АДМИНИСТРАЦИЯ

Саянского района

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Агинское

06.02.2020 № 41-п

О балансовой комиссии по

контролю за финансово-хозяйственной

деятельностью муниципальных предприятий

и учреждений

В целях обеспечения постоянного контроля за финансово-хозяйственной деятельностью муниципальных предприятий и учреждений, повышения эффективности использования муниципального имущества, в соответствии со статьями 295, 296 [Гражданского кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9027690), статьей 20 [Федерального закона от 14.11.2002 N 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»](http://docs.cntd.ru/document/901834086),  руководствуясь статьями 62,81 Устава муниципального образования Саянский район Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Образовать при администрации Саянского района балансовую комиссию по контролю за финансово-хозяйственной деятельностью муниципальных предприятий и учреждений.

2. Утвердить:

2.1.Состав балансовой комиссии по контролю за финансово-хозяйственной деятельностью муниципальных предприятий и учреждений согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2.2. Положение о балансовой комиссии по контролю за финансово-хозяйственной деятельностью муниципальных предприятий и учреждений согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

3. Решения балансовой комиссии подлежат неукоснительному исполнению руководителями муниципальных предприятий и учреждений, а также структурными подразделениями администрации Саянского района в срок, установленный решением заседания балансовой комиссии.

4. Неисполнение решений балансовой комиссии руководителями муниципальных предприятий и учреждений, а также структурных подразделений администрации Саянского района в срок, установленный решением балансовой комиссии, влечет за собой применение к ним мер дисциплинарной ответственности.

5. Руководители муниципальных предприятий и учреждений несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством, а также заключенными с ними трудовыми договорами за достоверность представляемой информации, результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия и учреждения.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

7. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете Саянского района «Присаянье», размещению на официальном веб-сайте www.adm-sayany.ru.

Глава района И.В. Данилин

Приложение №1 к постановлению

администрации Саянского района

от 06.02.2020 г. № 41-п

Состав

балансовой комиссии по контролю за финансово-хозяйственной деятельностью муниципальных предприятий и учреждений

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель комиссии:** | |
| Чудаков Вячеслав Адамович | - первый заместитель главы Саянского района. |
| **Заместитель председателя комиссии:**  Шейнмаер Евгений Александрович | - заместитель главы Саянского района по общественно-политической работе, руководитель аппарата. |
| **Секретарь комиссии:**  Блохина Татьяна Викторовна | - главный специалист отдела экономики, охраны труда и муниципального заказа администрации Саянского района. |
| **Член комиссии:**  Гребнев Владимир Владимирович | - заместитель главы Саянского района по жилищно - коммунальному хозяйству, строительству и лесной отрасли, |
| Данцева Наталья Васильевна | - заместитель главы Саянского района по социальным вопросам, |
| Иванова Марина Анатольевна | - руководитель МКУ ФЭУ администрации Саянского района, |
| Тихонова Ольга Владимировна | - начальник отдела экономики, охраны труда и муниципального заказа администрации Саянского района, |
| Соловьёва Ирина Владимировна | - начальник организационно-правового отдела администрации Саянского района, |
| Шинкевич Ольга Владимировна  Горькавая Наталья Иосифовна | - главный специалист-ревизор МКУ ФЭУ администрации Саянского района,  - начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации Саянского района. |

Приложение № 2 к постановлению

администрации Саянского района

от 06.02.2020 г. № 41-п

**Положение**

**о балансовой комиссии по контролю за финансово-хозяйственной деятельностью муниципальных предприятий и учреждений**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные цели и задачи, организацию работы и полномочия балансовой комиссии по контролю за финансово-хозяйственной деятельностью муниципальных предприятий и учреждений (далее - балансовая комиссия).

1.2. В своей деятельности балансовая комиссия руководствуется [Гражданским кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9027690), [Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»](http://docs.cntd.ru/document/901834086) и другим действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Балансовая комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным с целью выработки согласованных действий и принятия, экономически обоснованных решений в области управления муниципальными предприятиями и учреждениями, повышения ответственности руководителей муниципальных предприятий и учреждений за результаты хозяйственной деятельности, сохранность и эффективное использование муниципального имущества.

2. Основные задачи балансовой комиссии

Основными задачами балансовой комиссии являются:

2.1. Оценка:

- результатов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и учреждений, в том числе по итогам ревизий и проверок, осуществляемых различными службами и уполномоченными аудиторскими фирмами;

- эффективности использования муниципального имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения и муниципальными учреждениями - на праве оперативного управления;

- результатов работы руководителей муниципальных предприятий и учреждений по итогам года;

- деятельности руководителей и главных бухгалтеров муниципальных предприятий и учреждений.

2.2. Контроль:

- за деятельностью муниципальных предприятий путем заслушивания отчетов муниципальных предприятий о результатах их финансово-хозяйственной деятельности и об использовании принадлежащего им муниципального имущества.

- за деятельностью муниципальных учреждений путем заслушивания отчетов муниципальных учреждений о результатах их финансово-хозяйственной деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества;

- выполнения основных плановых показателей финансово-хозяйственной деятельности;

- исполнения сметы доходов и расходов;

- целевого использования имущества и финансовых ресурсов;

- использования денежных средств, выделяемых из бюджета районного бюджета;

- исполнения обязательств по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней;

- полнотой выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями;  
- распределения прибыли муниципальных предприятий;  
- перечисления муниципальными предприятиями в бюджет района части прибыли, остающейся в их распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей;

- распределения муниципальными учреждениями денежных средств, поступивших от приносящей доход деятельности;  
- использования муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципальных предприятий и в оперативном управлении муниципальных учреждений.

2.3 Оценка экономической эффективности и качества ведения муниципальными предприятиями, муниципальными учреждениями основных направлений уставной деятельности.

2.4. Выработка рекомендаций о целесообразности дальнейшей деятельности муниципальных предприятий, муниципальных учреждений (в том числе об их реорганизации или ликвидации) либо об устранении выявленных недостатков и нарушений в их деятельности и о повышении эффективности деятельности муниципальных предприятий

2.5. Выработка предложений:

- по устранению негативных явлений, ведущих к снижению результатов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и учреждений, по мобилизации внутренних резервов;

- по разработке мероприятий, направленных на оздоровление и (или) достижение наибольшей эффективности финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и учреждений;

- по внесению изменений в штатные расписания, положения об оплате труда;

- по ликвидации, реорганизации муниципальных предприятий и учреждений, внесению изменений в уставы муниципальных предприятий и учреждений.

3. Полномочия балансовой комиссии

3.1. Балансовая комиссия вправе принимать следующие решения:

- об оценке результатов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и учреждений по итогам отчетного периода;

- об оценке деятельности руководителей;

- о поощрении руководителей муниципальных предприятий (учреждений) по итогам работы за год;

- о разработке планов мероприятий по оздоровлению финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий (учреждений);

- о необходимости проведения проверок (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий (учреждений);

- о повторном рассмотрении итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий (учреждений);

- о внесении предложений по реорганизации, ликвидации муниципальных предприятий (учреждений);

- о даче рекомендаций структурным подразделениям администрации Саянского района (далее - структурные подразделения администрации) по вопросам осуществления полномочий собственника муниципальных предприятий и учреждений по согласованию сделок, подлежащих согласованию в соответствии с [Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях"](http://docs.cntd.ru/document/901834086), за исключением сделок по сдаче в аренду муниципального имущества;

3.2. Для организации своей деятельности балансовая комиссия вправе:

- запрашивать у руководителей муниципальных предприятий и учреждений, а также структурных подразделений администрации документы и материалы, необходимые для получения всесторонней и достоверной информации о деятельности муниципальных предприятий и учреждений;

- заслушивать на заседаниях балансовой комиссии руководителей и главных бухгалтеров муниципальных предприятий и учреждений, руководителей структурных подразделений администрации, ответственных за деятельность муниципальных предприятий и учреждений по вопросам финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и учреждений;

- вносить предложения о поощрении руководителей по результатам работы муниципальных предприятий, муниципальных учреждений за отчетный период или привлечении их к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации, за неудовлетворительную работу муниципальных предприятий, муниципальных учреждений;

- в случае необходимости привлекать к своей деятельности специалистов в той или иной области знаний, а также представителей правоохранительных, налоговых и иных органов.

Требования балансовой комиссии в части сроков, объемов, порядка оформления и представления необходимых документов и сведений являются обязательными для руководителей муниципальных предприятий и учреждений, а также структурных подразделений администрации.

4. Организация деятельности балансовой комиссии

4.1. Балансовая комиссия осуществляет свою деятельность на коллегиальной основе. Состав балансовой комиссии утверждается постановлением администрации Саянского района.

4.2. Председатель балансовой комиссии:

- осуществляет общее руководство работой балансовой комиссии и несет ответственность за выполнение задач, возложенных на балансовую комиссию;

- утверждает план работы и график проведения заседаний балансовой комиссии;

- назначает дату заседания балансовой комиссии;

- созывает по мере необходимости внеплановые заседания балансовой комиссии;

- утверждает протоколы заседаний балансовой комиссии;

- ежегодно направляет отчеты о работе балансовой комиссии главе Саянского района.

В случае отсутствия председателя балансовой комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя балансовой комиссии.

4.3. Секретарь балансовой комиссии обеспечивает организационно-техническую работу, в том числе:

- формирует перечень муниципальных предприятий и учреждений, деятельность которых подлежит рассмотрению на заседаниях балансовой комиссии;

- составляет повестки заседаний балансовой комиссии;

- обеспечивает созыв участников заседания балансовой комиссии;

- регистрирует членов балансовой комиссии и приглашенных лиц;

- снабжает информационными материалами членов балансовой комиссии;

- ведет протоколы заседаний балансовой комиссии и оформляет их в установленном порядке;

- направляет копии протокола или выписки из протокола членам и участникам заседания балансовой комиссии;

- готовит ежегодный отчет о выполнении решений балансовой комиссии.

4.4. Муниципальные предприятия и учреждения, а также структурные подразделения администрации по запросу секретаря балансовой комиссии в недельный срок представляют ему необходимые информационные материалы на бумажных и (или) электронных носителях.

4.5. Отдел экономики, охраны труда и муниципального заказа администрации Саянского района (далее – отдел экономики) на основании полученных от муниципальных предприятий, учреждений материалов представляет анализ их финансово-хозяйственной деятельности по каждому муниципальному предприятию, учреждению и направляет результат председателю балансовой комиссии;

МКУ ФЭУ «Администрации Саянского района» предоставляет информацию о выделенных лимитах бюджетных средств и фактическом их использовании.

4.6. Муниципальные предприятия и учреждения при рассмотрении вопроса об итогах финансово-хозяйственной деятельности представляют следующие материалы:

- бухгалтерский баланс по типовым формам, утвержденным Минфином России;

- пояснительную записку о финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия (учреждения) за отчетный период;

- сведения о численности и заработной плате работников (штатные расписания, кадровые отчеты и др.);

- справку о налоговых и неналоговых платежах с указанием сальдо;

- полную расшифровку дебиторской и кредиторской задолженности муниципального предприятия (учреждения);

- отчет об исполнении сметы доходов и расходов муниципальных предприятий (учреждений), финансируемых из бюджета района;

- копию аудиторского заключения, если предприятие в соответствии с [Федеральным законом от 30.12.2008 N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности"](http://docs.cntd.ru/document/902135946) подлежит аудиту;

- копии актов проверок финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия (учреждения);

- копию договора хозяйственного ведения или оперативного управления;

- иную дополнительную информацию, необходимую для работы балансовой комиссии.

4.7. Для рассмотрения вопроса об оценке деятельности руководителей муниципальных предприятий и поощрении по итогам за год руководитель каждого предприятия направляет согласованный курирующим заместителем главы района отчет об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности за отчетный год в адрес председателя балансовой комиссии. Отдел экономики представляет в адрес председателя балансовой комиссии информацию об уровне фактически достигнутых целевых показателей эффективности деятельности муниципальных предприятий в отчетном периоде по отношению к фактическим значениям предыдущего года.

4.8. Основной формой работы балансовой комиссии являются заседания, которые назначаются председателем балансовой комиссии по мере поступления ходатайств о рассмотрении определенного вопроса или в соответствии с графиком, утвержденным председателем балансовой комиссии.

На заседаниях балансовой комиссии обязательно присутствие руководителя муниципального предприятия (учреждения), финансово-хозяйственная деятельность которого является предметом рассмотрения.

4.9. В случае необходимости могут проводиться внеплановые заседания балансовой комиссии. Решения о проведении внеплановых заседаний и об их повестке принимает председатель балансовой комиссии.

4.10. Балансовая комиссия правомочна решать вопросы, если на заседании присутствует не менее 2/3 от числа ее членов (без учета секретаря балансовой комиссии). Члены балансовой комиссии обязаны присутствовать на каждом ее заседании. Секретарь балансовой комиссии не правомочен принимать участие в голосовании.

4.11. Решение балансовой комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство из присутствующих на заседании членов комиссии (без учета секретаря балансовой комиссии). Голос председателя балансовой комиссии (заместителя председателя в случае отсутствия председателя) является решающим при равенстве голосов.

4.12. Решения балансовой комиссии оформляются протоколом. Оформление протокола заседания балансовой комиссии производится в течение 3 рабочих дней. Если на момент утверждения протокола председатель балансовой комиссии отсутствует, протокол утверждается заместителем председателя балансовой комиссии.

После утверждения председателем протокола балансовой комиссии секретарь направляет копии протокола или выписки из протокола всем членам балансовой комиссии, а также руководителям структурных подразделений администрации и руководителям муниципальных предприятий (учреждений), если таковым были даны соответствующие поручения для исполнения в установленный срок.

5. Контроль за исполнением решений балансовой комиссии

5.1. Контроль за исполнением принятых решений балансовой комиссии возлагается на председателя балансовой комиссии. Руководители муниципальных предприятий и учреждений, а также структурных подразделений администрации в указанные в протоколе сроки представляют секретарю балансовой комиссии информацию о принятых мерах по выполнению решений балансовой комиссии.

5.2. Ежегодно отчет об итогах проделанной работы балансовой комиссии направляется главе района.