



АДМИНИСТРАЦИЯ УДОМЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.08.2017

г. Удомля

№ 881-па

Об утверждении Порядка составления, утверждения и установления показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий Удомельского городского округа

В соответствии с нормами Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Положением о муниципальном унитарном предприятии Удомельского городского округа, утвержденным решением Удомельской городской Думы от 15.06.2017 № 211, Администрация Удомельского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и установления показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий Удомельского городского округа (Приложение).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Удомельский городской округ в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Удомельского городского округа Р. А. Минину.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий полномочия Главы
Удомельского городского округа

М.С. Клещерова

Порядок составления, утверждения и установления показателей
планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности
муниципальных унитарных предприятий Удомельского городского округа

1. Порядок составления, утверждения и установления показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий Удомельского городского округа (далее - Порядок) разработан с целью обеспечения единого подхода к составлению, согласованию и утверждению планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Удомельский городской округ (далее - предприятия, МУП) и усиления контроля за эффективностью их деятельности.

2. План (программа) финансово-хозяйственной деятельности МУП (далее - план) должен ориентировать предприятие на определение приоритетных направлений деятельности, развитие предприятия, увеличение объемов выполняемых работ (услуг), сокращение непроизводительных расходов, безубыточность деятельности.

3. Проект плана МУП на очередной год разрабатывается предприятием по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку на основе анализа результатов деятельности предприятия за отчетный год и тенденций финансово-хозяйственной деятельности в текущем году, прогноза развития предприятия с учетом рыночной конъюнктуры и стоящих перед ним задач по увеличению (сохранению) объемов выполняемых работ (услуг), решению социальных вопросов, сокращению непроизводительных расходов и обеспечению безубыточной деятельности.

4. Достижение плановых квартальных и конечных (годовых) показателей экономической эффективности деятельности предприятия должно быть обосновано соответствующими финансовыми источниками выполнения показателей плана, в том числе за счет бюджетных средств.

5. Для оценки финансово-хозяйственной деятельности МУП распоряжением Администрации Удомельского городского округа создается Балансовая комиссия по контролю за деятельностью муниципальных унитарных предприятий Удомельского городского округа (далее – Балансовая комиссия), деятельность которой регламентируется соответствующим Положением о балансовой комиссии по контролю за деятельностью муниципальных унитарных предприятий Удомельского городского округа (Приложение 2 к настоящему Порядку)

6. Отдел экономического развития, потребительского рынка и предпринимательства Администрации Удомельского городского округа (далее – Отдел экономики) ежегодно, в срок до 1 июля текущего года, разрабатывает график представления предприятиями проектов планов финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год. График утверждается распоряжением Администрации Удомельского городского округа.

7. Проекты планов представляются предприятиями в Балансовую комиссию в соответствии с графиком, по утвержденным формам, в печатном и электронном виде. К проектам планов прилагается пояснительная записка, в которой обосновываются причины и факторы, влияющие на формирование показателей деятельности предприятия на очередной год.

8. Балансовая комиссия в течение 10 рабочих дней рассматривает поступившие от предприятий проекты планов, готовит заключения, которые направляет в предприятие с указанием даты заседания по соответствующему предприятию.

При наличии замечаний, предприятие в течение 10 рабочих дней устраняет поступившие замечания и повторно предоставляет в Балансовую комиссию уточненный проект плана.

9. После согласования проекта плана Балансовой комиссией, Отдел экономики в срок не позднее 5 рабочих дней готовит проект распоряжения Администрации Удомельского городского округа об утверждении плана.

10. План (программа) финансово-хозяйственной деятельности МУП на очередной финансовый год утверждается не позднее 1 октября отчетного года.

11. При необходимости предприятия формируют уточненный план на текущий финансовый год и направляют его для рассмотрения в Балансовую комиссию. В пояснительной записке, приложенной к направляемому в Балансовую комиссию уточненному плану, предприятия обосновывают причины вносимых изменений.

12. Основанием для уточнения плана предприятия является:

- изменение цен (тарифов) на работы и услуги предприятия в случае, если такое изменение повлекло уменьшение (увеличение) доходов предприятия более чем на 10 процентов;

- изменение условий хозяйствования, не зависящих от предприятия.

13. Предприятия осуществляют свою деятельность в соответствии с утвержденными планами. Ответственность за выполнение утвержденных плановых показателей экономической эффективности деятельности предприятия возлагается на руководителя предприятия.

14. Руководители предприятий ежеквартально в течение 30 дней по окончании квартала, а также в течение 90 дней по окончании года, представляют в Балансовую комиссию информацию о выполнении утвержденных планов МУП, в том числе плановых показателей экономической эффективности деятельности. Указанная отчетность предоставляется нарастающим итогом за 1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев согласно таблицам 2,3,6,7 Приложения к настоящему Порядку. За год - согласно таблицам 1,2,3,4,5,6,7 Приложения к настоящему Порядку.

14. Руководители предприятий ежеквартально отчитываются на заседаниях Балансовой комиссии о выполнении планов и достигнутых показателях экономической эффективности деятельности.

15. По результатам ежеквартальных заседаний Балансовой комиссией дается оценка деятельности предприятий и принимается решение о признании работы предприятия удовлетворительной, либо неудовлетворительной.

Решение о признании работы предприятия неудовлетворительным принимается при существенном отклонении (более 30 %) среднеарифметического значения, определяемого как сумма частных от разницы фактических показателей и плановых по отношению к запланированным значениям.

16. Решения Балансовой комиссии доводятся до сведения Главы Удомельского городского округа в течение 5 рабочих дней со дня их принятия.

Приложение 1
к Порядку составления, утверждения и
установления показателей планов (программ)
финансово-хозяйственной деятельности
муниципальных унитарных предприятий
Удомельского городского округа

План (программа)
финансово-хозяйственной деятельности
муниципального унитарного предприятия

(наименование предприятия) на 20__ год

Сведения о муниципальном унитарном предприятии

Полное официальное наименование муниципального унитарного предприятия	
Дата и номер государственной регистрации	
Регистрирующий орган	
Код по ОКПО, код по ОКВЭД	
Основной вид деятельности	
Местонахождение	
Телефон (факс)	
Адрес электронной почты	
Должность и Ф.И.О. руководителя предприятия	
Должность и Ф.И.О. должностного лица, заключившего с руководителем трудовой контракт	
Срок действия трудового контракта: начало - окончание	
Размер уставного фонда предприятия, тыс. руб.	
Виды деятельности предприятия, направленные на решение социальных задач, в том числе на реализацию социально значимой продукции (работ, услуг)	

	...								
2.9.	Прочие расходы, тыс. руб.: в том числе								
	...								
2.10.	Прибыль до налогообложения (стр. 2.5 + стр. 2.8 - стр. 2.9), тыс. руб.								
2.11.	Налоги и иные обязательные платежи, тыс. руб.								
2.12.	Прибыль, остающаяся в распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей (чистая прибыль), тыс. руб.								
2.13.	Рентабельность общая (отношение чистой прибыли к выручке от реализации), процентов								

	производимые за счет прибыли								
3.6.	Среднемесячный полный доход работников основного производства (руб./чел.)								
	из него: -заработная плата (без выплат за счет прибыли); - в том числе премии								
	-премии, выплаты социального характера, производимые за счет прибыли								
3.7.	Объем среднемесячной выручки на 1 среднесписочного работника, тыс. руб.								

страхования												
3.4. Социальное страхование (взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве)												
4. Арендная плата, в том числе за:												
4.1. Недвижимое имущество												
4.2. Землю												
5. Отчисления чистой прибыли в городской бюджет, производимые в соответствии с решением представительного органа местного самоуправления												
6. Прочие												
в том числе (расшифровать)												
Всего платежей												

Руководитель предприятия _____ Ф.И.О.

Главный бухгалтер предприятия _____ Ф.И.О.

Приложение 2
к Порядку составления, утверждения и
установления показателей планов (программ)
финансово-хозяйственной деятельности
муниципальных унитарных предприятий
Удомельского городского округа

Положение
о балансовой комиссии по контролю за деятельностью
муниципальных унитарных предприятий
Удомельского городского округа

1. Общие положения

1.1. Балансовая комиссия по контролю за деятельностью муниципальных унитарных предприятий Удомельского городского округа (далее - Балансовая комиссия) является постоянно действующим органом при Администрации Удомельского городского округа, создаваемая для осуществления общего контроля за деятельностью, созданных на базе муниципального имущества муниципальных унитарных предприятий (далее – МУП), а также за расходованием средств, выделяемых из бюджета Удомельского городского округа для финансирования деятельности таких предприятий в форме дотаций, субсидий и иных формах.

1.2. Состав Балансовой комиссии утверждается распоряжением Администрации Удомельского городского округа.

В состав комиссии входят: председатель, заместитель председателя и секретарь. Число членов комиссии должно быть не менее 5 человек.

1.3. Балансовая комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Тверской области, муниципальными правовыми актами Удомельского городского округа и настоящим Положением.

1.4. Комиссия осуществляет свою работу путем анализа сложившихся финансово-хозяйственных показателей деятельности МУП, готовит рекомендательные материалы и заключения для органов местного самоуправления.

1.5. В работе Балансовой комиссии в качестве приглашенных могут участвовать иные специалисты Администрации Удомельского городского округа, присутствие которых представляется необходимым и целесообразным.

2. Управление и организация работы

2.1. Работу Балансовой комиссии возглавляет председатель. В случае отсутствия председателя деятельностью Балансовой комиссии руководит его заместитель.

Председатель, в его отсутствие заместитель, осуществляет общее руководство работой комиссии, подписывают протоколы заседаний и другие документы, представляемые от имени Балансовой комиссии, обеспечивают выполнение обязанностей Балансовой комиссии и соблюдение прав ее членов.

2.2. Балансовая комиссия проводит свои заседания в соответствии с графиком проведения заседаний, утвержденным председателем Балансовой комиссии.

2.3. Наряду с плановыми заседаниями Балансовой комиссии могут проводиться оперативные заседания, исходя из сложившейся необходимости. Решение о проведении внеплановых заседаний и их повестке принимает председатель, с учетом предложений заместителя председателя и членов Балансовой комиссии.

2.4. Заседание Балансовой комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Балансовой комиссии. Комиссия принимает решения простым

большинством голосов присутствующих членов Балансовой комиссии. Голос председателя является решающим при равенстве голосов.

2.5. Заседания Балансовой комиссии собирает секретарь, на которого возлагаются обязанности по ведению и оформлению протоколов, а также по контролю за сроками рассмотрения документов согласно плану работы. Оформление проектов протоколов заседаний Балансовой комиссии производится в течение пяти рабочих дней после заседания.

2.6. Балансовая комиссия ежегодно, по результатам рассмотрения годового отчета, подводит итоги проделанной работы по повышению эффективности использования доходности муниципальной собственности, находящейся в хозяйственном ведении МУП (находящегося в оперативном управлении), составляет сводный отчет и представляет его Главе Удомельского городского округа.

3. Обязанности комиссии и права ее членов

3.1. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами обязана:

- проводить анализ финансово-хозяйственной деятельности МУП по материалам бухгалтерской отчетности;
- заслушивать руководителей МУП о деятельности предприятия;
- выработать мероприятия по повышению уровня эффективности использования муниципального имущества, переданного в полное хозяйственное ведение МУП (находящегося в оперативном управлении МУП);
- доводить до сведения заинтересованных сторон (должностных лиц администрации Удомельского городского округа, предприятий) предложения, направленные на улучшение финансово-экономического состояния предприятий.

3.2. Члены комиссии имеют право:

- вносить предложения по вопросам работы Балансовой комиссии, планированию рассмотрения сути рассматриваемых вопросов;
- по представлению председателя комиссии и его заместителей получать информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Балансовой комиссии;
- высказывать замечания и вносить предложения по заключениям других членов Балансовой комиссии в пределах своей компетенции;
- фиксировать в протоколах заседаний Балансовой комиссии особое мнение.