**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОДАЙБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.08.2016 г. г. Бодайбо № 608-п

Об утверждении Положения о балансовой комиссии администрации

Бодайбинского городского поселения

В целях осуществления общего контроля за результатами деятельности муниципальных унитарных предприятий Бодайбинского муниципального образования, эффективностью и целевым использованием закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения муниципального имущества, а также повышения личной ответственности руководителей предприятий за результаты финансово-хозяйственной деятельности, использования бюджетных средств и муниципального имущества, закрепленного за предприятиями, обеспечения эффективного решения вопросов местного значения, руководствуясь Федеральным законом от 14.11.2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 6, 26 Устава Бодайбинского муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о балансовой комиссии администрации Бодайбинского городского поселения (прилагается).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Бодайбинские ведомости» и размещению в сети Интернет на официальном сайте администрации Бодайбинского городского поселения www.uprava-bodaibo.ru.

ГЛАВА А.В. ДУБКОВ

Утверждено

постановлением администрации

Бодайбинского городского поселения

от 12.08.2016 г. № 608-п

ПОЛОЖЕНИЕ

О БАЛАНСОВОЙ КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ БОДАЙБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции и порядок работы балансовой комиссии администрации Бодайбинского городского поселения (далее - балансовая комиссия).

1.2. Балансовая комиссия создается в целях рассмотрения показателей финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий (далее - предприятия) и осуществления общего контроля за результатами их деятельности, эффективностью и целевым использованием закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения муниципального имущества, а также повышения личной ответственности руководителя предприятия за результаты финансово-хозяйственной деятельности, использования бюджетных средств и муниципального имущества закрепленного за предприятиями.

1.3. Балансовая комиссия является постоянно действующим органом и осуществляет свою деятельность в соответствии с [Конституцией](consultantplus://offline/ref=2E7A4C37A5031EBA1F92B577104FC111EF4BDAA5C29304AC52A2A124v7C) Российской Федерации, Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=2E7A4C37A5031EBA1F92B577104FC111EF43DDA8CCC053AE03F7AF424D2EvAC) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2E7A4C37A5031EBA1F92B577104FC111EC4AD5A2CCC153AE03F7AF424D2EvAC) от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных предприятиях», Уставом Бодайбинского муниципального образования и настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ БАЛАНСОВОЙ КОМИССИИ

2.1. Основными задачами балансовой комиссии являются:

- рассмотрение показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности, в том числе показателей экономической эффективности деятельности предприятий и принятие решения по результатам рассмотрения;

- рассмотрение отчетов руководителей о финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий, оценка их финансовой деятельности, принятие решений по устранению предприятием и его руководителем выявленных недостатков и нарушений, осуществление контроля за выполнением указанных решений;

- осуществление контроля за эффективностью и целевым использованием муниципального имущества, переданного предприятию;

- установление и рассмотрение выявленных фактов нецелевого, неэффективного использования средств предприятий, а также муниципального имущества;

- оценка результатов работы руководителя предприятия;

- оценка финансового состояния предприятий;

- оценка результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятий;

- внесение предложений по совершенствованию систем управления предприятий в целях повышения эффективности использования имущества, производственно-хозяйственной и финансовой деятельности, по устранению выявленных недостатков и нарушений, об ответственности руководителей предприятий.

2.2. Балансовая комиссия для решения задач выполняет следующие функции:

- рассматривает отчеты руководителей предприятий о планах (программах) развития предприятия, отчеты о результатах финансово-хозяйственной деятельности предприятия, производит их оценку, вырабатывает предложения по совершенствованию управления предприятием;

- принимает решения по устранению предприятием и его руководителем выявленных недостатков и нарушений в финансово-хозяйственной деятельности предприятия и осуществляет контроль за их исполнением;

- готовит предложения главе Бодайбинского муниципального образования (далее- глава) о целесообразности дальнейшей деятельности предприятий, об их реорганизации или ликвидации.

3. ПРАВА КОМИССИИ

Балансовая комиссия в целях осуществления задач и функций имеет право:

- запрашивать и получать у предприятий любые документы, в том числе данные бухгалтерского и статистического учета и отчетности, аудиторских проверок;

- получать информацию и документы по результатам проверок предприятий, отчеты руководителей об устранении выявленных нарушений и по реализации принятых комиссией решений;

- заслушивать на заседаниях балансовой комиссии отчеты руководителей, иных должностных лиц и работников предприятий по итогам финансово-хозяйственной деятельности;

- производить оценку результатов деятельности за отчетный период, указывать на допущенные нарушения финансово-хозяйственной деятельности, давать рекомендации по устранению выявленных нарушений и контролировать ход реализации выполнения рекомендаций комиссии;

- вносить предложения главе для принятия соответствующего решения в отношении руководителей предприятий, чья деятельность признана неудовлетворительной;

- вносить предложения по упорядочению деятельности предприятий, по их реорганизации или ликвидации;

- привлекать к работе комиссии представителей органов государственной власти Иркутской области, контролирующих, налоговых и иных органов.

Требования балансовой комиссии в части соблюдения сроков, объемов, порядка оформления и представления необходимых документов и сведений являются обязательными для руководителя предприятия.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ БАЛАНСОВОЙ КОМИССИИ

И ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

4.1. [Состав](file:///C:\Users\Vernitskaya\Documents\Положения\порядок%20план%20финасово-хоз.%20деятельности%20МУП.docx#P2300) балансовой комиссии определяется распоряжением администрации Бодайбинского городского поселения.

4.2. Председательствует на заседаниях председатель балансовой комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

4.3. Организационную работу по подготовке, проведению заседаний и оформлению документации по результатам работы комиссии осуществляет ответственный секретарь комиссии.

4.4. Балансовая комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, согласно утвержденному главой графику. Утвержденный график заседаний комиссии не менее чем за 5 рабочих дней до начала заседания доводится до ее членов, а также лиц, привлекаемых для участия в ее работе, руководителей заслушиваемых предприятий.

4.5. Заседание считается правомочным при участии в нем не менее половины состава комиссии. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа ее членов, участвовавших в голосовании. В случае, если голоса разделились поровну, право решающего голоса принадлежит председательствующему.

4.6. Внеочередные заседания комиссии назначаются ее председателем или по его поручению заместителем председателя комиссии.

5. РЕШЕНИЯ КОМИССИИ

5.1. По результатам рассмотрения отчетов об исполнении мероприятий плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности предприятия по итогам года балансовая комиссия принимает одно из решений:

- о признании удовлетворительными или неудовлетворительными результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия по итогам года;

- о признании удовлетворительными или неудовлетворительными результатов деятельности руководителя предприятия по итогам года.

5.2. В случае признания неудовлетворительными результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия по итогам года и (или) признания неудовлетворительными результатов работы должностных лиц предприятий за прошедший год балансовая комиссия вправе принять решения, направленные на повышение эффективности деятельности предприятий, в том числе:

- о проведении аудиторских проверок финансово-хозяйственной деятельности предприятий;

- о разработке плана мероприятий по оздоровлению финансового состояния предприятий;

- о внесении предложения главе о реорганизации либо ликвидации предприятия;

- о привлечении руководителя предприятия к дисциплинарной ответственности;

- о вынесении рекомендаций главе об освобождении от занимаемых должностей руководителей предприятий.

5.3. По итогам работы предприятий за квартал, полугодие, 9 месяцев балансовая комиссия выносит рекомендации предприятиям по устранению выявленных недостатков в финансово-хозяйственной деятельности, улучшению качества и конкурентоспособности продукции предприятий, использованию передовых технологий предприятиями, оптимизации финансовых ресурсов предприятий и т.д.

5.4. Организацию работы по делопроизводству балансовой комиссии осуществляет ее ответственный секретарь.

5.5. Решения балансовой комиссии оформляются протоколом в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии. Протокол подписывается председательствующим на заседании балансовой комиссии и ответственным секретарем.

5.6. Решения, принимаемые балансовой комиссией, обязательны для выполнения руководителями предприятий.

5.7. Выписка из протокола заседания балансовой комиссии направляется всем заинтересованным лицам в течение 2-х рабочих дней с момента подписания.

5.8. Член балансовой комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое мнение.

Подготовил:

Начальник отдела по управлению

муниципальным имуществом и

жилищно- социальным вопросам- Верницкая И.В.