



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.04.2018г

№ 355

с.им. Бабушкина

О создании комиссии по по оценке эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий Бабушкинского муниципального района

В целях оценки эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий Бабушкинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Создать комиссию по оценке эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий Бабушкинского муниципального района в следующем составе:

Холмогоров Николай Викторович – первый заместитель руководителя администрации Бабушкинского муниципального района, председатель рабочей группы;
Евдокимова Ирина Михайловна – председатель комитета по управлению имуществом Бабушкинского муниципального района;

Карачева Мария Михайловна – начальник отдела прогнозирования и анализа доходов Финансового управления Бабушкинского муниципального района;

Попова Наталья Николаевна – заведующий отделом социально-экономического развития администрации Бабушкинского муниципального района;

Бадрина Нина Николаевна – начальник управления строительства, архитектуры и ЖКХ администрации района;

Холмогорова Жанна Алексеевна – главный специалист комитета по управлению имуществом Бабушкинского муниципального района.

2. Утвердить положение о комиссии по оценке эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий (приложение)

Руководитель администрации
района

Т.С. Жирохова

Приложение
к постановлению Администрации
Бабушкинского района
от 09.04.2018 года № 355

**Положение
о комиссии по оценке эффективности деятельности
муниципальных унитарных предприятий Бабушкинского муниципального
района**

1. Общие положения

1.1. Комиссия является органом рассматривающим результаты деятельности муниципальных унитарных предприятий (далее предприятий) в Бабушкинском муниципальном районе.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральными законами, постановлениями и распоряжениями администрации Бабушкинского муниципального района, иными нормативно - правовыми актами и настоящим Положением.

1.3. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Бабушкинского муниципального района, уточняется и изменяется по мере необходимости.

2. Цели, задачи и функции комиссии

2.1. Комиссия создается в целях повышения эффективности функционирования предприятий Бабушкинского муниципального района, обеспечения принятия экономически обоснованных решений в области стратегии управления предприятиями района, реализации прав собственника по контролю над целевым использованием и сохранностью имущества предприятий.

2.2. К функциям комиссии относятся:

2.2.1. Анализ финансово-экономических показателей деятельности муниципальных предприятий, бухгалтерской, финансовой и налоговой отчетности предприятий.

2.2.2. Анализ наличия и движения имущества предприятий, использования трудовых и финансовых ресурсов.

2.2.3. Своевременное выявление негативных явлений в финансово-хозяйственной деятельности предприятий.

2.2.4. Обеспечение выработки соответствующих рекомендаций по оздоровлению и достижению наибольшей эффективности деятельности предприятий.

2.3. Задачами комиссии являются:

2.3.1. Рассмотрение планов финансово-хозяйственной деятельности МУП на очередной финансовый год, отчетов о выполнении планов финансово-хозяйственной деятельности МУП за прошедший финансовый год, плановых и фактических показателей эффективности деятельности предприятий.

2.3.2. Анализ финансового состояния предприятий.

2.3.3. Оценка эффективности использования имущества предприятий, анализ финансовых результатов и их использование, анализ выполнения плана основных финансово-экономических показателей работы предприятия, анализ отчета о достигнутых показателях эффективности деятельности предприятия.

2.3.4. Принятие комплекса мер по устранению негативных явлений и мобилизации внутривладельческих резервов.

3. Права комиссии

3.1. Запрашивать и получать у предприятий учредительные документы, данные бухгалтерского, финансового и налогового учета и отчетности, аудиторских и иных проверок, другую информацию.

3.2. Получать информацию по результатам проведения анализа эффективности деятельности предприятий, отчеты руководителей предприятий об устранении выявленных нарушений и по реализации принятых комиссией решений.

3.3. Заслушивать на заседаниях комиссии отчеты руководителей, специалистов бухгалтерской и экономической службы предприятий по итогам финансового года или отчетного периода.

3.4. Производить оценку результатов деятельности предприятий за отчетный период, указывать на допущенные нарушения финансовой дисциплины, давать рекомендации по устранению выявленных нарушений и контролировать ход реализации выполнения рекомендаций комиссии.

3.5. В решении, принимаемом комиссией, указываются рекомендации руководителю предприятия по повышению эффективности использования муниципального имущества, улучшению производственно-хозяйственной и финансовой деятельности предприятия, ухудшения его финансово-хозяйственного положения.

4. Состав и организация деятельности комиссии

4.1. Комиссия является коллегиальным органом и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

4.2. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, а также:

- дает поручения членам комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;
- организует и координирует работу членов комиссии;
- ведет заседания комиссии;
- подписывает протоколы заседаний комиссии;
- осуществляет общий контроль по реализации принятых комиссией решений и предложений;
- представляет комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции;
- обеспечивает соблюдение настоящего положения членами комиссии и приглашенными лицами.

3.3. Заместитель председателя комиссии:

- по решению председателя комиссии замещает председателя комиссии в его отсутствие, ведет заседания комиссии и подписывает протоколы заседания комиссии;

4.4. Секретарь комиссии осуществляет:

- подготовку заседаний комиссии;
- контроль за исполнением ее решений;
- оформление протоколов заседаний комиссии;
- организацию голосования и подсчета голосов, оглашение результатов голосования.

4.5. Члены комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов. При голосовании член комиссии имеет один голос и голосует лично.

4.6. Члены комиссии имеют право:

- выступать на заседаниях комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;
- знакомиться с документами и материалами комиссии, непосредственно касающимися деятельности комиссии;
- привлекать, по согласованию с председателем комиссии, в установленном порядке специалистов к аналитической и иной работе, связанной с деятельностью комиссии;
- излагать, в случае несогласия с решением комиссии, в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе комиссии и прилагается к ее решению.

4.7. Член комиссии обязан:

- организовывать, по поручению председателя комиссии, подготовку вопросов, вносимых на рассмотрение комиссии;
- присутствовать на заседаниях комиссии;
- голосовать на заседаниях комиссии;
- организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений комиссии.

4.8. Член комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

4.9. Заседания комиссии проводятся после предоставления предприятиями годовой или квартальной бухгалтерской и финансовой отчетности в комитет по управлению имуществом Бабушкинского муниципального района.

4.10. Члены комиссии, а также лица, привлекаемые для участия в работе, оповещаются не менее чем за 3 рабочих дней о проведении заседания.

4.11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины её членов.

4.12. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.13. В двухнедельный срок после предоставления муниципальными унитарными предприятиями в комитет по управлению имуществом Бабушкинского муниципального района годовой бухгалтерской и финансовой отчетности, председатель комиссии назначает дату проведения заседаний комиссии.

4.14. Члены комиссии готовят на заседания свои заключения о работе предприятия.

5. Документальное оформление решений комиссии

5.1. Решение комиссии оформляется протоколом в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии. Протокол подписывается председателем комиссии или его заместителем, ведущим данное заседание, и секретарем комиссии.

5.2. В случае обнаружения комиссией по итогам повторного рассмотрения результатов деятельности предприятия, фактов неисполнения рекомендаций по повышению эффективности использования муниципального имущества, улучшению производственно-хозяйственной и финансовой деятельности предприятия, ухудшения его финансово- хозяйственного положения, неправомерных и необоснованных выплат, комиссия выносит предложения о принятии в отношении руководителя предприятия мер ответственности.

5.3. Выписка из протокола заседания комиссии направляется учредителю предприятия и руководителю предприятия.

6. Контроль по выполнению решения комиссии

6.1. Контроль по выполнению решения комиссии осуществляется комитетом по управлению имуществом.

6.2. Не реже одного раза в год рассматривается вопрос о ходе выполнения ранее принятых решений.