

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 20 » июля 2011 г.

№ 1511

Об утверждении Положения о балансовой комиссии

В целях объективной оценки использования финансовых ресурсов муниципальными предприятиями и учреждениями, выявления резервов в развитии муниципального сектора экономики, обоснования и принятия оптимальных решений, а также повышения ответственности руководителей муниципальных предприятий и учреждений администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемые Положение о балансовой комиссии и состав балансовой комиссии.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.
3. Контроль исполнения постановления возложить на начальника Муниципального учреждения «Финансово-экономическое управление администрации Мирного» А.П. Гребенникова.

Глава администрации Мирного

О.Л. Смирнов

Утверждено
постановлением администрации Мирного
«20» июля 2011г. № 1511

ПОЛОЖЕНИЕ О БАЛАНСОВОЙ КОМИССИИ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет задачи, полномочия и порядок работы балансовой комиссии.

1.2. Для обеспечения эффективного взаимодействия администрации Мирного и муниципальных предприятий (далее - Предприятие) и учреждений (далее - Учреждение) создается балансовая комиссия (далее - Комиссия), целью работы которой является рассмотрение результатов финансово-хозяйственной деятельности Предприятий и Учреждений за определенный период и обеспечение принятия экономически обоснованных решений в области стратегии управления данными организациями, а также для усиления ответственности руководителей за результаты финансово-хозяйственной деятельности.

II. Задачи

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

обеспечение развития социальной сферы - планирование и контроль предоставления муниципальных услуг;

содействие мобилизации доходов путем контроля за сохранностью и наиболее эффективным использованием Предприятиями и Учреждениями муниципального имущества с целью получения прибыли как части неналоговых доходов муниципального бюджета;

оценка вклада финансовой деятельности Предприятий в развитие соответствующей отрасли и муниципального сектора экономики в целом;

рассмотрение результатов финансово-хозяйственной деятельности Предприятий и Учреждений, выполнение планов их деятельности;

обеспечение выполнения руководителями Предприятий и Учреждений условий контракта найма.

2.2. Текущие задачи Комиссия вырабатывает и реализует самостоятельно.

III. Функции

На Комиссию возлагаются следующие функции:

3.1. Рассматривать результаты финансово-хозяйственной деятельности Предприятий и Учреждений за определенный период и вырабатывать рекомендации для принятия соответствующего решения.

3.2. Осуществлять контроль наличия и движения имущества, использования трудовых и финансовых ресурсов.

3.3. Оценивать результаты работы руководства Предприятий и Учреждений, а также эффективность использования и воспроизводства муниципального имущества.

3.4. Рекомендовать предоставление Предприятиям и Учреждениям дотаций и (или) льгот.

3.5. Вырабатывать рекомендации о ликвидации, реорганизации, приватизации.

3.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность Предприятий и Учреждений по следующим направлениям:

3.6.1. Для Предприятия:

- наличие и выполнение текущего (годового) плана деятельности предприятия, в том числе плана развития;

- оценка деловой активности Предприятия: показатели выручки от реализации, балансовая прибыль, анализ структуры затрат, анализ показателей оборачиваемости, рентабельность деятельности;

- динамика структуры имущественного комплекса Предприятия и его источников (с учетом отраслевых особенностей), выявление степени сбалансированности между движением материальных и финансовых ресурсов;

- оценка финансовой устойчивости Предприятия (объемы и состояние собственного и привлеченного капитала);

- оценка правильности использования денежных средств для поддержания деловой активности Предприятия (ценообразование, соотношение дебиторской и кредиторской задолженности, возвратность кредитов и ссуд);

- оценка эффективности использования переданного в хозяйственное ведение или оперативное управление муниципального движимого и недвижимого имущества;

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

- кадровый потенциал Предприятия.

3.6.2. Для Учреждения:

- исполнение сметы расходов бюджетных средств с пояснительной запиской;

- состояние основных фондов Учреждения;

- анализ движения товарно-материальных ценностей;

- кредиторская и дебиторская задолженность, причина возникновения, расшифровка;

- баланс Учреждения;

- положение о платных услугах с приложением сметы доходов и расходов;

- отчет об исполнении сметы расходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности с пояснительной запиской;

- оценка эффективности использования переданного в хозяйственное ведение или оперативное управление муниципального движимого и недвижимого имущества;

- кадровый потенциал Учреждения.

3.7. Рассматривать вопросы выполнения условий контракта найма с руководителями Предприятий и Учреждений, оценивать их деятельность и вносить предложения по пролонгированию или по расторжению контракта найма.

3.8. Для проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности Предприятий и Учреждений и составления по его итогам заключения использовать следующие документы и материалы:

3.8.1. Для Предприятий:

- бухгалтерский баланс Предприятия;
- отчет о прибылях и убытках;
- отчет о движении капитала;
- отчет о движении денежных средств;
- пояснительная записка к балансу;
- акты проверок налоговых органов;
- аудиторские заключения, подтверждающие достоверность бухгалтерской отчетности Предприятия;

- иные материалы, необходимые для объективного и полного анализа финансово-хозяйственной деятельности Предприятия (положения об оплате труда, премировании, штатное расписание и др.);

- отчет руководителя Предприятия.

3.8.3. Для Учреждений:

- баланс;
- сметы расходов бюджетных средств;
- положение по платным услугам;
- отчет об исполнении сметы расходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- положения об оплате труда, премировании, штатное расписание.

3.9. Рассматривать результаты контрольных проверок Предприятий и Учреждений.

IV. Права

4.1. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами вправе:

- привлекать к своей деятельности представителей структурных подразделений администрации Мирного, налоговой инспекции и других органов (по согласованию);

- создавать рабочие группы, подкомиссии с включением в их состав представителей заинтересованных сторон;

- запрашивать и получать у Предприятий, Учреждений и структурных подразделений администрации Мирного необходимые для ее деятельности документы, материалы, информацию.

4.2. Решения комиссии оформляются в виде протоколов ее заседаний, а при необходимости - в виде проектов постановлений и распоряжений администрации Мирного в установленном порядке.

V. Ответственность

Комиссия в полном объеме отвечает за соответствие принимаемых решений действующему законодательству Российской Федерации.

VI. Состав комиссии

Балансовая комиссия в составе: председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии - утверждается постановлением администрации Мирного.

В состав балансовой комиссии включаются: руководители управлений, начальники отделов, специалисты соответствующих управлений, депутаты городского Совета депутатов Мирного (по согласованию).

Балансовую комиссию возглавляет первый заместитель главы администрации Мирного.

VII. Организация деятельности

7.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости по представлению соответствующего управления администрации или финансово-экономического управления администрации в случае ухудшения результатов финансово-хозяйственной деятельности отдельных Предприятий и Учреждений в течение года. О месте, дате и времени заседаний члены Комиссии, представители сторон, привлекаемые по инициативе Комиссии, уведомляются не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала ее работы.

7.2. Заседания Комиссии считаются правомочными, если в них приняло участие не менее половины ее состава.

7.3. Решение Комиссии правомочно, если за него проголосовало большинство членов Комиссии. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

7.4. Члены Комиссии, имеющие особое мнение, могут изложить его в письменной форме, с обязательным приложением к протоколу.

7.5. В заседании Комиссии при рассмотрении конкретного вопроса участвуют представители сторон, а также лица, привлекаемые по инициативе комиссии, в качестве специалистов.

7.6. Организационно-техническую работу по подготовке, проведению заседаний, оформлению документов осуществляет секретарь комиссии.

7.7. В отсутствие председателя его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Утвержден
постановлением администрации Мирного
«_____» _____ 2011г. № _____

**СОСТАВ
БАЛАНСОВОЙ КОМИССИИ**

Председатель комиссии:

Н.Л. Бикус, первый заместитель главы администрации Мирного.

Заместитель председателя комиссии:

А.П. Гребенников, начальник ФЭУ администрации Мирного.

Секретарь:

А.А. Сластикова, главный специалист отдела экономики и прогнозирования
ФЭУ администрации Мирного.

Члены комиссии:

Н.Н. Кирьянова, начальник отдела кадров администрации Мирного;

О.А. Глоба, ведущий специалист отдела правового обеспечения администрации
Мирного - юрисконсульт;

Г.Н. Блинец, ведущий специалист отдела по управлению муниципальным
имуществом «Комитета по управлению муниципальной собственностью»;

Н.Е. Алехина, главный бухгалтер «Управления социальной политики и
здравоохранения»;

О.А. Трофимова, специалист 1 категории контрольно-ревизионного отдела
ФЭУ администрации Мирного;

О.Л. Оленева, начальник отдела по управлению муниципальным имуществом
«Комитета по управлению муниципальной собственностью»;

В.П. Швечихина, главный специалист – главный бухгалтер МУ «Управление
архитектуры строительства и ЖКХ».
