



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ГУБАХА» ПЕРМСКОГО КРАЯ

01.03.2017

№ 218

**Об утверждении Положения,
состава и графика проведения
балансовой комиссии по
подведению итогов финансово-
хозяйственной деятельности
муниципальных унитарных
предприятий за 2016 год**

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, статьей 26 Федерального закона от 14 ноября 2002г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», в целях осуществления контроля результатов финансово-хозяйственной деятельности, использования бюджетных средств и сохранности муниципального имущества Губахинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о постоянно действующей балансовой комиссии по подведению итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий за 2016 год.

1.2. Состав постоянно действующей балансовой комиссии по подведению итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий за 2016 год.

1.3. График проведения балансовой комиссии за 2016 год.

2. Постановление опубликовать на официальном сайте города Губахи в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава города-
глава администрации

Н.В. Лазейкин

ПОЛОЖЕНИЕ
о постоянно действующей балансовой комиссии
по подведению итогов финансово-хозяйственной деятельности
муниципальных унитарных предприятий за 2016 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Целью создания балансовой комиссии является повышение эффективности управления муниципальными унитарными предприятиями (далее - предприятия), усиление контроля результатов финансово-хозяйственной деятельности, за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества Губахинского городского округа Пермского края.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14 ноября 2002г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, нормативными правовыми актами Губахинского городского округа, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- совершенствование системы управления деятельностью предприятий в целях повышения эффективности их производственно-хозяйственной и финансовой деятельности;
- выработка предложений по контролю, сохранностью и эффективному использованию муниципального имущества;
- определение мер по устранению имеющихся недостатков на основе анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятий.

2.2. Основными функциями комиссии являются:

- рассмотрение и утверждение годовой бухгалтерской отчетности предприятий;
- оценка финансового состояния предприятий по результатам анализа представляемой ими финансовой отчетности, справок, расшифровок к ней и других материалов, запрашиваемых комиссией;

- оценка эффективности использования муниципального имущества;
- определение размера, сроков и обеспечение перечисления предприятиями в местный бюджет части прибыли, остающейся в их распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей;
- оценка эффективности управления предприятием, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, по показателям, установленным в приложении 15 настоящего Положения;
- предупреждение негативных явлений в финансово-хозяйственной деятельности предприятий, принятие мер по устранению имеющихся недостатков и мобилизации внутривозможных резервов.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Заседания комиссии проводятся по результатам финансово – хозяйственной деятельности действующих муниципальных предприятий за отчетный финансовый год, в соответствии с графиком проведения балансовых комиссий, утверждаемым постановлением администрации городского округа «Город Губаха».

Оценка состояния предприятий, находящихся в стадии ликвидации (конкурсного производства, банкротства) осуществляется ликвидационной комиссией, или иным органом, уполномоченным осуществлять функции руководства предприятием в период ликвидации (конкурсного производства, банкротства).

3.2. Наряду с плановыми заседаниями Балансовой комиссии могут проводиться внеплановые заседания, исходя из сложившейся необходимости. Решение о проведении внеплановых заседаний и их повестке принимает председатель, с учетом предложений заместителей председателя и членов Балансовой комиссии. Основанием для проведения внеплановых заседаний является:

- наличие задолженности по заработной плате;
- наличие просроченной задолженности по налогам, сборам, пеням и штрафам перед бюджетами всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и страховым взносам, пеням и штрафам во внебюджетные фонды.
- неустойчивое финансовое положение предприятия;
- ухудшение финансово – хозяйственных показателей деятельности предприятия.

3.2. Комиссия правомочна осуществлять функции, установленные настоящим Положением, если на заседании присутствует не менее половины утвержденного численного состава комиссии.

3.3. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседаниях членов комиссии путем открытого

голосования. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

3.4. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирования ими своих полномочий иным лицам не допускается.

3.5. Для предварительного анализа представленных материалов комиссия может создавать рабочие группы с привлечением специалистов.

4. СОСТАВ КОМИССИИ И ФУНКЦИИ ЕЕ ЧЛЕНОВ

4.1. Состав комиссии утверждается постановлением администрации городского округа «Город Губаха».

4.2. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

4.3. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, председательствует на ее заседаниях, подписывает документы комиссии.

4.4. При отсутствии председателя в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, деятельностью комиссии руководит заместитель председателя комиссии либо председательствующий, выбранный из числа членов комиссии большинством голосов.

4.5. Секретарь комиссии оповещает всех членов комиссии и приглашенных руководителей предприятий о месте и времени проведения заседания комиссии.

5. ПРАВА КОМИССИИ

Комиссия для решения поставленных перед нею задач имеет право в пределах своей компетенции:

5.1. Запрашивать необходимую ей информацию о финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

5.2. Привлекать к анализу результатов деятельности предприятий специалистов (в т.ч. аудиторов), работников сторонних организаций для принятия объективного и правильного решения по отдельным направлениям деятельности предприятия.

5.3. Подготавливать и направлять рекомендации собственнику имущества унитарного предприятия об уменьшении/увеличении уставного фонда предприятия, а также о ликвидации или реорганизации муниципального унитарного предприятия.

6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

6.1. В соответствии с графиком проведения балансовых комиссий руководителям предприятий рассылаются извещения о сроках рассмотрения документов на комиссии.

6.2. Руководитель предприятия представляет в комиссию не позднее 5 апреля года, следующего за отчетным периодом, следующие документы:

- а) проект доклада руководителя предприятия;
- б) бухгалтерскую отчетность за рассматриваемый период:
 - Бухгалтерский баланс;
 - Отчет о финансовых результатах;
 - Отчет об изменениях капитала;
 - Отчет о движении денежных средств;
 - Отчет о целевом использовании полученных средств;
 - Приложение к бухгалтерскому балансу;
 - отчетную информацию использования бюджетных средств, выделенных на целевые мероприятия (приложение 1 настоящего Положения);
 - налоговые декларации;

в) расшифровку дебиторской и кредиторской задолженности с указанием сроков образования задолженности, причин ее возникновения, мероприятиях, реализованных предприятием за отчетный год и направленных на снижение задолженности, информации о проведенной претензионно-исковой работе (приложение 2 настоящего Положения);

г) сведения о выполнении решений предыдущих балансовых комиссий (при наличии таких решений) (приложение 3 настоящего Положения);

д) пояснительную записку к бухгалтерскому отчету (в пояснительной записке приводится информация, предусмотренная указаниями о порядке составления и представления бухгалтерской отчетности "О формах бухгалтерской отчетности организаций" (Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций").

К пояснительной записке должна прилагаться следующая справочная информация:

- схема организационной структуры предприятия;
- анализ выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности на отчетный период (приложение 4 настоящего Положения);
- справка об основных фондах предприятия (приложение 5 настоящего Положения);
- справка об имуществе предприятия, сданном в аренду (приложение 6 настоящего Положения);
- справка о неиспользуемом имуществе (приложение 7 настоящего Положения);

справка об имуществе, реализованном в течение отчетного периода (приложение 8 настоящего Положения);

справка об имуществе, приобретенном в течение отчетного периода (приложение 9 настоящего Положения);

справка о наложении ареста на имущество предприятия (приложение 10 настоящего Положения);

перечень документов, подтверждающих права на земельные участки муниципального предприятия (приложение 11 настоящего Положения);

положение об учетной политике предприятия;

справки по установленной форме, подтверждающие отсутствие просроченной задолженности по налогам, сборам, пеням и штрафам перед бюджетами всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и страховым взносам, пеням и штрафам во внебюджетные фонды на дату, предшествующую дате подачи заявки не более чем на 30 календарных дней. В случае наличия просроченной задолженности дополнительно представляются заверенные копии платежных документов, подтверждающих ее оплату;

сведения о штатах, численности и начисленной заработной плате (приложение 12 настоящего Положения);

справка о заработной плате руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера (приложение 13 настоящего Положения);

аудиторское заключение или материалы проверок контролирующих органов, подтверждающие достоверность бухгалтерской отчетности, при наличии таких материалов;

е) прогноз социально-экономического развития предприятия на три года, следующие за отчетным периодом (приложение 14 настоящего Положения);

ж) отраслевые формы статистической отчетности.

Документы, предоставляемые муниципальным предприятием, должны быть:

заверены подписью руководителя организации, физического лица или их уполномоченных лиц (с приложением документов, подтверждающих полномочия, в соответствии с действующим законодательством);

сброшюрованы (или прошиты), пронумерованы и скреплены печатью (при наличии);

выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование.

Все расходы, связанные с подготовкой и предоставлением документов, несет муниципальное предприятие.

За предоставление недостоверных сведений муниципальные предприятия несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

6.3. Комиссия анализирует представленные материалы. Результаты заседания комиссии оформляются ее решением в виде протокола, в котором в краткой форме отражаются анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия, имеющиеся недостатки и упущения в деятельности предприятия, предлагаемые меры по их устранению и предложения по перечислению части нераспределенной прибыли в доход местного бюджета.

6.4. Решение комиссии направляется руководителю муниципального предприятия в 10-дневный срок со дня окончания заседания комиссии.

6.5. Решения комиссии подлежат исполнению в установленные решением сроки.

Приложение 1

Отчет
об использовании бюджетных средств
_____ по состоянию на 1 _____ 20 _____ года
(организации)

[illegible]

Руководитель
организации

_____ (подпись) _____ " " _____ 20 ____ года
(фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество) _____ М.П.

Исполнитель (должность, Ф.И.О., контактный телефон)

Приложение 2
к Положению о постоянно
действующей балансовой
комиссии по подведению итогов
финансово-хозяйственной
деятельности муниципальных
унитарных предприятий

Расшифровка
дебиторской и кредиторской задолженности по состоянию
на 01.01.20__ г.
(наименование предприятия)

N п/п	Наименование организации дебитора (кредитора)	Сумма задолженности		Дата возникновения зadolженности	Дата последней сверки зadolженности	Причины возникновения зadolженности	Мероприятия, реализованные предприятием за отчетный год и направленные на снижение зadolженности
		Всего	В т.ч. просроченная				
1	2	3	4	5	6	7	8

Информация
о претензионно-исковой работе по взысканию
дебиторской задолженности населения по состоянию
на 01.01.20__ г.
(наименование предприятия)

№	Наименование показателя	Количество дебиторов			Сумма дебиторской зadolженности, руб.		
		всего	В т.ч. имеющих просроченную зadolженность	В т.ч. которым предъявлены исковые требования	всего	В т.ч. просроченная	В т.ч. по которой предъявлены исковые требования
1	Дебиторская зadolженность населения по состоянию на 01.01.2016						
2	Сумма платежей, предъявленных населению за отчетный период		х	х		х	х
3	Сумма платежей, оплаченных населением за отчетный период		х	х		х	х
4	Дебиторская зadolженность населения по состоянию на 31.12.2016						

Руководитель _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)

Исполнитель: Ф.И.О., тел. _____

Приложение 3
к Положению о постоянно
действующей балансовой
комиссии по подведению итогов
финансово-хозяйственной
деятельности муниципальных
унитарных предприятий

Сведения
о выполнении решений предыдущих балансовых комиссий
за 20__ год

(наименование предприятия)

Дата и N протокола	Решение балансовой комиссии	Сведения об исполнении решения комиссии	Причины неисполнения
1	2	3	4

Руководитель _____ (Ф.И.О.)

Исполнитель: Ф.И.О., тел.

Приложение 4
к Положению о постоянно
действующей балансовой
комиссии по подведению итогов
финансово-хозяйственной
деятельности муниципальных
унитарных предприятий

АНАЛИЗ
выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности
за 20__ год
(наименование предприятия)

№ п/п	Наименование показателя	2016 план	2016 факт	% выпол.	Причины неисполнения
1	Производство товаров, работ, услуг (тыс.руб.), в том числе				
	(указываются все источники поступлений)				
	...				
	Справочно: начислено населению, тыс.руб.				
2	Труд				
	среднесписочная численность работающих, чел.				
	фонд заработной платы работников, тыс.руб.				
	среднемесячная заработная плата, руб.				
3	Инвестиции				
	Объем инвестиций за счет всех источников финансирования, тыс.руб.				
	в том числе за счет:				
	прибыли				
	амортизации				
	кредитов банков				
	других заемных средств				
4	Затраты на производство и реализацию продукции (работ, услуг) всего, тыс.руб.				
	в том числе:				
	затраты на оплату труда				
	отчисления на оплату труда				
	сырье и материалы				
	топливо				
	электрическая энергия				
	тепловая энергия				
	вода				
	газ				
	амортизация				
	прочие расходы				
	Затраты на 1 рубль производства и реализацию продукции (работ, услуг), коп.				
5	Финансы				
	Прибыль, тыс.руб.				
	Налоговая база для исчисления налога на прибыль (налогооблагаемая прибыль), тыс.руб.				
	Объем начисленных платежей по налогу на прибыль, тыс.руб.				
	Объем уплаченных платежей по налогу на прибыль, тыс.руб.				

Руководитель _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)

Исполнитель: Ф.И.О., тел. _____

Приложение 5
к Положению о постоянно
действующей балансовой
комиссии по подведению итогов
финансово-хозяйственной
деятельности муниципальных
унитарных предприятий

СПРАВКА
об основных фондах, стоящих на балансе предприятия
(наименование предприятия)

№ п/п	Наименование основных фондов	Год ввода	Балансовая стоимость (тыс. рублей), площадь (кв. м)	Остаточная стоимость (тыс. рублей)	Размер уставного фонда предприятия
1	2	3	4	5	6

Руководитель _____ (Ф.И.О.)
Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)
Исполнитель: Ф.И.О., тел.

Приложение 6
к Положению о постоянно
действующей балансовой
комиссии по подведению итогов
финансово-хозяйственной
деятельности муниципальных
унитарных предприятий

СПРАВКА
об имуществе предприятия, сданном в аренду
(наименование предприятия)

№ п/п	Наименование имущества	Балансовая стоимость (тыс. рублей), площадь (кв. м)	Доходы, полученные от сдачи имущества в аренду (тыс. рублей)	В т.ч. перечисленные в местный бюджет (тыс. рублей)
1	2	3	4	5

Руководитель _____ (Ф.И.О.)
Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)
Исполнитель: Ф.И.О., тел.

Приложение 7
к Положению о постоянно
действующей балансовой
комиссии по подведению итогов
финансово-хозяйственной
деятельности муниципальных
унитарных предприятий

СПРАВКА
о неиспользуемом имуществе
(наименование предприятия)

№ п/п	Наименование имущества	Балансовая стоимость (тыс. рублей)	Коэффициент износа
1	2	3	4

Руководитель _____ (Ф.И.О.)
Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)
Исполнитель: Ф.И.О., тел. _____

Приложение 8
к Положению о постоянно
действующей балансовой
комиссии по подведению итогов
финансово-хозяйственной
деятельности муниципальных
унитарных предприятий

СПРАВКА
об имуществе, реализованном в течение отчетного периода
(наименование предприятия)

№ п/п	Наименование имущества	Балансовая стоимость (тыс. рублей)	Доходы, полученные от продажи имущества (тыс. рублей)	В т.ч. перечислено в местный бюджет (тыс. рублей)
1	2	3	4	5

Руководитель _____ (Ф.И.О.)
Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)
Исполнитель: Ф.И.О., тел. _____

Приложение 9
к Положению о постоянно
действующей балансовой
комиссии по подведению итогов
финансово-хозяйственной
деятельности муниципальных
унитарных предприятий

СПРАВКА
об имуществе, приобретенном в течение отчетного периода
(наименование предприятия)

№ п/п	Наименование имущества	Год ввода	Дата приобретения имущества	Стоимость приобретенног о имущества (тыс. руб.)
1	2	3	4	5

Руководитель _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)

Исполнитель: Ф.И.О., тел.

Приложение 10
к Положению о постоянно
действующей балансовой
комиссии по подведению итогов
финансово-хозяйственной
деятельности муниципальных
унитарных предприятий

СПРАВКА
о наложении ареста на имущество предприятия
(наименование предприятия)

N п/п	Сведения о кредиторе, инициировавшем наложение ареста на имущество предприятия	Сумма обязательств перед кредитором, всего (тыс. руб.)	Орган, принявший решение об аресте, дата, N решения	Сведения об арестованном имуществе		Информация о ходе выполнения решения о наложении ареста
				Вид имущества	Сумма (тыс. руб.)	
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)

Исполнитель: Ф.И.О., тел.

Приложение 11
к Положению о постоянно
действующей балансовой
комиссии по подведению итогов
финансово-хозяйственной
деятельности муниципальных
унитарных предприятий

Перечень
документов, подтверждающих права на земельные участки
муниципального предприятия
(наименование предприятия)

1. Нормативный правовой акт Губахинского городского округа Пермского края о предоставлении муниципальному предприятию земельного участка в аренду, пользование.
2. Государственные акты на право пользования землей.
3. Свидетельства о праве собственности на землю (бессрочное (постоянное) пользование).
4. Судебные решения, вступившие в законную силу и установившие право муниципального предприятия на землю.
5. Договоры аренды земельного участка.
6. Свидетельства о государственной регистрации права собственности на землю.
7. Иные акты передачи прав на земельный участок муниципальному предприятию от прежнего правообладателя.

Приложение 12
к Положению о постоянно
действующей балансовой
комиссии по подведению итогов
финансово-хозяйственной
деятельности муниципальных
унитарных предприятий

СВЕДЕНИЯ
о штатах, численности, начисленной заработной плате предприятия
на 1 _____ 20__ г.

Наименование	Утверждено штатных единиц по плану	Фактически замещено на 01. .	Среднесписочная численность за отчетный период	Фактически начисленная зарботная плата <*>
Штаты - всего				
В том числе				
руководитель				
заместители				
специалисты				
служащие				
рабочие				

<*> В данную графу включаются начисленные пособия по временной нетрудоспособности (исключая пособия по беременности и родам).

Руководитель _____ (Ф.И.О.)
Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)
Исполнитель: Ф.И.О., тел.

Приложение 13
к Положению о постоянно
действующей балансовой
комиссии по подведению итогов
финансово-хозяйственной
деятельности муниципальных
унитарных предприятий

Справка
о заработной плате руководителя, заместителя руководителя, главного
бухгалтера в рублях

Месяц	Условия оплаты, утвержденные контрактом		Начислено						
	оклад	норма- тив возна- граж- дения	зара- бот- ная плата по ок- ладу	Фактичес- кое вознаг- раждение	мате- риаль- ная помощь	от- пуск- ные	про- чие	район- ный коэф- фи- циент	всего
Янв.									
Фев.									
...									
Итого									

Справочно:

N п/п	Показатели	За отчетный период												
		Янв.	Фев.	Март	Апр.	Май	Июнь	Июль	Авг.	Сент.	Окт.	Нояб.	Дек.	Год
1	Средняя заработная плата по предприятию, рублей													
2	Задолженность перед персоналом по заработной плате, тыс. рублей													

Руководитель _____ (Ф.И.О.)
Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)
Исполнитель: Ф.И.О., тел. _____

Прогноз
социально-экономического развития муниципального унитарного предприятия
на 2017-2019 годы

№ п/п	Наименование показателя	Отчет		прогноз		
		2015	2016	2017	2018	2019
1	Производство товаров, работ, услуг, тыс.руб.					
2	Труд					
	среднесписочная численность работающих, чел.					
	фонд заработной платы работников, тыс.руб.					
	среднемесячная заработная плата, руб.					
3	Инвестиции					
	Объем инвестиций за счет всех источников финансирования, тыс.руб.					
	в том числе за счет:					
	прибыли					
	амортизации					
	кредитов банков					
	других заемных средств					
4	Затраты на производство и реализацию продукции (работ, услуг) всего, тыс.руб.					
	в том числе:					
	затраты на оплату труда					
	отчисления на оплату труда					
	сырье и материалы					
	топливо					
	электроэнергия					
	теплоэнергия					

№ п/п	Наименование показателя	Отчет		прогноз		
		2015	2016	2017	2018	2019
	вода					
	амортизация					
	прочие расходы					
	Затраты на 1 рубль производства и реализации продукции (работ, услуг), коп.					
5	Финансы					
	Прибыль, тыс.руб.					
	Налоговая база для исчисления налога на прибыль (налогооблагаемая прибыль), тыс.руб.					
	Объем начисленных платежей по налогу на прибыль, тыс.руб.					
	Объем уплаченных платежей по налогу на прибыль, тыс.руб.					

Руководитель _____ (Ф.И.О.)
 Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)
 Исполнитель: Ф.И.О., тел.

ОЦЕНКА
эффективности управления муниципального унитарного предприятия,
осуществляющего деятельность в сфере жилищно-коммунального
хозяйства

1. Для оценки эффективности управления муниципального унитарного предприятия применяются следующие показатели:

1.1. Показатель, характеризующий выполнение плановых показателей надежности, качества и энергетической эффективности в соответствии с законодательством Российской Федерации за отчетный период (Пкач.), определяемый в следующем порядке:

а) при наличии производственной и (или) инвестиционной программы Предприятия, содержащей показатели надежности, качества и энергетической эффективности:

Пкач. = 0, если в ходе реализации производственной и (или) инвестиционной программы Предприятия не достигнуты показатели надежности, качества и энергетической эффективности за отчетный период;

Пкач. = 1, если в ходе реализации производственной и (или) инвестиционной программы Предприятия достигнуты показатели надежности, качества и энергетической эффективности за отчетный период;

б) при отсутствии инвестиционной программы Предприятия либо в случае, если инвестиционная и (или) производственная программа Предприятия не содержит показатели надежности, качества и энергетической эффективности:

Пкач. = 0, если количество не исполненных в срок предписаний уполномоченного надзорного органа о несоблюдении установленных требований к качеству превышает одно предписание;

Пкач. = 1, если количество не исполненных в срок предписаний уполномоченного надзорного органа о несоблюдении установленных требований к качеству не превышает одного предписания.

1.2. Показатель, характеризующий наличие нецелевого использования бюджетных средств (Пнецелев.), определяемый в следующем порядке:

Пнецелев. = 1, если проверка целевого использования бюджетных средств, проведенная в отчетный год, не выявила нецелевое использование бюджетных средств за отчетный год;

Пнецелев. = 0, если проверка целевого использования бюджетных средств, проведенная в отчетный год, выявила нецелевое использование бюджетных средств за отчетный год.

1.3. Показатель, характеризующий соблюдение установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации сроков рассмотрения жалоб от заявителей на ненадлежащее качество услуг, оказываемых Предприятиями (Побр.), определяемый в следующем порядке:

$\text{Побр.} = \text{Нобр.нар.ср.}$,

где:

Побр. - показатель соблюдения установленных сроков рассмотрения жалоб от заявителей на ненадлежащее качество услуг, оказываемых Предприятиями.

Нобр.нар.ср. - число жалоб потребителей услуг на ненадлежащее качество услуг, по которым Предприятиями в соответствующий отчетный период направлен ответ потребителю с нарушением сроков, установленных в соответствии с нормативными актами, стандартами обслуживания клиентов указанных Предприятий, организационно-распорядительными документами (шт.).

Если $\text{Нобр.нар.ср.} = 0$, то $\text{Побр.} = 1$.

Если $\text{Нобр.нар.ср.} \geq 1$, то $\text{Побр.} = 0$.

1.4. Показатель, характеризующий оборачиваемость кредиторской задолженности Предприятия (По.к.з.), определяемый в следующем порядке:

$\text{По.к.з.} = 0$, если оборачиваемость кредиторской задолженности > 40 (дней);

$\text{По.к.з.} = 1$, если оборачиваемость кредиторской задолженности ≤ 40 (дней),

где:

По.к.з. - показатель, характеризующий оборачиваемость кредиторской задолженности Предприятия, как отношение кредиторской задолженности к выручке от реализации по основному виду деятельности, умноженное на количество дней в отчетном периоде.

1.5. Показатель, характеризующий отсутствие аварийных ситуаций, ликвидированных с нарушением нормативных сроков, установленных законодательством Российской Федерации и нормативно-технической

документацией, за отчетный период (Пл.ав.с.), определяемый в следующем порядке:

Пл.ав.с. = Кав.нар.ср.,

где:

Пл.ав.с. - показатель, характеризующий отсутствие аварийных ситуаций, ликвидированных с нарушением нормативных сроков за отчетный период;

Кав.нар.ср. - количество аварийных ситуаций, ликвидированных с нарушением нормативных сроков за отчетный период (не учитываются аварийные ситуации, возникновение которых обусловлено обстоятельствами непреодолимой силы).

Если Кав.нар.ср. = 0, то Пл. ав. с. = 1.

Если Кав.нар.ср. ≥ 1 , то Пл. ав. с. = 0.

1.6. Показатель, характеризующий соблюдение Предприятием требований к раскрытию информации в соответствии со стандартами раскрытия информации, утвержденными Правительством Российской Федерации (Пстанд.), определяемый в следующем порядке:

Пстанд. = 0, если количество выявленных уполномоченными органами государственного контроля (надзора) в области регулирования цен (тарифов) нарушений стандарта раскрытия информации составляет два и более раз за отчетный период;

Пстанд. = 1, если количество выявленных уполномоченными органами государственного контроля (надзора) в области регулирования цен (тарифов) нарушений стандарта раскрытия информации составляет менее двух раз за отчетный период.

1.7. Показатель, характеризующий наличие финансовой поддержки Предприятия за счет средств субъекта Российской Федерации (органов местного самоуправления) на покрытие операционных расходов Предприятия за отчетный период (Пф.подд.), за исключением установленных законодательством Российской Федерации случаев возмещения недополученных доходов, при осуществлении регулируемых видов деятельности Предприятием, определяемый в следующем порядке:

Пф.подд. = 0, если за счет средств субъекта Российской Федерации (органа местного самоуправления) в отчетном периоде оказывалась финансовая поддержка Предприятия на покрытие операционных расходов Предприятия два и более раза;

Пф.подд. = 1, если финансовая поддержка Предприятия на покрытие его операционных расходов за счет средств субъекта Российской Федерации

(органа местного самоуправления) в отчетном периоде не оказывалась или оказывалась не более одного раза.

2. Расчет итогового показателя эффективности управления Предприятием определяется по формуле:

$$\text{Питог.} = \sum_{i=1}^n \Pi_i / n$$

где:

n - количество показателей.

Рекомендуемый показатель считается исполненным, если $\Pi_i = 1$.

Рекомендуемый показатель считается неисполненным, если $\Pi_i = 0$.

3. Оценка эффективности производится по одnobальной системе значений на основании следующих критериев:

от 1 до 0,8 баллов - эффективное управление Предприятием;

от 0,8 до 0,6 баллов - достаточно эффективное управление Предприятием;

от 0,6 до 0,4 баллов - условно-эффективное управление Предприятием с необходимостью совершенствования по отдельным направлениям деятельности;

от 0,4 до 0,2 баллов - низкий уровень эффективности управления Предприятием;

ниже 0,2 баллов - неэффективное управление Предприятием.

4. При проведении оценки эффективности управления предприятием проводится дополнительная оценка показателей финансовой деятельности предприятия за последние три отчетных периода по показателю «Прибыль (убыток) до налогообложения».

5. Оценка эффективности по показателю финансовой деятельности предприятия проводится на основании следующих критериев:

отсутствие убытка за последние три отчетных периода - эффективное управление Предприятием;

отсутствие убытка за два из трех отчетных периода - достаточно эффективное управление Предприятием;

наличие убытка за последний отчетный период - условно-эффективное управление Предприятием с необходимостью совершенствования по отдельным направлениям деятельности;

наличие убытка за два из последних трех отчетных периода - низкий уровень эффективности управления Предприятием;

наличие убытка за последние три отчетных периода - неэффективное управление Предприятием.

Итоговая оценка эффективности управления определяется по низшему показателю, установленному в пунктах 3,5 настоящего приложения.

СОСТАВ

**постоянно действующей балансовой комиссии по подведению итогов
финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных
предприятий за 2016 год**

Лазейкин Николай Владимирович – глава города Губахи-глава администрации города Губахи, председатель комиссии

Бартов Игорь Игоревич – заместитель главы по развитию территории, заместитель председателя комиссии

Бокарева Юлия Владимировна – главный специалист управления экономики, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Бибердорф Алексей Валентинович – начальник управления строительства и ЖКХ

Гречухина Венера Сафиулловна – начальник управления экономики

Кашапова Наталья Александровна- начальник отдела налоговой политики и планирования доходов финансового управления

Кашина Татьяна Николаевна –начальник правового управления

Князева Наталья Викторовна – начальник финансового управления администрации городского округа «Город Губаха»

Мазлов Алексей Николаевич- депутат Губахинской городской Думы (по согласованию)

Попова Ольга Александровна – заместитель главы администрации по инфраструктуре и ЖКХ

Пшенникова Елена Юрьевна – председатель комитета по управлению муниципальным имуществом городского округа «Город Губаха»

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации
от 01.03.2017 № 218

ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ
балансовой комиссии по подведению итогов финансово-хозяйственной
деятельности муниципальных унитарных предприятий
по итогам за 2016 год

№ п/п	Наименование предприятия	Дата проведения балансовой комиссии	Дата представления документов в балансовую комиссию
1.	МУП «Водоканал»	13.04.2017 14-00	05.04.2017
2.	МУП «МПО ЖКХ пос. Северный»	13.04.2017 14-30	05.04.2017
3.	МУП «Губахинские городские электрические сети»	14.04.2017 10-00	05.04.2017
4.	МУП «Тепловые сети Нагорнский»	14.04.2017 10-30	05.04.2017
5.	МУП «Тепловодосервис»	17.04.2017 14-00	05.04.2017
6.	МУП «Городская баня»	17.04.2017 14-30	05.04.2017
7.	МУП «Уральский Шахтер»	18.04.2017 14-00	05.04.2017
8.	МУП «Стройсервис»	18.04.2017 14-30	05.04.2017