АДМИНИСТРАЦИЯ ЮРЬЕВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.06.2024 № 283

 г.Юрьевец

Об утверждении положения о комиссии по рассмотрению результатов

финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий

 Юрьевецкого муниципального района Ивановской области

Руководствуясь Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=476449) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=474038) от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=164388) Юрьевецкого муниципального района Ивановской области, администрация Юрьевецкого муниципального района постановляет:

1. Утвердить [положение](#P34) о Комиссии по рассмотрению результатов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий Юрьевецкого муниципального района Ивановской области (приложение 1).

2. Утвердить [показатели](#P132) финансово-хозяйственной деятельности предприятия за отчетный период (приложение 2).

3. Создать комиссию по рассмотрению результатов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий Юрьевецкого муниципального района Ивановской области (далее - Комиссия) и утвердить ее [состав](#P299) (приложение 3).

Глава Юрьевецкого муниципального района С.В. Жубаркин

Приложение N 1

к постановлению

администрации Юрьевецкого

муниципального района

Ивановской области

от 28.06.2024 № 283

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ РЕЗУЛЬТАТОВ

ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ

УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ ЮРЬЕВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Комиссия по рассмотрению результатов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий Юрьевецкого муниципального района Ивановской области (далее - Комиссия) создается администрацией Юрьевецкого муниципального района Ивановской области и утверждается постановлением.

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом по рассмотрению финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий Юрьевецкого муниципального района Ивановской области (далее - предприятия), с целью выработки согласованных действий и принятия экономически обоснованных решений в области управления предприятиями, повышения ответственности руководителей предприятий за результаты финансово-хозяйственной деятельности, сохранность и эффективное использование муниципального имущества.

1.3. При принятии решений Комиссия руководствуется [Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=2875) Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=164388) Юрьевецкого муниципального района Ивановской области, а также муниципальными правовыми актами администрации Юрьевецкого муниципального района Ивановской области и настоящим положением.

2. Цель и задачи Комиссии

2.1. Основной целью Комиссии является контроль за финансово-хозяйственной деятельностью муниципальных унитарных предприятий.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- комплексный анализ и оценка результатов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий, качества оказываемых услуг и выполняемых работ;

- оценка эффективности использования муниципального имущества, трудовых и финансовых ресурсов;

- оценка эффективности управления предприятием и определения мер, направленных на повышение результативности управления;

- контроль расчетов с бюджетами всех уровней и внебюджетными государственными фондами;

- обеспечение перечисления в бюджет Юрьевецкого муниципального района Ивановской области части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей;

- анализ документов и организация работы по подготовке решений о согласовании совершения крупных сделок.

3. Функции Комиссии

3.1. Члены Комиссии для решения стоящих перед Комиссией задач анализируют за отчетный период:

- бухгалтерскую отчетность и отчеты руководителей;

- формирование финансовых результатов;

- эффективность использования муниципального имущества;

- эффективность использования денежных средств (наличие дебиторской и кредиторской задолженности и ее соотношение, возвратность кредитов и ссуд);

- соблюдение трудового законодательства;

- эффективность управления предприятиями.

3.2. Члены Комиссии дают рекомендации по устранению недостатков и нарушений по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности предприятий.

3.3. Члены Комиссии принимают решения в пределах своей компетенции в соответствии с настоящим положением и контролируют их выполнение.

4. Права Комиссии

Комиссия для выполнения возложенных на нее задач:

4.1. Запрашивает и получает от предприятий учредительные документы, данные бухгалтерского (бюджетного) и статистического учета и отчетности, аудиторских и иных проверок, а также другую информацию, необходимую для работы Комиссии.

4.2. Привлекает при необходимости специалистов администрации Юрьевецкого муниципального района Ивановской области, не входящих в состав Комиссии, а также независимых экспертов, консультантов и иных заинтересованных лиц.

4.3. Заслушивает отчеты руководителей, главных бухгалтеров и специалистов предприятий по итогам финансово-хозяйственной деятельности.

4.4. Производит оценку результатов деятельности предприятий за отчетный период, указывает на допущенные нарушения финансово-хозяйственной деятельности, дает рекомендации по устранению выявленных нарушений и контролирует ход реализации выполнения решений и рекомендаций Комиссии.

4.5. Комиссия принимает решения:

- о признании деятельности предприятий по итогам отчетного периода удовлетворительной или неудовлетворительной;

- об оценке деятельности руководителей предприятий.

4.6. Решения Комиссии являются основой для подготовки постановлений и распоряжений администрации Юрьевецкого муниципального района Ивановской области по соответствующим вопросам.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся под руководством председателя Комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии.

5.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже чем 1 раз в год (по итогам года).

5.3. Заседание Комиссии назначается ее председателем.

5.4. Заседание считается правомочным при участии в нем не менее двух третей ее состава. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа ее членов, участвовавших в голосовании. При равенстве голосов голос председательствующего считается решающим.

5.5. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, утверждает план работы Комиссии (на основании предложений членов Комиссии), регламент работы Комиссии, повестку дня заседаний Комиссии.

5.6. Члены Комиссии при необходимости вносят предложения по формированию повестки дня заседания Комиссии, представляют секретарю Комиссии материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании Комиссии, предлагают кандидатуры представителей заинтересованных лиц, не входящих в состав Комиссии, а также независимых экспертов и иных заинтересованных лиц для участия в расширенном заседании Комиссии.

5.7. Информация о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии доводится секретарем Комиссии до ее членов, а также лиц, привлекаемых для участия в ее работе, не менее чем за 3 дня до даты проведения заседания.

5.8. Организационно-техническую работу по подготовке, проведению заседаний Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

5.9. Протоколы заседаний Комиссии ведет ее секретарь, а в его отсутствие - один из членов Комиссии. Протоколы заседаний подписываются председателем Комиссии и секретарем и хранятся в делопроизводстве Комиссии.

5.10. Требования Комиссии в части сроков, объемов, порядка оформления и представления необходимых документов и сведений являются обязательными для руководителей предприятий.

5.11. Решения Комиссии подлежат неукоснительному исполнению руководителями предприятий в срок, установленный решением Комиссии.

5.12. Неисполнение решений Комиссии руководителями предприятий в срок, установленный решением Комиссии, влечет за собой применение к ним мер дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

6. Порядок и сроки представления документов

и материалов, необходимых для работы Комиссии

6.1. В срок не позднее 30 дней после отчетного квартала предприятия обязаны представить в Комиссию следующие документы:

6.1.1. Бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках с пояснительной запиской. Пояснительная записка к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках должна содержать:

- анализ дебиторской и кредиторской задолженности, дату, причины возникновения и принимаемые меры по ликвидации задолженности;

- расшифровку доходов по видам деятельности и услуг, расходов по видам деятельности и статьям затрат;

- анализ фактической себестоимости за отчетный и предыдущий период с пояснением причин отклонений;

- показатели эффективности использования основных средств (основные средства, находящиеся на балансе предприятия, начисление амортизационных отчислений, процент износа основных средств);

- анализ размера заработной платы и среднесписочной численности по категориям работников.

6.1.2. Отчет о движении денежных средств - по итогам года.

6.1.3. Отчет об изменениях капитала - по итогам года.

6.1.4. Справку о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами по состоянию на отчетную дату.

6.1.5. [Показатели](#P132) финансово-хозяйственной деятельности предприятия за отчетный период (приложение 2), пояснительную записку, включающую проблемы и перспективы развития предприятия, согласованные заместителем главы администрации муниципального района, курирующим предприятие.

6.2. К заседанию Комиссии руководители предприятий готовят доклад о финансово-экономическом состоянии и о перспективах развития предприятия.

6.3. По запросу Комиссии предприятия обязаны представить материалы, необходимые для объективного и полного анализа финансово-хозяйственной деятельности.

Руководители предприятий несут персональную ответственность за достоверность представляемой информации, в соответствии с действующим законодательством.

7. Заключительные положения

7.1. По результатам работы Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня заседания оформляется протокол, подписываемый председателем и секретарем.

7.2. Решения, принятые Комиссией и оформленные протоколом, направляются главе Заволжского муниципального района Ивановской области и руководителю муниципального унитарного предприятия.

7.3. Лицам, ответственным за исполнение решений Комиссии, направляется копия протокола Комиссии.

7.4. Все материалы по подготовке и проведению, протоколы заседаний и решения Комиссии хранятся у секретаря.

Приложение N 2

к постановлению

администрации Юрьевецкого

муниципального района

Ивановской области

от 28.06.2024 № 283

Показатели

финансово-хозяйственного состояния предприятия

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Ед. изм. | <\*> Январь... 20... г. | Январь... 20... г. | % |
| Выручка от реализации работ (услуг) по предъявленным счетам | тыс. руб. |  |  |  |
| Выручка от реализации работ (услуг) по оплаченным счетам |  |  |  |  |
| Себестоимость | тыс. руб. |  |  |  |
| Прибыль (убыток) от основной деятельности | тыс. руб. |  |  |  |
| Чистая прибыль (убыток) | тыс. руб. |  |  |  |
| Затраты на 1 рубль реализованной продукции | руб. |  |  |  |
| Структура себестоимости оказываемых услуг: | % |  |  |  |
| оплата труда с начислениями |  |  |  |  |
| материалы |  |  |  |  |
| амортизация |  |  |  |  |
| услуги сторонних организаций |  |  |  |  |
| прочие |  |  |  |  |
| Рентабельность (чистая прибыль/выручка) | % |  |  |  |
| Кредиторская задолженность | тыс. руб. |  |  |  |
| Дебиторская задолженность | тыс. руб. |  |  |  |
| Общий коэффициент ликвидности |  |  |  |  |
| Объем платных услуг населению | тыс. руб. |  |  |  |
| Инвестиции в основной капитал предприятий за счет всех источников финансирования | тыс. руб. |  |  |  |
| Стоимость чистых активов | тыс. руб. |  |  |  |
| Среднесписочная численность | человек |  |  |  |
| в том числе рабочих | человек |  |  |  |
| АУЛ | человек |  |  |  |
| Фонд оплаты труда | тыс. руб. |  |  |  |
| в том числе рабочих | тыс. руб. |  |  |  |
| АУЛ | тыс. руб. |  |  |  |
| Средняя месячная заработная плата | рублей |  |  |  |
| в том числе рабочих | рублей |  |  |  |
| АУЛ | рублей |  |  |  |

--------------------------------

<\*> Данные предоставляются с нарастающим итогом и с пояснительной запиской к ним.

Руководитель:

Главный бухгалтер:

Экономист:

Приложение N 3

к постановлению

администрации Юрьевецкого

муниципального района

Ивановской области

от 28.06.2024 N 283

СОСТАВ

КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ РЕЗУЛЬТАТОВ

ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ

УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ ЮРЬЕВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

 Гурьянова О.Н. - Заместитель главы администрации, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом, земельным отношениям и сельскому хозяйству администрации Юрьевецкого муниципального района - председатель комиссии;

 Смыслова Е.В. - Заместитель главы администрации, начальник финансового отдела - заместитель председателя комиссии;

 Сорокина К.В. - Главный специалист - главный бухгалтер комитета по управлению муниципальным имуществом, земельным отношениям и сельскому хозяйству администрации Юрьевецкого муниципального района - секретарь комиссии;

 Члены комиссии:

 Разгон С.Н. - Заместитель главы администрации;

 Кнутова Е. Н. - Заместитель главы администрации по вопросам архитектуры и градостроительства;

 Филатов Д.А. - Начальник юридического отдела по сопровождению Органов местного самоуправления МКУ «УЕДДС и АХЧ администрации Юрьевецкого муниципального района;

 Сидорова Г.Н. - Заместитель руководителя, начальник управления учета и отчетности;

 Столетова И.А. - Начальник отдела бюджетного учета и отчетности финансового отдела;

 Солнцева Н.А. - Главный специалист комитета по управлению муниципальным имуществом, земельным отношениям и сельскому хозяйству администрации Юрьевецкого муниципального района - секретарь комиссии;