



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«ГЛАВНЫЙ ЦЕНТР СПЕЦИАЛЬНОЙ СВЯЗИ»

П Р И К А З

14.05.2018.

Москва

№ 115

О раскрытии информации
Федеральным государственным унитарным предприятием
«Главный центр специальной связи»

В связи с включением ФГУП ГЦСС в прогнозный план (программу) приватизации федерального имущества, во исполнение приказа Минэкономразвития России от 06.10.2016 № 641 «Об утверждении порядка и форм раскрытия информации государственными (муниципальными) унитарными предприятиями и акционерными обществами, обществами с ограниченной ответственностью, акции, доли в уставных капиталах которых находятся в государственной или муниципальной собственности, с момента их включения в прогнозный план (программу) приватизации федерального имущества, акты планирования приватизации имущества, находящегося в собственности субъектов Российской Федерации, муниципального имущества» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить форму раскрытия информации, включающую в себя перечень лиц, ответственных за ее подготовку (прилагается).

2. Раскрытие информации осуществлять в следующем порядке:

2.1. Директор по направлению деятельности, ответственный за подготовку информации, заполняет форму раскрытия информации в части, его касающейся, после чего направляет ее на адрес privatiz@cccb.ru.

Срок исполнения — не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

2.2. Директор по административным и правовым вопросам:

2.2.1. На основании полученных форм подготавливает итоговую форму раскрытия информации.

2.2.2. Дополнительно к форме раскрытия информации подготавливает копии следующих документов:

- распоряжения уполномоченного органа об условиях приватизации унитарного предприятия, правопреемником которого является акционерное общество, с приложением копии передаточного акта или плана приватизации унитарного предприятия, правопреемником которого является акционерное общество, со всеми изменениями и дополнениями;

- устава, а также его изменений;

- документа о государственной регистрации устава, а также о государственной регистрации изменений, внесенных в устав.

2.2.3. Направляет заполненную форму раскрытия информации с приложением документов, указанных в п. 2.2.2 настоящего приказа, директору по развитию и маркетингу.

Срок исполнения – не позднее 22-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

2.3. Директор по экономике и финансам подготавливает и направляет в адрес директора по развитию и маркетингу копии годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, промежуточную бухгалтерскую (финансовую) отчетность за квартал, полугодие, девять месяцев и информацию, содержащуюся в годовой и промежуточной отчетности.

Срок исполнения – не позднее 25 дней со дня окончания отчетного периода (для годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности – не позднее 90 дней со дня окончания отчетного года).

2.4. Директор по развитию и маркетингу размещает полученные документы (п. 2.2, 2.3 настоящего приказа) на официальном сайте ФГУП ГЦСС в сети Интернет.

Срок исполнения – не позднее 1 рабочего дня с даты их получения.

3. Первичное размещение информации осуществить в следующем порядке:

3.1. Директор по развитию и маркетингу обеспечивает создание на сайте ФГУП ГЦСС вкладки «Раскрытие информации».

3.2. Директора по направлениям деятельности, ответственные за подготовку информации, осуществляют подготовку и размещение информации и документов в порядке, предусмотренном п. 2.1 – 2.4 настоящего приказа.

3.3. Директор по экономике и финансам помимо документов, перечисленных в п. 2.3 настоящего приказа, направляет копии годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (формы 1 - 5) с пояснительными записками за 2014 – 2016 годы.

4. Обработку информации, поступающей на электронную почту privatiz@ccscb.ru, а также составление сводных таблиц поручить начальнику отдела имущественных и земельных отношений Управления имущественных отношений и капитального строительства.

5. Первичное размещение информации осуществить в срок до 16.05.2018.

6. В случае внесения изменений в документы, указанные в п. 2.2.2 и 2.3 настоящего приказа, директор по направлению деятельности, к сфере ответственности которого относится измененный документ, направляет изменения директору по развитию и маркетингу для размещения изменений на официальном сайте ФГУП ГЦСС в сети Интернет.

Срок направления изменений – не позднее 15 дней с даты внесения соответствующих изменений.

Срок размещения изменений – не позднее 20 дней с даты внесения соответствующих изменений.

7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Начальник



О.Н. Рыбалкин

ФОРМА
раскрытия информации государственными
(муниципальными) унитарными предприятиями

1. Общая характеристика государственного (муниципального) унитарного предприятия (УП)		
№	Виды информации	Ответственные лица*
1.1	Полное наименование	Директор по административным и правовым вопросам
1.2	Почтовый адрес и адрес местонахождения	Директор по административным и правовым вопросам
1.3	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	Директор по административным и правовым вопросам
1.4	Адрес сайта УП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Директор по административным и правовым вопросам
1.5	Сведения о руководителе УП (Ф.И.О., наименование единоличного исполнительного органа и реквизиты решения о его назначении)	Директор по административным и правовым вопросам
1.6	Информация о наличии материалов (документов), характеризующих краткосрочное, среднесрочное и долгосрочное стратегическое и программное развитие УП (реквизиты решения об утверждении плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности предприятия, стратегии развития, иных документов и наименование органа, принявшего такое решение)	Директор по экономике и финансам
1.7	Информация о введении в отношении УП процедуры, применяемой в деле о банкротстве (наименование процедуры, дата и номер судебного решения)	Директор по административным и правовым вопросам
1.8	Размер уставного капитала УП, тыс. рублей	Директор по административным и правовым вопросам
1.9	Фактическая среднесписочная численность работников УП по состоянию на отчетную дату	Директор по экономике и финансам
1.10	Сведения о филиалах и представительствах УП с указанием адресов местонахождения	Директор по административным и правовым вопросам
1.11	Перечень организаций, в уставном капитале которых доля участия УП превышает 25%, с указанием наименования и ОГРН каждой организации	Директор по административным и правовым вопросам
1.12	Сведения о судебных разбирательствах, в которых УП принимает участие, с указанием номера дела, статуса предприятия как участника дела (истец, ответчик или третье лицо), предмета и основания иска и стадии судебного разбирательства (первая, апелляционная, кассационная, надзорная инстанции)	Директор по административным и правовым вопросам

1.13	Сведения об исполнительных производствах, возбужденных в отношении УП, исполнение которых не прекращено (дата и номер исполнительного листа, номер судебного решения, наименование взыскателя (в случае если взыскателем выступает юридическое лицо – ОГРН), сумма требований в руб.)	Директор по административным и правовым вопросам
2. Основная продукция (работы, услуги), производство которой осуществляется УП		
2.1	Виды основной продукции (работ, услуг), производство которой осуществляется УП	Директор по развитию и маркетингу
2.2	Объем выпускаемой продукции (выполнения работ, оказания услуг) в натуральном и стоимостном выражении (в руб.) за отчетный период в разрезе по видам продукции (выполнения работ, оказания услуг)	Директор по экономике и финансам
2.3	Доля государственного заказа в общем объеме выполняемых работ (услуг) в % к выручке УП за отчетный период	Директор по развитию и маркетингу
2.4	Сведения о наличии УП в Реестре хозяйствующих субъектов, имеющих долю на рынке определенного товара в размере более чем 35%, с указанием таких товаров, работ, услуг и доли на рынке	Директор по административным и правовым вопросам
3. Объекты недвижимого имущества, включая земельные участки УП		
3.1	Общая площадь принадлежащих и (или) используемых УП зданий, сооружений, помещений	Директор по административным и правовым вопросам
3.2	В отношении каждого здания, сооружения, помещения: - кадастровый номер; - наименование; - назначение, фактическое использование; - адрес местонахождения; - общая площадь в кв. м (протяженность в пог. м); - этажность; - год постройки; - краткие сведения о техническом состоянии; - сведения об отнесении здания, сооружения к объектам культурного наследия; - вид права, на котором УП использует здание, сооружение; - реквизиты документов, подтверждающих права на здание, сооружение; - сведения о наличии (отсутствии) обременений с указанием даты возникновения и срока, на который установлено обременение; - кадастровый номер земельного участка, на котором расположено здание (сооружение)	Директор по административным и правовым вопросам

3.3	Общая площадь принадлежащих и (или) используемых УП земельных участков	Директор по административным и правовым вопросам
3.4	В отношении каждого земельного участка: - адрес местонахождения; - площадь в кв. м; - категория земель; - виды разрешенного использования земельного участка; - кадастровый номер; - кадастровая стоимость, руб.; - вид права, на котором УП использует земельный участок; - реквизиты документов, подтверждающих права на земельный участок; - сведения о наличии (отсутствии) обременений с указанием даты возникновения и срока, на который установлено обременение	Директор по административным и правовым вопросам
3.5	Перечень объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, принадлежащих УП, с указанием наименования, адреса местонахождения, кадастрового номера (в случае если такой объект стоит на кадастровом учете) и площади каждого объекта в кв. м	Директор по административным и правовым вопросам
3.6	Сведения о незавершенном строительстве УП (наименование объекта, назначение, дата и номер разрешения на строительство, кадастровый номер земельного участка, на котором расположен объект, фактические затраты на строительство, процент готовности, дата начала строительства, ожидаемые сроки его окончания и текущее техническое состояние)	Директор по административным и правовым вопросам
4. Иные сведения		
4.1	Расшифровка нематериальных активов УП с указанием по каждому активу срока полезного использования	Директор по экономике и финансам
4.2	Перечень объектов движимого имущества УП остаточной балансовой стоимостью свыше пятисот тысяч рублей	Директор по экономике и финансам
4.3	Перечень забалансовых активов и обязательств УП	Директор по экономике и финансам
4.4	Сведения об обязательствах УП перед федеральным бюджетом, бюджетами субъектов Российской Федерации, местными бюджетами, государственными внебюджетными фондами	Директор по экономике и финансам
4.5	Сведения об основной номенклатуре и объемах выпуска и реализации основных видов продукции (работ, услуг) за три отчетных года, предшествующих году включения УП в прогнозный план (программу) приватизации федерального имущества, акты планирования	Директор по экономике и финансам

	приватизации имущества, находящегося в собственности субъектов Российской Федерации, муниципального имущества и плановые показатели объемов выпуска и реализации на текущий год (в натуральных и стоимостных показателях)	
4.6	Сведения об объемах средств, направленных на финансирование капитальных вложений за три отчетных года, предшествующих году включения УП в прогнозный план (программу) приватизации федерального имущества, акты планирования приватизации имущества, находящегося в собственности субъектов Российской Федерации, муниципального имущества и плановые показатели на текущий год	Директор по экономике и финансам
4.7	Расшифровка финансовых вложений УП с указанием наименования и ОГРН организации, доли участия в процентах от уставного капитала, количества акций	Директор по экономике и финансам

* директор, ответственный за заполнение строки таблицы.