



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПЕСТРАВСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.02.2019 № 67

О создании балансовой комиссии муниципального района Пестравский Самарской области и утверждении Положения о балансовой комиссии муниципального района Пестравский Самарской области

В целях обеспечения увеличения доходов бюджета муниципального района Пестравский Самарской области и оптимизации расходования бюджетных средств, ~~совершенствования управления деятельностью муниципальных~~ унитарных предприятий, учреждений муниципального района Пестравский Самарской области, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 41,43 Устава муниципального района Пестравский Самарской области, администрация муниципального района Пестравский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать балансовую комиссию муниципального района Пестравский Самарской области в составе, согласно приложению №1.
2. Утвердить Положение о балансовой комиссии муниципального района Пестравский Самарской области, согласно приложению №2.
3. Утвердить перечень документов и информации для рассмотрения на заседании балансовой комиссии, согласно приложению №3.
4. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района Пестравский Самарской области от 12.09.2012г. №887 «О создании балансовой комиссии муниципального района Пестравский Самарской области».
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Степь» и разместить на официальном Интернет - сайте муниципального района Пестравский.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района Пестравский по экономике, инвестициям и потребительскому рынку (Н.П. Кузнецова).

Глава муниципального
района Пестравский



А.П. Любаев

СОСТАВ

балансовой комиссии муниципального района Пестравский Самарской области

(далее - комиссия)

- Председатель комиссии - Глава муниципального района Пестравский Самарской области.
- Заместитель председателя комиссии - заместитель Главы муниципального района Пестравский по экономике, инвестициям и потребительскому рынку.
- Секретарь комиссии - делопроизводитель муниципального бюджетного учреждения "Центр административно-хозяйственного обеспечения" Пестравского района Самарской области.
-
- Члены комиссии:
- первый заместитель Главы муниципального района Пестравский;
- руководитель Финансового управления муниципального района Пестравский Самарской области;
- руководитель МКУ «Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации муниципального района Пестравский Самарской области»;
- руководитель аппарата администрации муниципального района Пестравский;
- ведущий специалист по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок;
- главный специалист администрации муниципального района Пестравский Самарской области по правовым вопросам.

ПОЛОЖЕНИЕ

о балансовой комиссии муниципального района Пестравский Самарской области.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы балансовой комиссии муниципального района Пестравский Самарской области по оценке финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий, учреждений муниципального района Пестравский Самарской области.

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным с целью обеспечения принятия экономически обоснованных решений в области управления организациями.

1.3. Организационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на заместителя председателя комиссии.

1.4. Балансовая комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, законами Самарской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района Пестравский, а так же настоящим Положением о балансовой комиссии муниципального района Пестравский Самарской области.

2. Цели, задачи и функции балансовой комиссии

2.1. Главная цель деятельности балансовой комиссии – осуществление общего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью муниципальных организаций и учреждений.

2.2. Основными задачами балансовой комиссии являются:

- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности муниципальных организаций и учреждений;
- рассмотрение результатов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных организаций и учреждений;
- рассмотрение исполнения бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных организаций и учреждений.

2.3. Основными функциями комиссии являются:

-оценка результатов финансово-хозяйственной деятельности организаций и учреждений, в том числе по итогам проведенных в отношении организаций проверок различными органами контроля в соответствии с действующим законодательством;

-определение степени выполнения бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности организаций и учреждений, платежеспособности организаций и учреждений, разработка мер по обеспечению своевременного и полного поступления обязательных платежей в бюджет муниципального района Пестравский Самарской области;

-разработка рекомендаций по предупреждению негативных ситуаций повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организаций и учреждений, в том числе по рациональному использованию средств бюджета муниципального района Пестравский Самарской области, повышению эффективности использования имущества муниципального района Пестравский Самарской области;

-определение целесообразности функционирования и необходимости проведения реорганизации или ликвидации социально значимых нерентабельных организаций и учреждений;

-рассмотрение вопросов дальнейшего распоряжения долями муниципального района Пестравский Самарской области с точки зрения повышения эффективности использования имущества муниципального района Пестравский Самарской области (в отношении организаций, имеющих долю муниципального района Пестравский Самарской области в уставном капитале).

3. Порядок работы комиссии

3.1. Перечень организаций, результаты работы которых будут рассмотрены комиссией в текущем году, формируется на основании предложений членов комиссии. График работы комиссии утверждается председателем комиссии и доводится секретарем комиссии до членов комиссии, руководителей организаций и учреждений.

3.2. В целях организации своей деятельности комиссия вправе:

запрашивать у руководителей организаций и учреждений документы и материалы, необходимые для получения всесторонней и достоверной информации о деятельности организаций и учреждений;

заслушивать на своих заседаниях руководителей, главных бухгалтеров организаций и учреждений, а также заместителей Главы муниципального района Пестравский Самарской области по вопросам организации работы подведомственных организаций и осуществления контроля за их деятельностью;

привлекать к своей деятельности научных работников, экспертов и других специалистов, а также представителей правоохранительных, налоговых и иных органов в зависимости от предмета заседания комиссии.

3.3. Требования комиссии в части сроков, порядка оформления и представления необходимых документов являются обязательными для руководителей организаций. Руководитель организации несет персональную ответственность за представление информации и ее достоверность.

3.4. Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, включая распределение обязанностей между членами комиссии и утверждение перечня организаций, результаты работы которых рассматриваются на заседаниях комиссии, а также осуществляет контроль за исполнением решений комиссии. В период отсутствия председателя комиссии его замещает заместитель председателя балансовой комиссии.

3.5. Члены комиссии рассматривают представленные организациями и учреждениями документы, готовят предложения по оценке работы руководства, а также по оценке результатов финансово-хозяйственной деятельности и эффективности использования имущества организаций.

В период отсутствия секретаря и членов комиссии по уважительной причине (отпуск, командировка, болезнь) участвует лицо, исполняющее обязанности отсутствующего члена комиссии в соответствии с распоряжением администрации муниципального района Пестравский Самарской области.

3.6. Секретарь комиссии выполняет следующие функции:
составляет проект повестки заседания комиссии и передает его заместителю председателя балансовой комиссии для согласования;
информирует о заседании комиссии;
ведет протокол заседания комиссии;
оформляет решения комиссии;
направляет выписки из протокола членам комиссии и представителю организации;
готовит отчет о выполнении решений комиссии.

3.7. Комиссия заслушивает доклады руководителей организаций и учреждений о деятельности организаций и учреждений. По результатам обсуждения представленной информации комиссия разрабатывает рекомендации.

Рекомендации комиссии в отношении муниципальных унитарных предприятий и учреждений муниципального района Пестравский Самарской области содержат информацию о необходимости принятия мер, обеспечивающих:

- повышение эффективности деятельности организаций и учреждений;
- рациональное использование средств бюджета муниципального района Пестравский Самарской области;
- повышение эффективности использования имущества муниципального района Пестравский Самарской области (в том числе о возможной реорганизации, ликвидации организации).

3.8. Результаты заседаний комиссии оформляются в форме протокола, который подписывается председателем и секретарем комиссии, а в случае отсутствия председателя комиссии - его заместителем, и направляется всем участникам заседания комиссии.

В протоколе в краткой форме отражаются имеющиеся недостатки и упущения в деятельности организаций и предлагаются меры по их устранению. Также отмечаются положительные стороны деятельности организаций.

3.9. Материалы заседаний комиссии хранятся у заместителя председателя балансовой комиссии.

3.10. Заседание балансовой комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.11. Заседание балансовой комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

3.12. Решение балансовой комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих членов балансовой комиссии.

3.13. Решения, принимаемые балансовой комиссией, обязательны для выполнения руководителями учреждения.

3.14. Запрашиваемые балансовой комиссией документы муниципальных учреждений, должны быть предоставлены в срок, установленный балансовой комиссией.

4. Контроль за исполнением решений комиссии

4.1. Комиссия осуществляет контроль за реализацией принятых решений, а также оценивает результаты их выполнения. При необходимости комиссия на своем заседании вправе вынести вопрос о результатах выполнения своего решения на очередное заседание комиссии.

4.2. Руководители муниципальных организаций и учреждений несут дисциплинарную ответственность за неисполнение требований балансовой комиссии, отраженных в протоколе заседания балансовой комиссии.

Перечень документов и информации, предоставляемых муниципальными организациями и учреждениями для рассмотрения на заседании балансовой комиссии

1. Пояснительная записка по итогам работы за соответствующий период.
2. Схема организационной структуры организации (учреждения).
3. Карта учета имущества, имеющегося у организации (учреждения), с перечнем объектов недвижимости, в том числе отдельно неиспользуемое имущество.
4. Бюджетная смета или план финансово-хозяйственной деятельности организаций (учреждений) за соответствующий период, отчет об исполнении организацией (учреждением) бюджетной сметы или плана его финансово-хозяйственной деятельности.
5. Справка о претензионно-исковой работе.
6. Копии актов проверяющих органов за прошедший финансовый год.
7. Список документов и информации является открытым.

Примечание:

- доклад руководителя (до 7 мин.) должен содержать информацию об организационно-правовой форме учреждения; предмете и видах деятельности, в том числе убыточные виды деятельности, ответственных должностных лицах; сведения о численности учреждения, средней заработной плате; показатели эффективности использования энергоресурсов; количество предписаний в разрезе, процент исполнения;

- доклад главного бухгалтера (до 7 мин.) должен содержать информацию о финансовой дисциплине, в том числе по платным услугам; % исполнения бюджетных назначений, в том числе по программным мероприятиям; структура платежей; информацию о дебиторской, кредиторской задолженности в разрезе контрагентов, в том числе просроченная.