



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ГУБАХА» ПЕРМСКОГО КРАЯ

30.09.2019

№ 1103

**Об утверждении Положения,
состава и графика проведения
балансовой комиссии по
подведению итогов финансово-
хозяйственной деятельности
муниципальных унитарных
предприятий за 2019 год**

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, статьей 26 Федерального закона от 14 ноября 2002 г. № 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 2019 год.

1.2. Состав постоянно действующей балансовой комиссии по подведению итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий за 2019 год.

1.3. График проведения балансовой комиссии за 2019 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 2019 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 8 настоящего Положения;
- предупреждение негативных явлений в финансово-хозяйственной деятельности предприятий, принятие мер по устранению имеющихся недостатков и мобилизации внутрихозяйственных 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, в письменной форме

следующие документы:

- 6.2.1. проект доклада руководителя предприятия;
- 6.2.2. 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;
 - отчет об использовании бюджетных средств, выделенных на целевые мероприятия (приложение 1 настоящего Положения);
 - налоговые декларации;
 - пояснительная записка к бухгалтерской отчетности (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").
- 6.2.3. положение об учетной политике предприятия;
- 6.2.4. расшифровку дебиторской и кредиторской задолженности с указанием сроков образования задолженности, причин ее возникновения, мероприятиях, реализованных предприятием за отчетный год и направленных на снижение задолженности, информацию о претензионно-исковой работе по взысканию дебиторской задолженности населения (приложение 2 настоящего Положения);
- 6.2.5. сведения о выполнении решений предыдущих балансовых комиссий (приложение 3 настоящего Положения);
- 6.2.6. информацию об имуществе муниципального предприятия (приложение 4 настоящего Положения):
 - справка об основных фондах предприятия
 - справка об имуществе предприятия, сданном в аренду;
 - справка о неиспользуемом имуществе;
 - справка об имуществе, реализованном в течение отчетного периода;
 - справка об имуществе, приобретенном в течение отчетного периода;
 - справка о наложении ареста на имущество предприятия;
 - перечень земельных участков муниципального предприятия;
- 6.2.7. справки по установленной форме о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам перед бюджетами всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и страховым взносам, пеням и штрафам во внебюджетные фонды по состоянию на 31 декабря отчетного года;
- 6.2.8. сведения о штатах, численности и начисленной заработной плате (приложение 5 настоящего Положения);

6.2.9. справку о заработной плате руководителя, главного бухгалтера (приложение 6 настоящего Положения);

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

6.2.11. схему организационной структуры предприятия;

6.2.12. отчет о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности на отчетный период;

6.2.13. утвержденный план финансово-хозяйственной деятельности предприятия на 3-летний период, следующий за отчетным годом;

6.2.14. отчет об исполнении производственной программы, утвержденной Региональной службой по тарифам, за отчетный период (в случае, если предприятие осуществляет деятельность по регулируемым ценам (тарифам));

6.2.15. 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, неуставленных 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. С целью подготовки заседаний комиссии:

6.3.1. Муниципальное казенное учреждение «Центр земельных отношений» проводит анализ своевременности и полноты арендных платежей, произведенных муниципальным предприятием в отчетном периоде за пользование земельными участками, и не позднее 5 апреля года, следующего за отчетным периодом, представляет в комиссию в письменной форме результаты проведенного анализа (приложение 7 настоящего Положения);

6.3.2. консультант по внутреннему муниципальному финансовому контролю в период с 1 февраля по 15 марта года, следующего за отчетным периодом, осуществляет проверку обоснованности начисления и выплаты заработной платы руководителю предприятия, главному бухгалтеру, и не

позднее 5 апреля года, следующего за отчетным периодом, представляет в комиссию в письменной форме результаты проведенной проверки;

6.3.3. управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства осуществляет оценку эффективности управления муниципального унитарного предприятия, осуществляющего деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, в соответствии с показателями, установленными в приложении 8 настоящего Порядка, и не позднее 5 апреля года, следующего за отчетным периодом, представляет в комиссию в письменной форме результаты проведенной оценки (приложение 9 настоящего Положения);

6.3.4. Муниципальное казенное учреждение «Центр земельных отношений», Комитет по управлению муниципальным имуществом на основании информации о муниципальном имуществе, представленной муниципальными унитарными предприятиями в Приложении 4, осуществляют анализ эффективности использования муниципального имущества, и не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным периодом, представляет в комиссию в письменной форме результаты проведенного анализа.

6.4. 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
к Положению о постоянно действующей
балансовой комиссии по подведению
итогов финансово-хозяйственной
деятельности муниципальных унитарных
предприятий

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

(тыс. руб.)

Вид субсидии	Утверж- денный объем финанси- рования	Остаток неиспользованных средств на начало отчетного периода			Поступило средств			Произведено расходов (кассовые расходы)			Остаток неиспользованных средств на конец отчетного периода		
		Всего	В том числе		Всего	В том числе		Всего	В том числе		Всего	В том числе	
			за счет средств бюджета городског о округа	за счет межбюд- жетных транс- фертов		за счет средств бюджета городског о округа	за счет межбюд- жетных транс- фертов		за счет средств бюджета городског о округа	за счет межбюд- жетных транс- фертов		за счет средств бюджета городског о округа	за счет межбюд- жетных транс- фертов

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

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

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 задолженности	Дата последней сверки задолженности	Причины возникновения задолженности	Мероприятия, реализованные предприятием за отчетный год и направленные на снижение задолженности
		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 задолженности, руб.		
		всего	В т.ч. имеющих просроченную задолженность	в т.ч. которым предъявлены исковые требования	всего	В т.ч. просроченная	в т.ч. по которой предъявлены исковые требования
1	Дебиторская задолженность населения по состоянию на 01.01.2019						
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 задолженность населения по состоянию на 31.12.2019						

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

ИНФОРМАЦИЯ
об имуществе муниципального предприятия
(наименование предприятия)

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

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

СПРАВКА
о неиспользуемом имуществе
(наименование предприятия)

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

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

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

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

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

Перечень
земельных участков муниципального предприятия
(наименование предприятия)

№	Наименование земельного участка	Место расположения земельного участка	Площадь, га	Документ, подтверждающий право пользования земельным участком
1				
2				
...				

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

СВЕДЕНИЯ
о штатах, численности, начисленной заработной плате муниципального предприятия
(наименование предприятия)
за 20__ г.

Наименование	Численность работников				Фонд оплаты труда, руб. <*>			Причины неисполнения <*>
	Штатная, ед.	Фактически замещено на 31 декабря отчетного года	Средне-списочная численность, чел.	Отклонение среднесписочной численности от штатной	плановый	фактический	Отклонение (+ перерасход, - экономия)	
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).

<*> заполняется при превышении фактических показателей по отношению к плановым показателям.

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
о заработной плате руководителя, главного бухгалтера муниципального предприятия
(наименование предприятия)
за 20__ г.

Период	Условия оплаты, определенные трудовым договором					Начисления, руб.						
	Должно стной оклад	Выплаты стимулирующего характера		Выплаты компенсационного характера		Должно стной оклад	Выплаты стимулирующего характера		Выплаты компенсационного характера		Иные выплаты (указать)	Всего начислено
		Выплата 1 (указать)	Выплата 2 (указать)	Выплата 1 (указать)	Выплата 2 (указать)		Выплата 1 (указать)	Выплата 2 (указать)	Выплата 1 (указать)	Выплата 2 (указать)		
Янв.												
Фев.												
...												
Итого												

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

АНАЛИЗ
своевременности и полноты арендных платежей, произведенных
муниципальным предприятием
(наименование предприятия)

№	Наименование муниципального предприятия	Период	Срок уплаты арендных платежей (дата)		Размер арендных платежей, руб.		Причины неисполнения (*)
1		1 квартал					
		2 квартал					
		3 квартал					
		4 квартал					

(*) заполняется в случае отклонения нарушения сроков и (или) размеров арендных платежей

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

ПОКАЗАТЕЛИ
оценки 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:

Побр. = 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 Нобр.нар.ср. = 0, то Побр. = 1.

Если Нобр.нар.ср. = 1, то Побр. = 0.

1.4. 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.

1.5. 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.

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

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

где:

n - количество показателей.

Рекомендуемый показатель считается исполненным, если $\text{Pi} = 1$.

Рекомендуемый показатель считается неисполненным, если $\text{Pi} = 0$.

3. Оценка эффективности производится по однобалльной 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.

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

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

№	Наименование показателя	Значение	Оценка эффективности управления
1.1.	Показатель, характеризующий выполнение плановых показателей надежности, качества и энергетической эффективности в соответствии с законодательством Российской Федерации за отчетный период (Пкач.)		
	а) при наличии производственной и (или) инвестиционной программы Предприятия, содержащей показатели надежности, качества и энергетической эффективности		
	б) при отсутствии инвестиционной программы Предприятия либо в случае, если инвестиционная и (или) производственная программа Предприятия не содержит показатели надежности, качества и энергетической эффективности		
1.2.	Показатель, характеризующий наличие нецелевого использования бюджетных средств (Пнецелев.)		
1.3.	Показатель, характеризующий соблюдение установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации сроков рассмотрения жалоб от заявителей на ненадлежащее качество услуг, оказываемых Предприятиями (Побр.)		
1.4.	Показатель, характеризующий отсутствие аварийных ситуаций, ликвидированных с нарушением нормативных сроков, установленных законодательством Российской Федерации и нормативно-технической документацией, за отчетный период	•	

	(Пл.ав.с.)		
1.5.	Показатель, характеризующий соблюдение Предприятием требований к раскрытию информации в соответствии со стандартами раскрытия информации, утвержденными Правительством Российской Федерации (Пстанд.)		
	Итоговый показатель		

Оценка

показателей финансовой деятельности предприятия за последние три отчетных периода по показателю «Прибыль (убыток) до налогообложения»

Период	2017	2018	2019	Оценка эффективности управления
Прибыль (+) /убыток (-) до налогообложения				

Итоговая оценка эффективности управления _____.

Руководитель _____ (Ф.И.О.)

Исполнитель: Ф.И.О., тел.

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации
от 30.09.2019 № 1103

СОСТАВ

постоянно действующей балансовой комиссии по подведению итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий за 2019 год

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

Хлыбов Дмитрий Леонидович – заместитель главы по развитию территории, заместитель председателя комиссии

Мазука Анна Григорьевна – ведущий специалист управления экономики, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Гречухина Венера Сафиулловна – начальник управления экономики

Гюльвердиева Татьяна Витальевна - начальник отдела налоговой политики и планирования доходов финансового управления

Завизион Анастасия Александровна – начальник управления строительства и ЖКХ

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

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

Матюшина Янина Геннадьевна – начальник правового управления

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 30.09.2019 № 1103

ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ

**балансовой комиссии по подведению итогов финансово-хозяйственной
деятельности муниципальных унитарных предприятий
по итогам за 2019 год**

№ п/п	Наименование предприятия	Дата проведения балансовой комиссии	Дата представления документов в балансовую комиссию
1.	МУП «Водоканал»	23.04.2020 14-00	03.04.2020
2.	МУП «ЖилКомфорт»	23.04.2020 14-30	03.04.2020
3.	МУП «Редакция газеты «Уральский шахтер»	24.04.2020 14-00	03.04.2020
4.	МУП «Водоканал «Углеуральский»	24.04.2020 14-30	03.04.2020