

**АДМИНИСТРАЦИЯ КИКНУРСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.04.2025 № 219

пгт Кикнур

**Об утверждении Положения о балансовой комиссии по рассмотрению итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий и хозяйственных обществ, более 50% акций (долей) в уставном капитале которых находится в собственности муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области**

В соответствии с Федеральными [законам](consultantplus://offline/ref=12741E52476B9527B9D97CB7EB11064CB64000E6FF8EB16750F5F1A210469D3F2248FF08435EA5043A5D43CFB23DxCF)и от 14.11.2002 № 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", от 08.02.1998 №14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», решением Думы Кикнурского муниципального округа Кировской области первого созыва от 25.11.2020 № 5-52 «Об утверждении Положения об управлении и распоряжении имуществом муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области», руководствуясь Уставом муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области, администрация Кикнурского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав балансовой комиссии по рассмотрению итогов деятельности муниципальных унитарных предприятий и хозяйственных обществ, более 50% акций (долей) в уставном капитале которых находится в собственности муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области согласно приложению №1.

2. Утвердить [Положение](#P32) о балансовой комиссии по рассмотрению итогов деятельности муниципальных унитарных предприятий и хозяйственных обществ, более 50% акций (долей) в уставном капитале которых находится в собственности муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области согласно приложению №2.

3. Признать утратившими силу:

3.1. [Постановление](consultantplus://offline/ref=10843EB5F121E363FF5A56AE9EC2B364A3FF4AF540472C257D435BDDEF47C39A107026F048DD882953A2F182E62BE0428C43x3F) администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области от 12.08.2021 № 558 "Об утверждении Положения о балансовой комиссии при администрации округа по рассмотрению годовой бухгалтерской отчетности и отчетов муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области»».

3.2. [Постановление](consultantplus://offline/ref=10843EB5F121E363FF5A56AE9EC2B364A3FF4AF540472C257D435BDDEF47C39A107026F048DD882953A2F182E62BE0428C43x3F) администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области от 26.04.2022 № 279 "О внесении изменений в постановление администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области от 12.08.2021 №558».

3.3. [Постановление](consultantplus://offline/ref=10843EB5F121E363FF5A56AE9EC2B364A3FF4AF540472C257D435BDDEF47C39A107026F048DD882953A2F182E62BE0428C43x3F) администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области от 28.09.2022 № 599 "О внесении изменений в постановление администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области от 12.08.2021 №558».

Глава Кикнурского

муниципального округа Т.В. Ваганова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Кикнурского муниципального

округа Кировской области

от 02.04.2025 № 219

**СОСТАВ**

**балансовой комиссии по рассмотрению итогов деятельности муниципальных унитарных предприятий и хозяйственных обществ, более 50% акций (долей) в уставном капитале которых находится в собственности муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ХЛЫБОВ  Михаил Николаевич  КОМАРОВ  Николай Валентинович  КОРЧАГИНА  Любовь Григорьевна  Члены комиссии: | -  -  - | первый заместитель главы администрации округа, председатель комиссии  заместитель главы администрации округа по экономике, заведующий отделом экономики, заместитель председателя комиссии  заведующий отделом по муниципальному имуществу и земельным ресурсам, секретарь комиссии |
| ЖИРОВА Ольга Вадимовна | - | главный специалист-юрист отдела по организационно – правовым и кадровым вопросам |
| КОТЕЛЬНИКОВА  Ольга Владимировна | - | начальник финансового управления администрации округа |

СОЛОВЬЕВА - ведущий специалист отдела экономики

Марина Валерьевна

ХЛЫБОВА - главный специалист отдела градостроительства,

Татьяна Анатольевна архитектуры и жизнеобеспечения

\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Кикнурского муниципального

округа Кировской области

от 02.04.2025 № 219

ПОЛОЖЕНИЕ

**о балансовой комиссии по рассмотрению итогов деятельности муниципальных унитарных предприятий и хозяйственных обществ, более 50% акций (долей) в уставном капитале которых находится в собственности муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, порядок формирования, состав, функции и компетенцию, порядок работы балансовой комиссии по рассмотрению итогов деятельности муниципальных унитарных предприятий и хозяйственных обществ, более 50% акций (долей) в уставном капитале которых находится в собственности муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области (далее-Балансовая комиссия).

1.2. Балансовая комиссия – постоянный действующий коллегиальный орган, созданный с целью обеспечения принятия экономически обоснованных решений в области управления и развития муниципальных унитарных предприятий и хозяйственных обществ муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области.

1.3. Балансовая комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательными актами Кировской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области и настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции Балансовой комиссии

2.1. Основными задачами и функциями Балансовой комиссии являются:

2.1.1. Рассмотрение итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и хозяйственных обществ за отчетный период.

Рассмотрению на Балансовой комиссии подлежит отчетность, представленная предприятиями и хозяйственными обществами, которые осуществляли в отчетном периоде хозяйственную деятельность в рамках уставных видов деятельности и не находятся в процессе ликвидации или банкротства.

2.1.2. Оценка результатов и эффективности финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и хозяйственных обществ, вынесение рекомендаций по перспективам их развития.

2.1.3. Оценка мер, принимаемых руководителем, по повышению эффективности работы муниципального предприятия или хозяйственного общества.

2. 2. Балансовая комиссия для решения стоящих перед ней задач:

2.2.1. Заслушивает отчеты и доклады руководителей муниципальных предприятий и хозяйственных обществ о финансово-хозяйственной деятельности.

2.2.2. Выносит рекомендации руководителям муниципальных предприятий и хозяйственных обществ по устранению нарушений и/или повышению эффективности деятельности и осуществляет контроль за их выполнением.

2.2.3. Готовит предложения о целесообразности дальнейшей деятельности муниципальных предприятий и хозяйственных обществ или об их реорганизации, приватизации, ликвидации.

2.2.4. Рассматривает проекты планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и хозяйственных обществ.

**3. Права Балансовой комиссии**

3.1. Балансовая комиссия имеет право:

3.1.1. Рассматривать учредительные документы, данные бухгалтерского учета и отчетности, налоговой отчетности, аудиторских проверок и иные документы муниципальных предприятий и хозяйственных обществ.

3.1.2. Получать информацию по результатам проверок муниципальных предприятий и хозяйственных обществ, отчеты руководителей об устранении выявленных нарушений и по исполнению решений, принятых Балансовой комиссией.

3.1.3. Заслушивать на заседаниях Балансовой комиссии отчеты руководителей, бухгалтеров и специалистов муниципальных предприятий и хозяйственных обществ по итогам осуществления ими финансово-хозяйственной деятельности за отчетный период.

3.1.4. Производить оценку результатов деятельности муниципальных предприятий и хозяйственных обществ за отчетный период, указывать на допущенные нарушения финансово-хозяйственной деятельности, давать рекомендации по устранению выявленных нарушений и/или повышению эффективности деятельности, контролировать ход реализации выполнения решений Балансовой комиссии.

3.1.5. Вносить предложения руководителям муниципальных предприятий, хозяйственных обществ по решению кадровых вопросов в отношении его заместителей и главного бухгалтера, чья деятельность по соответствующему направлению признана неудовлетворительной.

3.1.6. Привлекать к работе Балансовой комиссии экспертов, аудиторские и иные специализированные организации.

**4. Организация работы Балансовой комиссии**

4.1. Заседания Балансовой комиссии созываются председателем и проводятся по итогам года.

В случае необходимости и/или значительного ухудшения результатов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и хозяйственных обществ заседание Балансовой Комиссии может проводиться в течение финансового года после сдачи предприятием или хозяйственным обществом промежуточной бухгалтерской отчетности за соответствующий отчетный период.

4.2. Заседание Балансовой комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины всех членов комиссии. Решение Балансовой комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии, в случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

4.3. Повестка дня, место, дата и время проведения заседания Балансовой комиссии определяются председателем комиссии.

4.4. Материалы для рассмотрения Балансовой комиссией представляются муниципальными предприятиями и хозяйственными обществами в администрацию Кикнурского муниципального округа не позднее, чем за три недели до заседания Балансовой комиссии.

4.5. После получения материалов, указанных в разделе 6 настоящего Положения, отдел по экономике администрации Кикнурского муниципального округа анализирует представленные материалы в соответствии с Правилами проведения финансового анализа деятельности муниципальных унитарных предприятий и хозяйственных обществ, готовит заключение и направляет их председателю Балансовой комиссии не позднее одной недели до проведения заседания балансовой комиссии.

4.6. Председатель Балансовой комиссии осуществляет организацию и руководство деятельностью комиссии, председательствует на ее заседаниях и организует контроль за исполнением возложенных на Балансовую комиссию задач.

4.7. Заместитель председателя Балансовой комиссии в отсутствие председателя организует и проводит заседание Балансовой комиссии.

4.8. Члены Балансовой комиссии участвуют в заседаниях Балансовой комиссии, обсуждении и решении всех вопросов, входящих в компетенцию Балансовой комиссии, вносят предложения по существу рассматриваемых на Балансовой комиссии вопросов.

Документы и материалы, представленные на рассмотрение, передаются на хранение секретарю Балансовой комиссии.

4.9. Секретарь Балансовой комиссии:

4.9.1. Обеспечивает подготовку заседаний Балансовой комиссии.

4.9.2. Направляет соответствующие уведомления о времени проведения и повестке дня заседания, обеспечивает созыв членов Балансовой комиссии.

4.9.3. Представляет членам Балансовой комиссии материалы для заседания комиссии.

4.9.4. Оформляет протоколы заседаний Балансовой комиссии.

4.9.5. Обеспечивает хранение протоколов заседаний Балансовой комиссии и иных материалов деятельности комиссии.

4.9.6. Знакомит заинтересованных лиц по указанию председателя Балансовой комиссии с материалами, связанными с деятельностью комиссии.

**5. Документальное оформление решений Балансовой комиссии и контроль за их выполнением**

5.1.Делопроизводство Балансовой комиссии осуществляет секретарь комиссии.

5.2. Решение Балансовой комиссии оформляется протоколом в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Балансовой комиссии.

Протокол подписывается председателем Балансовой комиссии или его заместителем, ведущим данное заседание, и секретарем Балансовой комиссии.

5.3. Копия протокола Балансовой комиссии представляется главе Кикнурского муниципального округа в 10-дневный срок со дня заседания.

5.4. Копия протокола заседания Балансовой комиссии направляется руководителю муниципального предприятия или хозяйственного общества, структурным подразделениям администрации Кикнурского муниципального округа и иным лицам, в отношении которых принято решение.

5.5. Решения, принимаемые Балансовой комиссией, обязательны для выполнения муниципальными предприятиями и хозяйственными обществами.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение решений Балансовой комиссии, а также несвоевременное и/или недостоверное предоставление информации руководитель предприятия и хозяйственного ведения несет ответственность в соответствии с трудовым законодательством и заключенным с ним трудовым договором.

5.6. Председатель Балансовой комиссии вправе назначить внеочередное заседание балансовой комиссии по итогам выполнения ранее принятых комиссией решений.

**6. Требования к предоставлению материалов на заседание балансовой комиссии по рассмотрению итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и хозяйственных обществ**

6.1. Руководитель муниципального предприятия или хозяйственного общества направляет в администрацию Кикнурского муниципального округа:

6.1.1. Информацию о муниципальном предприятии или хозяйственном обществе: наименование, местонахождение, дата создания, данные по руководителю и главному бухгалтеру (фамилия, имя, отчество, стаж работы на должности в муниципальном предприятии или хозяйственном обществе).

6.1.2. Доклад (отчет) руководителя муниципального предприятия или хозяйственного общества о финансово-экономической деятельности за отчетный период.

6.1.3. Отчет о выполнении протокольных поручений, направленных в адрес муниципального предприятия или хозяйственного общества на предыдущем заседании Балансовой комиссии по рассмотрению ее деятельности, подписанный руководителем муниципального предприятия или хозяйственного общества.

6.1.4. Ежеквартальную (годовую) бухгалтерскую, налоговую отчетность муниципального предприятия или хозяйственного общества.

Квартальная (годовая) бухгалтерская, налоговая отчетность на бумажном носителе заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера, а также печатью муниципального предприятия или хозяйственного общества.

6.1.5. План финансово-хозяйственной деятельности на текущий год.

6.1.6. Акты проверок контрольных органов, в том числе налоговых органов, контрольно-счетной палаты, аудиторских организаций, проведенных в текущем отчетном периоде.

6.1.7. Копию платежного поручения о перечислении части чистой прибыли за использование муниципальным имуществом за предыдущий год, перечисленной в текущем году.

6.1.8. Отчет муниципального предприятия об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности за отчетный период.

6.1.9.Дополнительные показатели финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия или хозяйственного общества.

6.1.10. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности, дата, причины возникновения и принимаемые меры по ликвидации задолженности, динамика изменения суммы задолженности за последний год.

6.1.11. Расшифровка доходов в разрезе видов деятельности и услуг, расходов по видам деятельности и статьям затрат. Анализ фактической себестоимости в разрезе услуг с пояснением причин отклонений.

6.1.12. Анализ заработной платы и среднесписочной численности по категориям работников (руководитель, главный бухгалтер, ИТР, специалисты, служащие, рабочие).

\_\_\_\_\_\_\_\_