядке.

2.4.2. Принимать необходимые меры при обращении Генерального директора по вопросам, связанным с возможной неплатежеспособностью Общества.

2.4.3. Обеспечить Генеральному директору условия труда, необходимые для эффективной работы.

2.4.4. Принимать в установленном порядке решения о привлечении к ответственности Генерального директора за ненадлежащее исполнение им своих обязанностей.

2.4.5. Осуществлять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Предоставление Генеральному директору отпуска осуществляется по предварительному согласованию совета директоров (наблюдательного совета) Общества.

3. Оплата труда

3.1. За выполнение должностных обязанностей Генеральному директору выплачивается:

месячный должностной оклад в размере _____ рублей;
материальная помощь ежегодно в размере двух окладов за отработанный календарный год. В случае увольнения до истечения такого года материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени.

3.2. Если Общество по итогам финансового года перечисляет часть прибыли (дивиденды) в размере, установленном решением общего собрания акционеров (участников), то Генеральному директору Общества по решению совета директоров (наблюдательного совета) Общества может выплачиваться разовое вознаграждение до 5 процентов от чистой прибыли Общества, что составит не более 12 должностных окладов, в пределах средств, имеющихся в фонде потребления Общества.

В случае наличия у Общества оснований для депремирования, то есть при ухудшении утвержденных ключевых показателей деятельности хозяйственного общества сверх лимитов, установленных советом директоров (наблюдательным советом), решение о выплате такого вознаграждения Генеральному директору за расчетный год принято быть не может.

Наличие у Генерального директора в расчетном году неснятого дисциплинарного взыскания является основанием для принятия решения о невыплате такого вознаграждения Генеральному директору.

В случаях если в расчетном периоде Обществом осуществлялась дополнительная эмиссия (увеличивался уставный капитал), в расчете вознаграждения Генеральному директору не учитывается та часть прибыли Общества, которая образовалась за счет внесения акционером (участником) средств на увеличение уставного капитала.

3.3. Кроме должностного оклада и доли прибыли, Генеральному директору производятся иные выплаты, на получение которых Генеральный директор имеет право в соответствии с действующим законодательством (оплата больничного листа, работа в выходные и праздничные дни в установленном трудовым законодательством порядке, компенсация командировочных расходов).

3.4. В случае досрочного прекращения полномочий Генерального директора ему выплачивается выходное пособие по основаниям и в размере, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

3.5. Генеральному директору предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и может быть предоставлен как полностью, так и по частям.

4. Действие договора. Изменение и дополнение условий договора

4.1. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня подписания его сторонами и распространяет свое действие с момента избрания Генерального директора.

Генеральный директор избран сроком с _____ - по _____.

4.2. В период действия настоящего договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения в связи со следующими обстоятельствами:

по обоснованному требованию одной из сторон;

при изменениях действующего законодательства, существенно затрагивающих имущественные и трудовые права и интересы сторон договора.

Указанные изменения и дополнения будут иметь правовую силу только в случае их письменного оформления и подписания сторонами в качестве неотъемлемой части настоящего трудового договора.

5. Прекращение действия трудового договора

5.1. Настоящий трудовой договор прекращает действие по истечении срока полномочий Генерального директора.

5.2. Прекращение действия трудового договора (расторжение договора) может иметь место по основаниям, предусмотренным положениями Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе:

по инициативе Генерального директора (по собственному желанию);

по инициативе Общества в соответствии с положениями статей 81, 278 Трудового кодекса Российской Федерации, а также:

в случае грубого нарушения Генеральным директором своих должностных обязанностей, повлекших за собой негативные последствия для Общества и (или) существенные нарушения охраняемых законом имущественных прав и интересов Общества;

в случае разглашения Генеральным директором сведений, составляющих коммерческую тайну Общества, если это обстоятельство повлекло негативные последствия для Общества;

за невыполнение решения Общего собрания акционеров и (или) совета директоров (наблюдательного совета) Общества.

5.3. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в положениях настоящего трудового договора, но прямо или косвенно вытекающим из отношений Общества и Генерального директора по нему с точки зрения необходимости защиты их имущественных и моральных прав и интересов, защищаемых законом, стороны настоящего трудового договора руководствуются положениями Трудового кодекса и иных нормативных актов Российской Федерации.

6. Дополнительные условия

6.1. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, первый находится в Обществе, второй экземпляр находится у Генерального директора.

6.2. Должность Генерального директора Общества является должностью, предусмотренной штатным расписанием Общества.

6.3. Генеральный директор Общества не может быть членом ревизионной комиссии Общества, председателем совета директоров (наблюдательного совета).

6.4. Условия труда на рабочем месте соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда и не являются вредными и (или) опасными.

6.5. Генеральный директор подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

7. Адреса сторон и другие сведения

Общество

Генеральный директор

Наименование: _____

Ф.И.О. _____

Паспорт: _____

ОГРН _____

выдан: _____

ИНН _____ КПП _____

дата выдачи: _____

Место нахождения: _____

Адрес регистрации: _____

телефон: _____

8. Подписи сторон

Общество

Генеральный директор

_____ / _____ /

_____ / _____ /

М.П.

Экземпляр трудового договора на руки получил:

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Утверждена
приказом Минимущества Дагестана
от «13» 09 2023 г. № 176

Типовая форма договора о передаче полномочий единоличного исполнительного органа хозяйственного общества, 50 и более процентов акций (долей) которого находятся в государственной собственности Республики Дагестан, управляющей организации

_____, именуемое в дальнейшем «Управляемая Организация», в лице председателя Совета директоров (либо единственного участника) _____, действующего на основании _____ от _____ г. № _____ и _____, именуемое в дальнейшем «Управляющая Организация», в лице генерального директора _____, действующего на основании решения единственного акционера (участника) от _____ № _____ и Устава, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор (далее по тексту – «Договор») о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Управляемая Организация передает, а Управляющая Организация принимает и осуществляет закрепленные в Уставе Управляемой Организации, иных внутренних документах Управляемой Организации, а также установленные законодательными актами Российской Федерации полномочия единоличного исполнительного органа (далее по тексту – «Услуги по управлению») Управляемой Организации на условиях, предусмотренных Договором.

Критерием качества оказанных Услуг по управлению является исполнение полного объема услуг в надлежащие сроки и с должным качеством.

1.2. Услуги по Управлению оказываются в следующие сроки:

- начало оказания услуг: «__» _____ 20__ г.;
- окончание оказания услуг: «__» _____ 20__ г. (включительно).

2. Общие условия

2.1. Управляемая Организация и Управляющая Организация договорились, что будут добросовестно выполнять условия Договора, уважать взаимные интересы, действовать с соблюдением всех требований законодательства Российской Федерации, Республики Дагестан.

2.2. Лица, подписывающие от имени Сторон настоящий Договор, имеют на это все полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Заключение настоящего Договора не приведет к нарушению и не войдет в противоречие с какими-либо другими соглашениями или договоренностями

Сторон, в которых они являются участниками на момент заключения настоящего Договора.

2.4. Любая информация, предоставленная Сторонами друг другу в связи с заключением настоящего Договора, не содержит не соответствующих действительности сведений и не умалчивает о фактах, вводящих в заблуждение Стороны. В данной информации нет умолчаний о любых вопросах, важных для другой Стороны в связи с предметом настоящего Договора.

2.5. Обязательства каждой из Сторон в соответствии с настоящим Договором приняты ими на себя добровольно, на разумных основаниях и дают право каждой Стороне требовать их неукоснительного и тщательного соблюдения.

2.6. Настоящий Договор будет иметь обязательную силу для любых возможных правопреемников Сторон.

3. Права и обязанности Управляющей Организации

3.1. Управляющая Организация осуществляет права и исполняет обязанности единоличного исполнительного органа Управляемой Организации в том объеме и с теми ограничениями, которые определены Уставом Управляемой Организации, внутренними документами Управляемой Организации и действующим законодательством Российской Федерации, и настоящим Договором, в части не противоречащей Уставу Управляемой Организации и действующему законодательству.

3.2. В соответствии с п. 3.1 настоящего Договора Управляющая Организация осуществляет руководство всей текущей деятельностью Управляемой Организации и решает все вопросы, отнесенные Уставом Управляемой Организации и действующим законодательством РФ к компетенции единоличного исполнительного органа, в том числе:

- представляет интересы Управляемой Организации в отношениях с другими организациями, предприятиями, учреждениями, иными юридическими, а также физическими лицами;

- обеспечивает выполнение решений совета директоров и общего собрания акционеров (акционера, которому принадлежат все голосующие акции) (либо общего собрания участников) (далее по тексту - вышестоящие органы управления) Управляемой Организации;

- распоряжается имуществом Управляемой Организации в пределах, установленных ее Уставом, настоящим Договором и действующим законодательством;

- совершает сделки от имени Управляемой Организации, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Управляемой Организации;

- утверждает правила, процедуры и другие внутренние документы Управляемой Организации, за исключением документов, утверждаемых вышестоящими органами управления Управляемой Организации;

- определяет организационную структуру Управляемой Организации;

- утверждает штатное расписание Управляемой Организации, ее филиалов и представительств;

- принимает на работу и увольняет с работы работников Управляемой

Организации в порядке, установленном законодательством, поощряет работников Управляемой Организации, а также налагает на них взыскания;

- открывает в банках расчетный, валютный и другие счета Управляемой Организации;

- организует ведение бухгалтерского и налогового учета Управляемой Организации, составление отчетности и проведение аудиторских проверок, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- вырабатывает и осуществляет хозяйственную политику Управляемой Организации;

- обеспечивает создание благоприятных и безопасных условий труда работникам Управляемой Организации, соблюдения требований законодательства о труде;

- утверждает должностные инструкции, инструкции по охране труда;

- реализует мероприятия по обеспечению здоровья работников и безопасности их труда;

- в порядке, установленном настоящим Договором, отчитывается о своей деятельности перед советом директоров Управляемой Организации;

- для принятия обоснованных управленческих решений организует систему сбора, обработки и предоставления достоверной информации о финансовых и материальных показателях деятельности Управляемой Организации;

- принимает необходимые меры для защиты конфиденциальной и инсайдерской информации;

- осуществляет контроль за рациональным и экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов;

- в пределах своей компетенции обеспечивает соблюдение законности в деятельности Управляемой Организации;

- выдает доверенности;

- контролирует выполнение обязательств Управляемой Организации перед бюджетом и контрагентами по заключенным договорам;

- принимает решения о предъявлении от имени Управляемой Организации претензий и исков к юридическим и физическим лицам, а также об удовлетворении претензий, предъявляемых к Управляемой Организации;

- организовывает и проводит процедуры закупки (запроса котировок, конкурса, аукциона, запроса предложений и иных процедур закупок);

- исполняет другие функции, необходимые для достижения уставных целей деятельности Управляемой Организации и ее нормального функционирования, в соответствии с действующим законодательством и Уставом Управляемой Организации (за исключением оказания услуг по обеспечению процедур корпоративного управления Управляемой организацией).

3.3. Управляющая Организация обязана действовать в интересах Управляемой Организации добросовестно и разумно, принимать все необходимые меры для достижения ее уставных целей.

3.4. При осуществлении исполнительно-распорядительных функций и в других необходимых случаях Управляющая Организация и лица, действующие по ее поручению, должны руководствоваться Уставом Управляемой Организации и нормами действующего законодательства. В случае если какое-либо положение Устава Управляемой Организации противоречит законодательству, Управляющая

Организация будет руководствоваться непосредственно соответствующей нормой закона или иного правового акта.

3.5. При исполнении настоящего Договора Управляющая Организация вправе требовать от органов управления Управляемой Организации информацию, необходимую для исполнения обязательств по настоящему Договору.

3.6. При исполнении настоящего Договора Управляющая Организация обязана:

3.6.1. Не разглашать ставшие ей известными при исполнении настоящего Договора сведения, составляющие коммерческую и/или служебную тайну Управляемой Организации;

3.6.2. В установленном Уставом, внутренними документами Управляемой Организации и настоящим Договором порядке отчитываться перед вышестоящими органами управления Управляемой Организации по вопросам деятельности Управляемой Организации, входящим в компетенцию Управляющей Организации.

3.6.3. Устранять выявленные недостатки при оказании Услуг по управлению в сроки, установленные претензией органов управления Управляемой Организации.

3.6.4. Предоставлять вышестоящим органам управления Управляемой Организации информацию о ходе и состоянии исполнения своих обязательств по настоящему Договору в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

3.6.5. Составлять и ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, направлять в адрес председателя совета директоров (либо единственного участника) Управляемой Организации отчет об оказании услуг по настоящему Договору по форме согласно приложению N 1 к настоящему Договору и акт об оказании услуг по настоящему Договору. Отчет об оказании услуг по настоящему Договору по форме согласно приложению N 1 также направляется в адрес акционеров (акционера, которому принадлежат все голосующие акции) в указанные в настоящем пункте сроки.

3.6.6. Управляющая Организация обязана письменно уведомить вышестоящие органы управления Управляемой Организации о наличии предписаний, постановлений, представлений контролирующих, правоохранительных и надзорных органов государственной власти, судебных решений, которые могут повлиять на хозяйственную деятельность Управляемой Организации. Управляющая Организация обязана письменно уведомлять вышестоящие органы управления Управляемой Организации обо всех предъявленных исковых заявлениях к Управляемой Организации с ценой иска свыше 5 млн. руб. и заявлениях о несостоятельности (банкротстве).

4. Права и обязанности Управляемой Организации

4.1. Управляемая Организация обязана в день начала оказания услуг, указанный в пункте 1.2 настоящего Договора, передать Управляющей Организации по акту приема-передачи ключи от помещений, печати, материальные ценности, дела и документы, связанные с финансово-хозяйственной деятельностью Управляемой Организации, и документы, необходимые для выполнения действий по настоящему Договору, а именно:

- учредительные документы Управляемой Организации (Устав, свидетельство о постановке на учет в ИФНС, свидетельство о государственной регистрации в ЕГРЮЛ, Решение о создании Управляемой Организации);
- протокол Совета директоров (либо общего собрания собственников) Управляемой Организации о передаче полномочий единоличного исполнительного органа Управляющей Организации.

В дальнейшем Управляемая Организация обязана по требованию Управляющей Организации предоставлять информацию, необходимую для исполнения Управляющей Организацией обязательств по настоящему Договору.

4.2. Управляемая Организация обеспечивает Управляющую Организацию помещением по адресу местонахождения Управляемой Организации для размещения сотрудников последней и необходимой оргтехники (компьютерами, множительной техникой), всеми видами связи, необходимой офисной мебелью и другим оборудованием и средствами (в том числе транспортными средствами), которые необходимы для организации и осуществления нормального рабочего процесса по выполнению функций Управляющей Организации, предусмотренных разделом 3 настоящего Договора. Управляемая Организация возмещает расходы, связанные со служебными командировками при осуществлении деятельности по настоящему договору, работникам Управляющей Организации в порядке и размерах, установленных внутренними документами Управляемой Организации.

4.3. Вышестоящие органы управления Управляемой Организации вправе направлять Управляющей Организации претензии, связанные с недостатками при оказании Услуг по управлению.

4.4. Ревизионная комиссия Управляемой Организации (в случае наличия) осуществляет проверки ее финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с действующим законодательством и Уставом Управляемой Организации.

4.5. Акционеры (участники) (акционер (участник), которому принадлежат все голосующие акции (доли)) Управляемой Организации в течение 10 дней после получения отчета в соответствии с пунктом 3.6.5 настоящего Договора вправе направить свою позицию по данному отчету в адрес председателя совета директоров и Управляющей Организации. Данная позиция должна быть учтена председателем совета директоров Управляемой Организации при приемке работ в соответствии с п. 4.6 настоящего Договора.

4.6. Председатель совета директоров (участники (участник, которому принадлежат все голосующие доли)) Управляемой Организации после получения документов в соответствии с пунктом 3.6.5 настоящего Договора в течение 20 дней с момента получения акта подписывает его и направляет в адрес Управляющей Организации подписанный экземпляр акта, либо мотивированный отказ от его подписания.

5. Порядок осуществления управления Управляемой Организацией

5.1. Управление Управляемой Организацией осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, положениями Устава Управляемой Организации и настоящим Договором.

5.2. Все решения по вопросам руководства Управляемой Организацией в рамках настоящего Договора принимаются от имени Управляемой Организации

Управляющей Организацией в лице единоличного исполнительного органа последней. Иные лица вправе действовать от имени Управляемой Организации только на основании доверенностей, выдаваемых единоличным исполнительным органом Управляющей Организации, в пределах, указанных в них полномочий.

5.3. Единоличный исполнительный орган Управляющей Организации без доверенности действует от имени Управляемой Организации, издает приказы и распоряжения по вопросам деятельности Управляемой Организации в рамках настоящего Договора.

5.4. Сделки и иные юридические действия, совершаемые единоличным исполнительным органом Управляющей Организации в процессе выполнения настоящего Договора, непосредственно порождают юридические последствия для Управляемой Организации и предварительного разрешения либо последующего одобрения со стороны иных органов управления Управляющей либо Управляемой Организации не требуют, за исключением случаев, предусмотренных Законом об акционерных обществах и Уставом Управляемой Организации, либо иными правовыми актами.

5.5. Текущая деятельность Управляемой Организации может осуществляться также штатными сотрудниками Управляющей Организации на основании доверенностей, выдаваемых единоличным исполнительным органом Управляющей Организации.

5.6. Финансовые документы от имени Управляемой Организации подписывают единоличный исполнительный орган Управляющей Организации, главный бухгалтер Управляемой Организации либо иное лицо, уполномоченное Управляющей Организацией.

6. Контроль за оказанием услуг Управляющей Организацией

6.1. Контроль за деятельностью Управляющей Организации осуществляет председатель совета директоров (участники (участник, которому принадлежат все голосующие доли)) Управляемой Организации. Контроль за деятельностью Управляющей Организации осуществляется в форме проверки сведений, содержащихся в отчетах об оказании услуг по настоящему Договору. Для осуществления контроля за деятельностью Управляющей Организации совет директоров (участники (участник, которому принадлежат все голосующие доли)) Управляемой Организации вправе создать комиссию. При этом Управляющая Организация обязана предоставлять такой комиссии любые сведения и документы, связанные с исполнением настоящего Договора.

6.2. Вышестоящие органы управления Управляемой Организации вправе получать информацию о выполнении Управляющей Организацией своих обязанностей по настоящему Договору, в указанных целях вышестоящие органы управления Управляемой Организации вправе направлять запросы Управляющей Организации. При этом Управляющая Организация обязана направить ответ в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с приложением копий подтверждающих документов.

6.3. Отсутствие замечаний председателя совета директоров (участников (участника, которому принадлежат все голосующие доли)) Управляемой Организации к актам и отчетам об оказании услуг по Договору и деятельности

Управляемой Организации в течение 20 дней с момента представления акта и отчета в соответствии с пунктом 3.6.5 настоящего Договора, при условии ненаправления мотивированного отказа от подписания акта в соответствии с пунктом 4.6. Договора, считается принятием результата оказанных услуг по Договору и надлежащим и полным исполнением Управляющей Организацией обязательств по Договору.

7. Стоимость услуг по управлению и порядок расчетов

7.1. За оказание услуг, составляющих предмет настоящего Договора, Управляемая Организация ежемесячно уплачивает Управляющей Организации плату в размере _____ (_____) рублей 00 копеек в месяц с учетом НДС.

Цена, указанная в настоящем пункте, является твердой, включающей все расходы, связанные с исполнением настоящего Договора, за исключением расходов, указанных в пункте 4.2 настоящего Договора.

Стоимость услуг, оказываемых за период менее одного месяца, определяется как частное от цены услуг, установленной настоящим пунктом, и количества рабочих дней соответствующего месяца, умноженное на количество рабочих дней, в течение которых оказывались услуги, составляющие предмет настоящего Договора.

7.2. Оплата услуг, составляющих предмет настоящего Договора, производится в безналичной форме на счет Управляющей Организации, указанный в настоящем Договоре авансовым методом.

7.3. Денежное обязательство, поименованное в пункте 7.1 настоящего Договора, подлежит исполнению Управляемой Организацией до 10 числа текущего месяца (месяца, в течение которого оказываются услуги), а в случае заключения настоящего Договора после 5 числа текущего месяца за первый месяц периода его действия - в течение 10 дней со дня его заключения.

Обязательство по оплате считается исполненным с момента зачисления денежных средств на расчетный счет Управляющей Организации.

7.4. В случае нарушения Управляющей Организацией обязательств, предусмотренных настоящим Договором, выявления обстоятельств некачественного оказания Услуг по управлению оплата Услуг по управлению осуществляется в размере, уменьшенном на размер установленной Договором штрафной неустойки, предусмотренной пунктом 8.2 настоящего Договора.

8. Ответственность Сторон

8.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями Договора.

8.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Управляющая Организация уплачивает Управляемой Организации штрафную неустойку в размере 10% от ежемесячной стоимости услуг, указанной в пункте 7.1 Договора.

8.3. Управляющая Организация несет ответственность перед Управляемой

Организацией за убытки, причиненные последней ее виновными действиями (бездействием).

8.4. Управляющая Организация не несет ответственности за убытки, причиненные Управляемой Организации ее действиями (бездействием), совершенными во исполнение решения вышестоящих органов управления Управляемой Организации.

8.5. Стороны несут ответственность друг перед другом за непредставление или несвоевременное предоставление информации или документов, равно как за предоставление не соответствующей действительности информации в случаях, когда обязательность ее предоставления предусмотрена настоящим Договором, а также за иное нарушение принятых на себя обязательств по настоящему Договору.

8.6. Сторона освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств в случае, если такое неисполнение либо ненадлежащее исполнение было вызвано обстоятельствами непреодолимой силы (пожар, стихийные бедствия, война и т.д.), то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

О возникновении таких обстоятельств, Сторона, подвергшаяся их воздействию, обязана в кратчайший возможный срок письменно уведомить другую сторону об их возникновении и их возможном влиянии на возможность исполнения своих обязательств по настоящему Договору. Это уведомление должно иметь официальное подтверждение возникновения и прекращения обстоятельств непреодолимой силы. Если соответствующая сторона в течение названного срока не сделала уведомления о возникновении и прекращении обстоятельств непреодолимой силы, то она теряет право ссылаться на них, как на обстоятельства, освобождающие ее от ответственности.

Действие обстоятельств непреодолимой силы приостанавливает течение срока исполнения обязательства, в отношении которого указанные обстоятельства возникли, на срок, который может считаться разумным исходя из сути обязательства.

9. Действие Договора и разрешение споров

9.1. Настоящий Договор считается заключенным и вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до _____ 20__ г. включительно, а в части обязательств осуществления расчетов - до полного исполнения. Расторжение Договора в одностороннем порядке допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

9.2. Договор также считается расторгнутым в случае одностороннего отказа от его исполнения Сторонами. Решение об одностороннем отказе от исполнения Договора принимается уполномоченным органом и направляется другой стороне не позднее чем за 1 месяц до предполагаемой даты расторжения Договора.

9.3. Все извещения, уведомления Сторон, связанные с исполнением настоящего Договора, а также иная корреспонденция (далее - корреспонденция) направляются в письменной форме нарочным отправлением (курьерской доставкой) либо по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресам, указанным в разделе 9 Договора.

В случае направления корреспонденции нарочным (курьерской доставкой)

факт получения корреспонденции подтверждается распиской адресата в ее получении. Расписка должна содержать дату получения корреспонденции, Ф.И.О., должность и подпись лица, получившего корреспонденцию.

Стороны также считаются получившими корреспонденцию, если:

1) адресат отказался от получения корреспонденции и этот отказ зафиксирован организацией почтовой связи;

2) несмотря на почтовое извещение, адресат не явился за получением корреспонденции, о чем организация почтовой связи уведомила Сторону, направившую корреспонденцию;

3) корреспонденция не вручена в связи с отсутствием адресата по указанному адресу, о чем организация почтовой связи уведомила Сторону, направившую корреспонденцию.

9.4. Споры и разногласия, возникающие в связи с исполнением Договора, разрешаются в претензионном порядке. Сторона, считающая, что ее права нарушены, (далее - заинтересованная сторона) обязана направить другой стороне письменную претензию. Претензия должна содержать требования заинтересованной стороны и их обоснование с указанием нарушенных другой стороной норм законодательства и (или) условий Договора. К претензии должны быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства. Сторона, которая получила претензию, обязана ее рассмотреть и направить письменный мотивированный ответ другой стороне в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня получения претензии. В случае неполучения ответа в указанный срок либо несогласия с ответом заинтересованная сторона вправе обратиться в суд.

Стороны определили, что споры, связанные с исполнением настоящего Договора, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Республики Коми.

9.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах.

9.6. Любые изменения или дополнения к Договору должны совершаться в письменном виде за подписью обеих Сторон.

9.7. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9.8. Обо всех изменениях своего местонахождения или банковских реквизитов, а равно других обстоятельств, имеющих значение для надлежащего исполнения настоящего Договора, Стороны обязаны извещать друг друга в семидневный срок с даты такого изменения.

9.9. К настоящему Договору прилагается и является его неотъемлемой частью следующее приложение:

форма отчета Управляющей Организации, выполняющей функции единоличного исполнительного органа _____ (приложение № 1).

10. Реквизиты и подписи Сторон

Управляемая Организация

Управляющая Организация

Наименование

Наименование

Реквизиты

Реквизиты

_____ / _____ /

М.П.

_____ / _____ /

М.П.

_____ Управляемая Организация .

_____ Управляющая
Организация

Приложение № 1
к Договору о передаче полномочий
единоличного исполнительного органа
управляющей организации
от «___» _____ 20___ г.

(форма)

Отчет

Управляющей Организации, выполняющей функции
единоличного исполнительного органа _____

Управляющая Организация _____ (далее -
Управляющая Организация) в лице _____, действующего на
основании _____, во исполнение п. 3.6.5. Договора о передаче полномочий
единоличного исполнительного органа Управляющей Организации
от _____ г. составила настоящий Отчет за _____.

1. Общая информация о соответствии распоряжений, выдаваемых
Управляющей организацией, действующему законодательству:

2. Общая информация об организации взаимодействия
структурных подразделений Управляемого общества:

3. Общая информация о выполнении всех обязательств перед федеральным
региональным и местным бюджетами, государственными внебюджетными
социальными фондами, поставщиками, заказчиками и кредиторами, включая
учреждения банка, а также хозяйственных и трудовых договоров (контрактов) и
бизнес-планов:

4. Общая информация о мероприятиях, реализованных в кадровой сфере
взаимодействий с трудовым коллективом, соблюдении трудовой дисциплины,
создании благоприятных условий труда, в т.ч. о заключении и расторжении

трудовых договоров:

5. Общая информация о реализованных мероприятиях в финансово-экономической и производственно-хозяйственной деятельности предприятия, в том числе в части ведения бухгалтерского учета:

6. Общая информация о защите имущественных интересов Управляемой Организации в суде, арбитраже, органах государственной власти и управления:

7. Общая информация об утверждении Управляющей Организацией внутренних документов Управляемой Организации (правила, процедуры, документы, определяющие организационную структуру Управляемой Организации, за исключением документов, утверждаемых вышестоящими органами управления Управляемой Организации, с указанием их реквизитов)

8. Информация о реализации иных функций:

9. Управляющая Организация выдала _____ доверенностей от имени Управляемой Организации на имя _____
(должности, Ф.И.О., срок доверенностей)

10. Управляющая Организация с соблюдением требований, определенных законодательством, уставом Управляемой Организации, иными нормативными правовыми актами распорядилась следующим имуществом и средствами Управляемой Организации: _____

11. Управляющая Организация открыла (закрыла) в Банке расчетный (или

другой) счет № _____.

12. Управляющая Организация приняла решения по представлениям:

- о привлечении работников, нарушивших производственную и трудовую дисциплину, виновных в причинении материального ущерба организации, к материальной и дисциплинарной ответственности -

(должности, Ф.И.О.)

- о моральном и материальном поощрении отличившихся работников

(должности, Ф.И.О.)

13. Управляющая Организация обеспечила выполнение следующих Решений вышестоящих органов управления Управляемой Организации:

(существо решения и меры по его исполнению)

14. Основания для привлечения Управляющей Организации к ответственности ввиду неисполнения, либо ненадлежащего исполнения своих обязанностей:

(отсутствуют)

Управляемая Организация

Управляющая Организация

(наименование организации)

(наименование организации)

(должность)

(должность)

/ /
М.П.

/ /
М.П.

Управляемая Организация

Управляющая Организация