**АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 31.03.2017г. № 586-п

 г.Невьянск

***Об утверждении положения о балансовой комиссии администрации Невьянского городского округа***

В соответствии со статьей 51 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 20 Федерального закона от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных предприятиях», статьей 54 Устава Невьянского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Утвердить положение о балансовой комиссии администрации Невьянского городского округа (прилагается).

2.Признать утратившим силу постановление администрации Невьянского городского округа от 11.10.2013г. № 3026-п «Об утверждении положения о балансовой комиссии администрации Невьянского городского округа».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Невьянского городского округа по вопросам промышленности, экономики и финансов, начальника финансового управления администрации Невьянского городского округа Балашова А.М.

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Звезда» и разместить на официальном сайте администрации Невьянского городского округа в информационной телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава городского округа А.А. Берчук

 Утверждено

 постановлением администрации

 Невьянского городского округа

 от 31.03.2017 № 586-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О БАЛАНСОВОЙ КОМИССИИ**

**АДМИНИСТРАЦИИ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Балансовая комиссия администрации Невьянского городского округа (далее - комиссия) - постоянно действующий коллегиальный орган администрации Невьянского городского округа, созданный в целях:

1) обеспечения принятия экономически обоснованных решений по вопросам управления следующими муниципальными предприятиями и учреждениями Невьянского городского округа: муниципальное унитарное предприятие «Невьянский водоканал», муниципальное бюджетное учреждение «Управление хозяйством» Невьянского городского округа, муниципальное унитарное предприятие «Территория» Невьянского городского округа, муниципальное предприятие Столовая № 6 Невьянского городского округа, муниципальное унитарное предприятие «Невьянские бани» Невьянского городского округа (далее - предприятия);

1) усиления контроля над финансово-хозяйственной деятельностью предприятий;

 повышения эффективности функционирования предприятий.

2. Основные задачи комиссии:

1) определение перспективных направлений развития предприятий;

2) рассмотрение и согласование планов финансово-хозяйственной деятельности предприятий;

3) рассмотрение отчетов о финансово-хозяйственной деятельности предприятий и результатов выездных проверок, проведенных органами муниципального контроля Невьянского городского округа;

4)оценка результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятий;

5) контроль выполнения текущих финансовых планов деятельности предприятий;

6) анализ и оценка текущего финансового состояния предприятий.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом, утверждаемым председателем комиссии.

Глава 2. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ

4. Комиссия имеет право:

1) приглашать на заседания и заслушивать руководителей предприятий;

2) запрашивать у предприятий бухгалтерскую отчетность и отчеты, сведения о дебиторской и кредиторской задолженности, планы мероприятий по погашению задолженности предприятий, документы об утверждении стратегии развития предприятия, др. документы;

3) ежемесячно получать управленческую отчетность по согласованной с предприятиями форме;

4) создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов для проведения проверок эффективности управления предприятиями;

5) вносить предложения о привлечении к ответственности руководителей предприятий, допустивших неисполнение или ненадлежащее исполнение (частичное исполнение и (или) исполнение с нарушением срока) планов финансово-хозяйственной деятельности предприятий, решений комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа;

6) привлекать к своей работе специалистов отраслевых (функциональных) органов администрации Невьянского городского округа;

7) осуществлять контроль за исполнением решений комиссии.

5. Комиссия принимает решения по вопросам:

1)оценки результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятий по итогам отчетного периода;

2) оценки деятельности руководителей предприятий;

3)внесения в администрацию Невьянского городского округа предложений:

об утверждении и изменениях текущих финансовых планов предприятий;

об определении основных отчетных показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятий;

о реорганизации или ликвидации предприятий;

о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности предприятий и (или) о проведении проверки бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятий;

о разработке программы финансового оздоровления предприятий.

Глава 3. СОСТАВ КОМИССИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕЕ РАБОТЫ

6. В состав комиссии входят:

1) глава городского округа;

2) председатель Думы Невьянского городского округа;

3)заместитель главы администрации по вопросам реализации инвестиционных проектов, строительства, архитектуры и управления муниципальным имуществом;

4) заместитель главы администрации по социальным вопросам;

5) заместитель главы администрации по вопросам промышленности, экономики и финансов, начальник финансового управления;

6) заместитель главы администрации по энергетике, транспорту, связи и жилищно-коммунальному хозяйству;

7) председатель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа;

8) заведующий отделом экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа.

Председателем комиссии является глава городского округа, заместителями председателя являются заместитель главы администрации по вопросам реализации инвестиционных проектов, строительства, архитектуры и управления муниципальным имуществом и заместитель главы администрации по социальным вопросам.

Персональный [состав](#P135) комиссии утверждается постановлением администрации Невьянского городского округа.

Заведующий отделом экономики, торговли и бытового обслуживания одновременно является секретарем комиссии.

7. Председатель комиссии:

1) утверждает планы работы комиссии;

2) утверждает повестку заседания комиссии;

3) ведет заседания комиссии;

4)подписывает протоколы заседаний комиссии, а также выписки из протоколов;

5) организует контроль исполнения решений комиссии;

6) руководит деятельностью комиссии;

7) распределяет обязанности между членами комиссии.

8. Заместители председателя комиссии выполняют поручения председателя комиссии, а при его отсутствии исполняют функции председателя комиссии.

9. Секретарь комиссии:

1) не позднее чем за неделю до очередного заседания комиссии готовит повестку ее заседания;

2) не позднее чем за неделю до очередного заседания комиссии информирует членов комиссии и приглашенных лиц о предстоящем заседании и о вопросах, предлагаемых к рассмотрению;

3) не позднее чем за три календарных дня до очередного заседания комиссии обеспечивает рассылку повестки заседания членам комиссии, руководителям предприятий и приглашенным лицам;

4) не позднее чем за три календарных дня до очередного заседания комиссии представляет членам комиссии документы, необходимые для рассмотрения вопросов, включенных в повестку заседания;

5) готовит помещение для проведения заседания комиссии;

6) регистрирует членов комиссии и лиц, приглашенных на ее заседание;

7) ведет протокол заседания комиссии;

8) готовит выписки из протокола комиссии;

9) формирует отчетность о работе комиссии.

10. В повестке заседания комиссии указываются:

1) вопросы, включенные в повестку заседания;

2) время, отведенное на рассмотрение вопроса.

11. В адрес предприятия, деятельность которого будет рассматриваться на предстоящем заседании комиссии, направляется повестка, указанная в [пункте 10](#P101) настоящего Положения, не позднее чем за три календарных дня до заседания комиссии.

Руководитель предприятия представляет в комиссию не позднее чем за один день до заседания комиссии следующие документы:

1) проект доклада руководителя предприятия об итогах деятельности предприятия за отчетный период;

2) отчет об исполнении финансового плана предприятия на текущую дату;

3) бухгалтерский баланс предприятия;

4) управленческую отчетность по согласованной с предприятием форме.

Глава 4. ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ, ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

12.Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от утвержденного состава членов комиссии.

13. Заседание комиссии начинается с доклада председателя комиссии о порядке рассмотрения вопросов, включенных в повестку заседания комиссии. По существу вопросов, включенных в повестку заседания комиссии, докладывают руководители предприятий или уполномоченные ими представители, после чего заслушиваются заключения о деятельности предприятия, подготовленные отраслевым (функциональным) органом администрации Невьянского городского округа, курирующим деятельность предприятия.

После заслушивания доклада и заключений, указанных в настоящем пункте, комиссия приступает к обсуждению рассматриваемого вопроса. По результатам обсуждения комиссия формирует предложения или принимает решение по вопросу, вынесенному на рассмотрение комиссии.

В случае непредставления предприятием документов, указанных в  [пункте 4](#P52), [пункта 11](#P104) настоящего Положения, рассмотрение вопроса переносится на следующее заседание комиссии.

14. Решение комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим. Решения комиссии оформляются протоколом заседания комиссии, который подписывают председатель и секретарь комиссии.

15. Выписки из протокола заседания комиссии оформляются секретарем комиссии в течение пяти рабочих дней после проведения заседания, подписываются председателем комиссии и направляются в адрес отраслевых (функциональных) органов администрации Невьянского городского округа, курирующих деятельность предприятия, и предприятия, в отношении которого было принято решение.

Глава 5. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

16. Секретарь комиссии о принятом решении уведомляет предприятие, отраслевой (функциональный) орган администрации Невьянского городского округа, курирующий деятельность предприятия.

17.Решение комиссии является обязательным для исполнения предприятием, в отношении которого оно принято. Предприятие не позднее одного месяца со дня получения решения комиссии представляет в орган администрации Невьянского городского округа, курирующий деятельность предприятия, сведения об исполнении указанного решения.

18. Орган администрации Невьянского городского округа, курирующий деятельность предприятия, информирует комиссию об исполнении указанного решения.

 Приложение № 1

 к Положению о балансовой

 комиссии администрации

 Невьянского городского

 округа

 от 31.03.2017 № 586-п

**СОСТАВ**

**БАЛАНСОВОЙ КОМИССИИ**

**АДМИНИСТРАЦИИ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии: | Глава городского округа |
| Заместитель председателя комиссии: | Заместитель главы администрации Невьянского городского округа по социальным вопросам |
| Члены комиссии: | Заместитель главы администрации Невьянского городского округа по вопросам реализации инвестиционных проектов, строительства, архитектуры и управления муниципальным имуществом |
|  | Заместитель главы администрации Невьянского городского округа по вопросам промышленности, экономики и финансов, начальник финансового управления |
|  | Заместитель главы администрации Невьянского городского округа по энергетике, транспорту, связи и жилищно-коммунальному хозяйству |
|  | Председатель Думы Невьянского городского округа |
|  | Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа |
| Секретарь комиссии: | Заведующий отделом экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа |