

АДМИНИСТРАЦИЯ КИКВИДЗЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.04.2024 г.

№ 229

О балансовой комиссии по определению эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий Киквидзенского муниципального района Волгоградской области и обществ с ограниченной ответственностью, доли которых находятся в собственности Киквидзенского муниципального района Волгоградской области.

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", от 08.02.1998 N 14-ФЗ "Об обществах с ограниченной ответственностью", Положением о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Киквидзенского муниципального района Волгоградской области, утвержденным решением Киквидзенской районной Думой № 219/33 от 20.11.2012 г., Уставом Киквидзенского муниципального района Волгоградской области постановляет:

1. Утвердить [Положение](#) о балансовой комиссии по определению эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий Киквидзенского муниципального района Волгоградской области и обществ с ограниченной ответственностью, доли которых находятся в собственности Киквидзенского муниципального района Волгоградской области, согласно приложению 1.

2. Утвердить [состав](#) балансовой комиссии по определению эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий Киквидзенского муниципального района Волгоградской области и обществ с ограниченной ответственностью, доли которых находятся в собственности Киквидзенского муниципального района Волгоградской области, согласно приложению 2.

3. Утвердить форму отчета руководителей муниципальных унитарных предприятий Киквидзенского муниципального района Волгоградской области и обществ с ограниченной ответственностью, доли которых находятся в собственности Киквидзенского муниципального района Волгоградской области, согласно приложению 3.

4. Считать утратившими силу постановление администрации Киквидзенского муниципального района Волгоградской области от 24.12.2014 года № 686 «О балансовой комиссии по определению эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий Киквидзенского муниципального района Волгоградской области» (в редакции постановлений от 04.04.2016 года № 138, от 04.04.2017 года №165, от 16.04.2018 года №181, от 06.12.2018 года №562, от 28.02.2019 №75, от 25.11.2019 года №537, от 30.07.2020г. №428, от 19.03.2021г. №146, от 27.04.2021 г. №439, от 25.04.2022г. №256).

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Киквидзенского
муниципального района
Волгоградской области

С.Н. Савин

Разослано: в дело, членам комиссии, отделу по управлению муниципальным имуществом, организационному отделу, отделу экономики, КСП, ООО «Районный рынок», МУП «ЖКХ», ООО «Аптека №230», МУП «Редакция газеты «Нива».

Исполнитель: Милаева О.В.
тел. (84445) 3-16-40

Состав балансовой комиссии по определению эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий Киквидзенского муниципального района Волгоградской области и обществ с ограниченной ответственностью, доли которых находятся в собственности Киквидзенского муниципального района Волгоградской области

Председатель комиссии:

Виноградова Наталья Николаевна - заместитель Главы Киквидзенского муниципального района Волгоградской области;

Заместитель председателя комиссии:

Апурина Ирина Анатольевна - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Киквидзенского муниципального района Волгоградской области;

Секретарь комиссии:

Милаева О.В. - заместитель начальника отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Киквидзенского муниципального района Волгоградской области – секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Болдарева А.С. - начальник отдела по экономике администрации Киквидзенского муниципального района Волгоградской области;

Игнатов А.В. – начальник организационного отдела администрации Киквидзенского муниципального района Волгоградской области;

Рыбицков А.И. – управляющий делами администрации Киквидзенского муниципального района Волгоградской области;

Скороходов Ю.А. – заместитель Главы Киквидзенского муниципального района Волгоградской области;

Чередникова С.В. – заместитель Главы Киквидзенского муниципального района Волгоградской области;

Шиповская А.Н. – консультант организационного отдела администрации Киквидзенского муниципального района Волгоградской области.

Положение
О балансовой комиссии по определению эффективности деятельности
муниципальных унитарных предприятий Киквидзенского муниципального района
Волгоградской области и обществ с ограниченной ответственностью, доли которых
находятся в собственности Киквидзенского муниципального района Волгоградской
области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о балансовой комиссии по определению эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий Киквидзенского муниципального района Волгоградской области (далее - МУП) и обществ с ограниченной ответственностью, доли которых находятся в собственности Киквидзенского муниципального района Волгоградской области (далее - ООО), разработано в соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 [N 131-ФЗ](#)"Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 14.11.2002 [N 161-ФЗ](#)"О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", от 08.02.1998 [N 14-ФЗ](#)"Об обществах с ограниченной ответственностью", определяет порядок работы балансовой комиссии по оценке эффективности финансово-хозяйственной деятельности МУП и ООО, проведению мероприятий по повышению эффективности использования муниципального имущества, переданного на праве хозяйственного ведения МУП, подготовке предложений по установлению размера части прибыли, подлежащей перечислению в бюджет Киквидзенского муниципального района Волгоградской области МУП и ООО.

1.2. Балансовая комиссия по определению эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий Киквидзенского муниципального района Волгоградской области и обществ с ограниченной ответственностью, доли которых находятся в собственности Киквидзенского муниципального района Волгоградской области (далее - комиссия) - постоянно действующий коллегиальный орган администрации Киквидзенского муниципального района Волгоградской области, созданный с целью выработки согласованных действий и принятия экономически обоснованных решений в области управления МУП, повышения ответственности руководителей МУП за результаты хозяйственной деятельности, эффективности использования и сохранности муниципального имущества, получения информации о деятельности ООО.

1.3. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Киквидзенского муниципального района Волгоградской области.

1.4. Организационную деятельность комиссии обеспечивает отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Киквидзенского муниципального района Волгоградской области.

2. Основные задачи и полномочия комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- оценка планов финансово-хозяйственной деятельности МУП и ООО на очередной финансовый год и контроль их исполнения;
- оценка и анализ результатов финансово-хозяйственной деятельности МУП и ООО;
- оценка эффективности использования муниципального имущества МУП;
- оценка результатов работы руководителей МУП.

2.2. Основные полномочия комиссии включают:

- рассмотрение результатов финансово-хозяйственной деятельности МУП и ООО, в том числе по итогам контрольных мероприятий;
- рассмотрение отчетов об исполнении планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности МУП;
- предложение мероприятий по повышению эффективности деятельности МУП;
- подготовку предложений о реорганизации или ликвидации МУП, ООО;
- подготовку предложений по установлению размера части прибыли МУП, ООО, подлежащей перечислению в бюджет Киквидзенского муниципального района Волгоградской области;
- согласование проектов планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий на предстоящий финансовый год.

2.3. Для организации своей деятельности комиссия вправе:

- 1) запрашивать у должностных лиц МУП и ООО бухгалтерские, финансовые документы и информацию, необходимую для оценки и анализа деятельности МУП и ООО;
- 2) заслушивать на заседаниях комиссии руководителей отраслевых отделов по вопросу организации работы и о планах развития курируемых МУП, о работе по повышению эффективности использования переданного им в хозяйственное ведение муниципального имущества;
- 3) заслушивать на заседаниях комиссии руководителей МУП и ООО;
- 4) организовывать и проводить контрольные мероприятия для выполнения решений комиссии;
- 5) подготавливать предложения по оценке результатов финансово-хозяйственной деятельности МУП и ООО по итогам отчетного периода;
- 6) вносить предложения:
 - о реорганизации, ликвидации МУП и ООО;
 - о привлечении к ответственности руководителей МУП за ухудшение финансового состояния и нарушения, выявленные в результате проводимых проверок, недостижения контрольных показателей финансово-хозяйственной деятельности;

- о включении в планы контрольных мероприятий повторных проверок МУП;
- по иным вопросам, касающимся финансово-хозяйственной деятельности МУП и ООО.

3. Порядок представления материалов на рассмотрение комиссии

3.1. Руководители МУП и ООО представляют на рассмотрение комиссии следующие документы:

- годовую (промежуточную) бухгалтерскую отчетность;
- отчет о финансовых результатах;
- пояснительную записку к бухгалтерскому балансу МУП и ООО;
- расшифровку дебиторской и кредиторской задолженности;
- копию аудиторского заключения и письменную информацию (отчет об аудите), при наличии;
- отчет об устранении замечаний и нарушений, установленных при проведении контрольных мероприятий за отчетный период;
- отчет руководителя об итогах финансово-хозяйственной деятельности за отчетный период (приложение 3);
- справку о состоянии расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами на отчетную дату;
- информацию об исполнении планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности МУП;
- сведения об использовании чистой прибыли;
- информацию о состоянии и использовании основных средств, в том числе не используемых в деятельности;
- информацию о перечне и объемах работ, услуг, не относящихся к основной деятельности;
- сведения о сдаче в аренду третьим лицам недвижимого и движимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения;
- другую информацию, необходимую для работы комиссии.

Персональную ответственность за полноту и своевременность представления, достоверность информации несет руководитель МУП и ООО.

3.2. Балансовая комиссия осуществляет деятельность на коллегиальной основе. Председатель балансовой комиссии осуществляет общее руководство работой балансовой комиссии, утверждает план работы и график проведения заседаний комиссии, созывает по мере необходимости внеочередные заседания балансовой комиссии, подписывает протоколы заседаний комиссии.

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

Секретарь комиссии обеспечивает организационно-техническую работу, в том числе составляет повестки заседаний комиссии, направляет членам комиссии материалы, необходимые для заседания комиссии.

3.3. Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Киквидзенского муниципального района Волгоградской области подготавливает:

- заключение об использовании муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за МУП;

- сведения о полноте уплаты части прибыли, подлежащей перечислению в бюджет Киквидзенского муниципального района Волгоградской области.

3.4. Отраслевые отделы администрации Киквидзенского муниципального района Волгоградской области осуществляют контроль за исполнением предложений балансовой комиссии по оптимизации финансово-хозяйственной деятельности МУП, по повышению эффективности работы МУП, по увеличению доходов от основной и прочей деятельности МУП, по оптимизации расходов МУП и по другим вопросам, касающимся финансово-хозяйственной деятельности МУП, и направляют результаты в отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Киквидзенского муниципального района Волгоградской области для рассмотрения на очередных заседаниях комиссии.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Заседания комиссии проводятся ежеквартально согласно графику, утвержденному председателем комиссии.

4.2. Документы, необходимые для заседания комиссии, представляются членам комиссии за пять дней до заседания.

4.3. Члены комиссии до заседания комиссии изучают представленные МУП и ООО документы, готовят предложения для доклада на заседании комиссии:

- по исполнению планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности МУП;
- результатам финансово-хозяйственной деятельности МУП и ООО, работе руководителей МУП и ООО за соответствующий отчетный период;
- повышению эффективности использования муниципального имущества;
- установлению размера части прибыли МУП и ООО, подлежащей перечислению в бюджет Киквидзенского муниципального района Волгоградской области в текущем году
- установлению окладов руководителей МУП и ООО;
- премированию руководителей МУП и ООО.

4.4. Отсутствие на заседании членов комиссии согласовывается с председателем комиссии.

4.5. Секретарь комиссии выполняет следующие функции:

- формирует графики заседаний комиссии и направляет их на утверждение

председателю комиссии;

- составляет проект повестки заседания комиссии;
- решает организационные вопросы по обеспечению заседаний комиссии;
- ведет протоколы заседаний комиссии;
- оформляет решения комиссии.

4.6. Внеплановые заседания комиссии могут проводиться по решению председателя комиссии для подведения итогов работы МУП и ООО за отчетный период текущего года (квартал, полугодие, 9 месяцев), а также на основании обращений руководителей отраслевых отделов, МУП и ООО.

4.7. Заседания комиссии правомочны, если на них присутствуют не менее двух третей ее членов.

4.8. Решение комиссии принимается открытым голосованием и считается правомочным, если за него проголосовало большинство присутствующих членов. При равенстве голосов членов комиссии голос председателя является решающим.

4.9. Результаты комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии и секретарем. В решениях комиссии отражаются недостатки и упущения в финансово-хозяйственной деятельности МУП и ООО, предлагаются меры по их устранению, даются рекомендации по повышению эффективности использования муниципального имущества и другое. Решение подписывается всеми членами комиссии.

4.10. Копии протоколов заседаний комиссии направляются:

- МУП;
- ООО;
- другим заинтересованным структурам для исполнения.

4.11. Деятельность балансовой комиссии и принятие решений балансовой комиссии могут осуществляться как в форме очных заседаний, так и в форме заочных заседаний путем использования информационно-компьютерных технологий. Форму проведения заседания определяет председатель балансовой комиссии.

5. Контроль за исполнением решений комиссии

5.1. Решения комиссии являются обязательными для исполнения всеми руководителями МУП, ООО и должностными лицами, имеющими отношение к выполнению решений комиссии.

5.2. Комиссия направляет главе Киквидзенского муниципального района Волгоградской области предложения:

- по установлению окладов руководителям МУП и ООО;
- по установлению размера части прибыли МУП, ООО, подлежащей перечислению в бюджет Киквидзенского муниципального района Волгоградской области в текущем году;
- по премированию руководителей МУП, ООО за отчетный год, квартал, полугодие,

9 месяцев.

5.3. Ответственность за неисполнение решений комиссии возлагается на руководителей отраслевых отделов, курирующих деятельность соответствующих МУП, директоров МУП, директоров ООО.

Отчет
руководителя муниципального унитарного предприятия (общества с ограниченной ответственностью) Киквидзенского муниципального района Волгоградской области

(наименование)

(за 1 квартал, полугодие, 9 месяцев, год)

I. Общие сведения

1. Руководитель муниципального унитарного предприятия _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

2. Муниципальное унитарное предприятие _____

(наименование, юридический адрес)

II. Финансово-хозяйственная деятельность муниципального унитарного предприятия

1. Основные технико-экономические показатели деятельности муниципального унитарного предприятия

№ п/п	Наименование показателей	Единица измерения	Отчетный период	Предыдущий период	Отклонение (+,-)	Темп роста, %
1	2	3	4	5	6	7
1	Первоначальная (восстановительная) стоимость основных средств, тыс. рублей					
2	Приобретено основных средств, тыс. рублей					
3	Выбыло основных средств - всего, тыс. рублей в том числе списано тыс. рублей					
4	Амортизация основных средств в целях бухгалтерского учета, тыс. рублей					

5	Амортизация основных средств в целях налогового учета, тыс. рублей					
6	Первоначальная (восстановительная) стоимость основных средств на складе, тыс. рублей					
7	Выручка - нетто (без НДС) от реализации продукции, работ, услуг, товаров - всего, тыс. рублей в том числе по видам деятельности (расшифровываются виды деятельности, удельный вес которых составляет более 5 процентов от общей выручки), тыс. рублей					
7.1						
7.2						
7.3						
7.4						
7.5						
8	Себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг - всего, тыс. рублей в том числе по видам деятельности, тыс. рублей					
8.1						
8.2						
8.3						
9	Среднесписочная численность работников, человек					
10	Фонд оплаты труда					

	тыс. рублей					
11	Среднемесячная заработная плата одного работника, рублей					
12	Оклад руководителя согласно трудовому договору, рублей					
13	Фактическая среднемесячная заработная плата руководителя, рублей					

2. Сведения о начисленных и уплаченных налогах, платежах в бюджет и внебюджетные фонды

№ п/п	Наименование показателей	Единица измерения	Отчетный период	Предыдущий период	Отклонение (+,-)	Темп роста, %
1	2	3	4	5	6	7
1	Начислено налогов к уплате в бюджет (все уровни бюджетов), тыс. рублей					
2	Уплачено налогов в бюджет (все уровни бюджетов), тыс. рублей					
3	Начислено платежей (по страховым взносам в ПФР, ФСС, ФФОМС) во внебюджетные фонды, тыс. рублей					
4	Уплачено платежей (по страховым взносам в ПФР, ФСС, ФФОМС) во внебюджетные фонды, тыс. рублей					

3. Задолженность по выдаче средств на заработную плату

№ п/п	Наименование показателей	Единица измерения	Отчетный период	Предыдущий период	Отклонение (+,-)	Темп роста, %
1	2	3	4	5	6	7
1	Задолженность на отчетную дату - всего, тыс. рублей в том числе: текущая, тыс. рублей просроченная, тыс. рублей					
2	Фонд заработной платы, начисленный за предыдущий месяц, тыс. рублей					

4. Кредиторская задолженность

(тыс. рублей)

№ п/п	Наименование кредиторской задолженности	Размер задолженности		
		Всего	В том числе	
			Текущая	Просроченная
1	2	3	4	5
1	Долгосрочные кредиты и займы			
2	Краткосрочные кредиты и займы			
3	Кредиторская задолженность, в том числе:			
3.1.	По расчетам с бюджетом - всего, в том числе: федеральный бюджет областной бюджет местный бюджет			
3.2.	по средствам, зачисляемым в пенсионный фонд			
3.3.	по средствам, зачисляемым в фонд государственного социального страхования			
3.4.	по средствам, зачисляемым в фонд обязательного медицинского страхования			

5. Дебиторская задолженность

(тыс. рублей)

№ п/п	Наименование дебиторская задолженности	Размер задолженности		
		Всего	В том числе	
			Текущая	Просроченная
1	2	3	4	5
1	Долгосрочная			
2	Краткосрочная			

6. Целевое бюджетное финансирование

(тыс. рублей)

№ п/п	Наименование программы (статьи экономической классификации расходов)	Размер предусмотренного целевого финансирования	Получено в отчетном периоде	Использовано за отчетный период	Использовано в процентах от общего объема финансирования
1	2	3	4	5	6

Руководитель муниципального
унитарного предприятия

_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

_____ (дата)

Примечания.

1. Текущей задолженностью признаются обязательства, срок исполнения которых еще не наступил.

2. Просроченной задолженностью признаются обязательства, неисполненные в установленный срок.

3. Годовой отчет представляется в срок не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, а квартальная отчетность - не позднее 30 дней по окончании отчетного периода.