

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР**

**Сургутского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 26 » апреля 2011 года № 257

 г.Лянтор

О балансовой комиссии по оценке

деятельности муниципальных

предприятий городского

поселения Лянтор

В соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского поселения Лянтор, утвержденного решением Совета депутатов городского поселения Лянтор от 28.02.2007 № 54 ( с изменениями от 04.09.2007 № 73, от 14.08.2009 № 59), в целях повышения эффективности использования муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями:

1. Создать балансовую комиссию по оценке деятельности муниципальных предприятий городского поселения Лянтор.

2. Утвердить Положение о балансовой комиссии по оценке деятельности муниципальных предприятий городского поселения Лянтор согласно приложению 1.

3. Утвердить состав балансовой комиссии по оценке деятельности муниципальных предприятий городского поселения Лянтор согласно приложению 2.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой

Глава городского поселения Лянтор В.В. Алёшин

 Приложение 1 к постановлению

 Администрации городского поселения Лянтор

 от « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2011 года № \_\_\_\_\_

Положение

о балансовой комиссии по оценке деятельности

муниципальных предприятий

городского поселения Лянтор

I. Общие положения

1.1. Балансовая комиссия по оценке деятельности муниципальных предприятий городского поселения Лянтор (далее по тексту - Балансовая комиссия) создана для оценки и подведения итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования городское поселение Лянтор (далее по тексту – Предприятия) на основе их годовой бухгалтерской отчетности, а также для усиления ответственности руководителей Предприятий за результаты финансово-хозяйственной деятельности.

1.2. В своей деятельности Балансовая комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», а также муниципальными правовыми актами городского поселения Лянтор и настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции Балансовой комиссии

2.1. Основной задачей Балансовой комиссии является реализация прав собственника имущества предприятия на осуществление контроля за сохранностью и наиболее эффективным использованием предприятием имущества с целью получения прибыли как части доходов бюджета.

2.2. Основными функциями Балансовой комиссии являются:

- оценка целесообразности деятельности предприятий в форме муниципального унитарного предприятия;

- оценка текущего финансового состояния и финансовых результатов деятельности предприятий по результатам анализа финансовой отчетности, расшифровок к ней, справок и других материалов, представляемых руководителями предприятий;

- оценка обоснованности тарифов и фактического бюджетного финансирования деятельности предприятий;

- оценка эффективности использования имущества предприятиями, оценка мероприятий по воспроизводству объектов основных средств;

- обеспечение безусловного перечисления предприятиями в муниципальный бюджет установленной части чистой прибыли;

- внесение предложений по совершенствованию системы управления предприятием в целях повышения эффективности производственно- хозяйственной и финансовой деятельности, предложений о реорганизации предприятий, их ликвидации или продаже как имущественных комплексов либо использовании для создания на базе закрепленного за ними имущества учреждений, предложений об ответственности руководителей предприятий.

3. Показатели деятельности предприятий, рассматриваемые на Балансовой комиссии

3.1. Наличие, движение и эффективность использования основных средств и использование амортизационных отчислений (доля активной части основных средств, коэффициенты износа, обновления и пр.),

3.2. Характеристика источников финансирования долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.

3.3. Состояние производственных запасов.

3.4. Показатели оценки удовлетворительности структуры баланса (текущей ликвидности, обеспеченности средствами и способности восстановления платежеспособности).

3.5. Уровень деловой активности предприятия, критериями которого являются широта рынков сбыта продукции и оказываемых услуг, репутация предприятия в известности клиентов, степень обеспеченности заданных темпов роста, эффективность использования ресурсов предприятия.

3.6. Состояние дебиторской и кредиторской задолженности, принимаемые меры по улучшению платежеспособности предприятия.

3.7. Характеристика затрат на производство и осуществление мероприятий по их снижению.

3.8. Движение денежных и заемных средств, капитала, резервов и фондов накопления и потребления.

3.9. Правильность расходования бюджетных средств, выделенных на целевые мероприятия.

3.10. Оценка уровня планирования.

3.11. Оценка целесообразности деятельности предприятия, а в отношении предприятий, имеющих неудовлетворительные показатели эффективности, - оценка уровня профессиональной компетентности руководителя.

3.12. Социальные показатели.

3.13. Взаимодействие с налоговыми органами и внебюджетными фондами, размер финансовых санкций за нарушение налогового законодательства.

3.14. Формирование учетной политики предприятия, проводимая работа по повышению профессионального уровня работников и реформирование бухгалтерского учета.

4. Структура и порядок работы Балансовой комиссии

4.1. Балансовая комиссия состоит из председателя, его заместителя, секретаря и членов комиссии. Персональный состав Балансовой комиссии утверждается Главой городского поселения Лянтор.

4.2. Председатель Балансовой комиссии осуществляет общее руководство Балансовой комиссией:

- утверждает график проведения заседаний Балансовой комиссии с указанием сроков заседаний;

- назначает дату, время, определяет повестку и проводит заседания Балансовой комиссии;

- подписывает протоколы заседаний Балансовой комиссии.

4.3. Функции председателя Балансовой комиссии в случае его временного отсутствия осуществляются одним из заместителей председателя Балансовой комиссии по его поручению.

4.4. Секретарь Балансовой комиссии:

- обеспечивает организацию делопроизводства Балансовой комиссии;

- информирует членов Балансовой комиссии о месте, дате, времени проведения и повестке дня очередного заседания не позднее, чем за 5рабочих дней до даты проведения заседания;

- формирует материалы для заседаний Балансовой комиссии;

- ведёт протоколы заседаний Балансовой комиссии;

- осуществляет сбор отчетов об исполнении решений Балансовой комиссии;

- обеспечивает хранение материалов Балансовой комиссии.

4.5. На заседаниях Балансовой комиссии рассматриваются результаты деятельности Предприятий за отчетный год в срок не позднее 01 июля года, следующего за отчетным, согласно утвержденному председателем балансовой комиссии графику.

4.6. Руководители Предприятий ежегодно, до 01 апреля, представляют для рассмотрения Балансовой комиссии отчет о деятельности предприятия за прошедший год, который должен содержать следующие документы:

а) годовой бухгалтерский отчет по типовым формам, утвержденным Минфином России;

-ф. № 1 "Бухгалтерский баланс";
-ф. № 2 "Отчет о прибылях и убытках";
-ф. № 3 "Отчет о движении капитала";
-ф. № 4 "Отчет о движении денежных средств";
-ф. № 5 "Приложение к бухгалтерскому балансу";

- расшифровки к статьям баланса;

- сведения об использовании амортизационных отчислений;

- отчетную информацию о характере использования бюджетных средств выделенных на целевые мероприятия;

в) сведения о выполнении решений предыдущей балансовой комиссии;

г) пояснительную записку к годовому бухгалтерскому отчету (в соответствии с Указаниями о порядке составления и представления бухгалтерской отчетности).

К пояснительной записке должна прилагаться следующая справочная информация:

- схема организационной структуры предприятия;

- сведения о численности и заработной плате работников;

- справка о заработной плате руководителя;

- финансовый план на текущий отчетный год;

- положение об учетной политике предприятия;

- справка об объектах незавершенного строительства;

- карта учета муниципального имущества, имеющегося у юридического лица, с перечнями объектов недвижимости и движимого имущества;

- справка об имуществе предприятия, сданном в аренду;

- расшифровка задолженности перед бюджетами всех уровней и во внебюджетные фонды;

- справка о неиспользуемом имуществе;

- справка об имуществе, реализованном в течение отчетного периода;

- справка о наложении ареста на имущество предприятия;

- перечень документов, подтверждающих права на земельные участки муниципального унитарного предприятия;

д) расшифровку операционных и внереализационных доходов и расходов, приведенных в форме № 2 «Отчет о прибылях и убытках»;

е) материалы проверок и ревизий контролирующих органов;

ж) проект доклада руководителя предприятия об итогах своей деятельности за отчетный период в котором должны быть указаны:

- мероприятия организационно-технического характера и результаты их проведения;

- основные итоги деятельности, существующие недостатки, проблемы, возникшие в отчетном периоде, и меры по их устранению;

- перспективы и стратегия дальнейшего развития.

По запросу Балансовой комиссии могу быть затребованы дополнительные документы.

Руководитель предприятия несет ответственность за своевременное представление документов и достоверность отчетной информации.

4.7. Заседание Балансовой комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Балансовой комиссии.

4.8. Голосование членов Балансовой комиссии о принятии решений проводится отдельно по каждому рассматриваемому вопросу. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от числа членов комиссии, участвующих в заседании. Решение комиссии является обязательным для руководителя предприятия.

4.9. Балансовая комиссия при рассмотрении отчетности предприятия принимает следующие решения:

4.9.1.Рекомендовать оценить «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»:

- результаты финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия за отчетный период;

- эффективность использования муниципального имущества, переданного муниципальному предприятию в хозяйственное ведение или оперативное управление;

- деятельность руководителя муниципального предприятия.

4.9.2. Рекомендовать к утверждению отчет о деятельности предприятия за прошедший год.

4.9.3. Рекомендовать поддержать, отклонить или поручить доработать предложения о реорганизации и ликвидации предприятия.

4.9.4.Определить сроки повторного рассмотрения отчета предприятия на Балансовой комиссии в случае, если деятельность муниципального предприятия оценена «неудовлетворительно», а также сроки рассмотрения информации о выполнении её решений.

4.10. В случаях, когда по результатам рассмотрения и утверждения годовой бухгалтерской отчетности имеется необходимость привлечения виновных лиц к ответственности и принятия действенных мер по устранению недостатков в их деятельности, Балансовая комиссия направляет свои предложения по данному вопросу Главе городского поселения Лянтор.

4.11. Решения Балансовой комиссии оформляются протоколами, подписанными председательствующим и секретарем Балансовой комиссии. Протоколы направляются его руководителю и членам Балансовой комиссии.

4.12. Контроль за исполнением принятых решений Балансовой комиссии возлагается на руководителя предприятия, который на последующих заседаниях комиссии информирует ее членов об устранении ранее отмеченных недостатков и принятых мерах по выполнению предложений комиссии.

4.13. В случае обнаружения комиссией по итогам повторного рассмотрения документов предприятия, фактов неисполнения рекомендаций по повышению эффективности использования муниципального имущества, производственно-хозяйственной и финансовой деятельности предприятия, повлекших ухудшение его финансово-хозяйственного положения, комиссия вправе рекомендовать Главе городского поселения Лянтор принять в отношении руководителя предприятия меру ответственности вплоть до расторжения трудового договора (контракта).

4.14. Срок хранения документов по работе Балансовой комиссии пять лет. Уничтожение документов по истечении срока хранения производится в порядке, предусмотренном законодательством.

 Приложение 2 к постановлению

 Администрации городского поселения Лянтор

 от « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2011 года № \_\_\_\_\_

Состав

балансовой комиссии по оценке деятельности муниципальных предприятий городского поселения Лянтор

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Царегородцев Н.В. | председатель комиссии, первый заместитель Главы муниципального образования; |
| 1. | Зеленская Л.В. | Заместитель председателя комиссии, заместитель Главы муниципального образования – начальник управления бюджетного учёта и отчётности (главный бухгалтер); |
| 2. | Семенова Г.Н. | заместитель председателя комиссии, заместитель Главы муниципального образования; |
| 3. | Классен М.В. | секретарь комиссии, ведущий специалист отдела имущественных и земельных отношений; |
| 4. | Мерзлякова Н.И. | член комиссии, начальник управления экономики; |
| 5. | Власюкова Н.Г. | член комиссии, начальник жилищно-коммунального управления ; |
| 6.  | Садыкова В.Н. | член комиссии, начальник отдела имущественных и земельных отношений;  |
| 7.  | Нуждин В.Е. | член комиссии, начальник правового управления.  |