



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.05.2022

№ 591

Об утверждении Положения о постоянно действующей балансовой комиссии при Межведомственном совете по повышению эффективности расходов средств бюджета муниципального образования «город Ульяновск»

Руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск»,

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о постоянно действующей балансовой комиссии при Межведомственном совете по повышению эффективности расходов средств бюджета муниципального образования «город Ульяновск».

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Ульяновск сегодня».

Глава города



Д.А.Вавилин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Ульяновска
от 05.05.2022 № 591

ПОЛОЖЕНИЕ
о постоянно действующей балансовой комиссии при Межведомственном
совете по повышению эффективности расходов средств бюджета
муниципального образования «город Ульяновск»

1. Общие положения

1.1. Постоянно действующая балансовая комиссия (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом администрации города Ульяновска, созданным при Межведомственном совете по повышению эффективности расходов средств бюджета муниципального образования «город Ульяновск» на основании распоряжения администрации города Ульяновска от 26.01.2015 № 31-р «О Комиссиях и рабочей группе при Межведомственном совете по повышению эффективности расходов средств бюджета муниципального образования «город Ульяновск» и в соответствии с требованиями Устава муниципального образования «город Ульяновск».

1.2. Комиссия создаётся в целях контроля за деятельностью муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «город Ульяновск» (далее – предприятия), хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в собственности муниципального образования «город Ульяновск» (далее – общества), муниципальных учреждений муниципального образования «город Ульяновск» (далее – учреждения) и выработки рекомендаций по повышению эффективности их деятельности.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Президента Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом и законами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Ульяновск», а также настоящим Положением.

1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется:

при рассмотрении деятельности предприятий, обществ – Управлением муниципальной собственностью администрации города Ульяновска (далее – Управление);

при рассмотрении деятельности учреждений – отраслевым (функциональным) органом администрации города Ульяновска, осуществля-



ющим функции и полномочия учредителя муниципального учреждения.

2. Основные задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

- 1) контроль за деятельностью предприятий, обществ, учреждений;
- 2) оценка финансово-хозяйственной деятельности учреждений, предприятий, обществ;
- 3) оценка экономической эффективности использования муниципального имущества и других экономических ресурсов муниципального образования «город Ульяновск»;
- 4) выработка рекомендаций по повышению эффективности деятельности учреждений, предприятий, обществ и предотвращению банкротства предприятий или обществ;
- 5) оценка деятельности руководителей учреждений, предприятий, обществ, в том числе мер, принимаемых руководителями учреждений, предприятий, обществ по повышению эффективности деятельности учреждений, предприятий, обществ.

3. Функции Комиссии

Комиссия в соответствии с возложенными на неё задачами:

- 1) определяет методику оценки эффективности работы учреждений, предприятий, обществ;
- 2) осуществляет контроль за исполнением показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности учреждений, предприятий, обществ;
- 3) вносит предложения по созданию, реорганизации, ликвидации учреждений, предприятий, обществ;
- 4) заслушивает доклады руководителей учреждений, предприятий, обществ о финансово-хозяйственной деятельности за отчетный период;
- 5) проводит анализ экономической эффективности деятельности учреждений, предприятий, обществ;
- 6) вносит предложения о заключении, продлении, расторжении срочных трудовых договоров с руководителями учреждений, предприятий, обществ;
- 7) вносит предложения об определенном размере и выплате ежемесячного денежного поощрения и вознаграждения за результаты финансово-хозяйственной деятельности по итогам года руководителям предприятий.

4. Права Комиссии

В пределах своей компетенции Комиссия имеет право:

- 1) запрашивать информацию, необходимую для выполнения



возложенных на Комиссию функций у представителей учреждений, предприятий, обществ, экспертов и специалистов, отраслевых (функциональных) органов администрации города Ульяновска, а также представителей правоохранительных, налоговых и иных органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Ульяновской области;

2) заслушивать руководителей учреждений, предприятий, обществ по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

3) приглашать (привлекать) в установленном порядке к работе Комиссии представителей учреждений, предприятий, обществ, экспертов и специалистов, а также представителей правоохранительных, налоговых и иных органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Ульяновской области;

4) давать рекомендации членам Комиссии, руководителям учреждений, предприятий, обществ по вопросам, относящимся к их компетенции.

5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. При необходимости проводятся дополнительные заседания Комиссии.

5.2. Не менее чем за один рабочий день до заседания Комиссии члены Комиссии должны быть ознакомлены с повесткой заседания Комиссии и материалами по вопросам, вносимым на рассмотрение.

5.3. Члены Комиссии участвуют в заседании Комиссии без права замены. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

5.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нём принимает участие не менее половины его численного состава. Принятие решения осуществляется путём открытого голосования присутствующих членов Комиссии. По вопросам повестки заседания решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство из числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

5.5. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместители председателя Комиссии, члены Комиссии, ответственный секретарь Комиссии.

5.6. Руководство деятельностью Комиссии осуществляется председателем Комиссии, а в его отсутствие – одним из заместителей председателя Комиссии по поручению председателя Комиссии.

5.7. Председатель Комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- 2) назначает дату проведения заседания Комиссии;



- 3) определяет и утверждает основные направления работы Комиссии;
- 4) подписывает протокол заседания Комиссии;
- 5) осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии;
- 6) принимает решение о проведении внеочередного заседания Комиссии.

5.8. Ответственный секретарь Комиссии организует мероприятия по подготовке и проведению заседания Комиссии:

- 1) готовит информационные материалы к заседанию Комиссии;
- 2) составляет списки участников заседания и заслушиваемых руководителей предприятий, обществ либо учреждений, обеспечивает явку участников на заседание Комиссии;
- 3) ведёт протоколы заседаний Комиссии и организует их рассылку всем участникам заседания Комиссии и членам Комиссии.

5.9. Члены Комиссии на основании бухгалтерской отчётности учреждений, предприятий, обществ, докладов руководителей учреждений, предприятий, обществ, перспективных и текущих финансовых планов учреждений, предприятий, обществ:

- 1) дают оценку экономической эффективности использования муниципального имущества и других экономических ресурсов муниципального образования «город Ульяновск»;
- 2) вырабатывают рекомендации по повышению эффективности деятельности учреждений, предприятий, обществ и предотвращению банкротства обществ, предприятий (включая оценку деятельности руководителя общества, предприятия).

Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

5.10. Ежеквартально, в течение трёх рабочих дней после представления отчётов в органы, осуществляющие контроль за уплатой налогов и сборов, предприятия представляют в Комиссию следующие формы бухгалтерской (финансовой) отчётности:

- 1) бухгалтерский баланс, включая приложения;
- 2) отчёт о финансовых результатах;
- 3) пояснительную записку к бухгалтерскому балансу и отчёту о прибылях и убытках (ежегодно);
- 4) отчёт руководителя предприятия;
- 5) список дебиторов и кредиторов предприятия;
- 6) структуру затрат предприятия;
- 7) перечень основных средств (ежегодно);
- 8) справку по использованию прибыли (ежегодно);
- 9) копии платёжных поручений, подтверждающих уплату части прибыли в бюджет муниципального образования «город Ульяновск» (ежегодно), и другое.

5.11. Решения Комиссии оформляются в виде протокола в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии, который подписывается председателем либо иным лицом, председательствующим на



заседании Комиссии, и секретарём Комиссии.

Срок хранения материалов заседания Комиссии – пять лет с момента проведения заседания.

5.12. Копии протокола рассылаются участникам заседания и членам Комиссии в течение трёх рабочих дней со дня подписания протокола.

