

Утвержден
постановлением администрации
города Кировска
от 14.10.2015 № 1574

**Порядок составления, утверждения и установления показателей планов
(программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных
унитарных предприятий муниципального образования город Кировск с
подведомственной территорией**

1. Порядок составления, утверждения и установления показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией (далее - Порядок) разработан с целью обеспечения единого подхода к составлению, согласованию и утверждению планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий города Кировск (далее - предприятия, МУП) и усиления контроля за эффективностью их деятельности.

2. План (программа) финансово-хозяйственной деятельности МУП (далее - план) должен ориентировать предприятие на определение приоритетных направлений деятельности, развитие предприятия, увеличение объемов выполняемых работ (услуг), сокращение непроизводительных расходов, безубыточность деятельности.

3. Проект плана МУП на очередной год разрабатывается предприятием по форме приложения к настоящему Порядку на основе анализа результатов деятельности предприятия за отчетный год и тенденций финансово-хозяйственной деятельности в текущем году, прогноза развития предприятия с учетом рыночной конъюнктуры и стоящих перед ним задач по увеличению (сохранению) объемов выполняемых работ (услуг), решению социальных вопросов, сокращению непроизводительных расходов и обеспечению безубыточной деятельности.

4. Достижение плановых квартальных и конечных (годовых) показателей экономической эффективности деятельности предприятия должно быть обосновано соответствующими финансовыми источниками выполнения показателей плана, в том числе за счет бюджетных средств.

5. Для оценки финансово-хозяйственной деятельности МУП при администрации города Кировска создается Балансовая комиссия по контролю за деятельностью муниципальных унитарных предприятий (далее – Балансовая комиссия) в соответствии с Приложением №1 к настоящему Порядку.

6. Отдел экономического развития администрации города Кировск (далее - ОЭР) ежегодно, в срок до 1 июля текущего года, разрабатывает график представления муниципальными предприятиями проектов планов финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год. График утверждается распоряжением администрации города.

7. Проекты планов представляются предприятиями в Балансовую комиссию в соответствии с графиком, по утвержденным формам (приложение № 2 к Порядку), в печатном и электронном виде. К проектам планов прилагается пояснительная записка, в

которой обосновываются причины и факторы, влияющие на формирование показателей деятельности предприятия на очередной год.

8. Балансовая комиссия в течение 10 рабочих дней рассматривают поступившие от предприятий проекты планов, готовят заключения, которые направляют в предприятие с указанием даты заседания по соответствующему предприятию.

При наличии замечаний, предприятие в течение 10 рабочих дней устраняет поступившие замечания и повторно предоставляет в балансовую комиссию уточненный проект плана.

9. После согласования проекта плана балансовой комиссией, ОЭР в срок не позднее 7 рабочих дней готовит проект распоряжения администрации города Кировска с подведомственной территорией об утверждении плана.

10. При необходимости предприятия формируют уточненный план на текущий финансовый год и направляют его для рассмотрения в балансовую комиссию. В пояснительной записке, приложенной к направляемому в балансовую комиссию уточненному плану, МУП обосновывают причины вносимых изменений.

11. Основанием для уточнения плана предприятия является:

- изменение цен (тарифов) на работы и услуги предприятия в случае, если такое изменение повлекло уменьшение (увеличение) доходов предприятия более чем на 10 процентов;

- изменение условий хозяйствования, не зависящих от предприятия.

12. Предприятия осуществляют свою деятельность в соответствии с утвержденными планами. Ответственность за выполнение утвержденных плановых показателей экономической эффективности деятельности предприятия возлагается на руководителя МУП.

13. Руководители МУП ежеквартально в течение месяца по истечению сроков, установленных для сдачи квартальной (кроме отчетности 1 квартала) и годовой бухгалтерской отчетности, представляют в балансовую комиссию информацию о выполнении утвержденных планов МУП, в том числе плановых показателей экономической эффективности деятельности. Указанная отчетность предоставляется нарастающим итогом за 1 полугодие, 9 месяцев и год.

14. Руководители МУП ежегодно отчитываются на заседаниях балансовой комиссии о выполнении планов и достигнутых показателях экономической эффективности деятельности.

15. По результатам заседания балансовой комиссией дается оценка деятельности МУП и принимается решение о признании работы предприятия удовлетворительной, либо неудовлетворительной.

Решение о признании работы предприятия неудовлетворительным принимается при существенном отклонении (более 30 %) среднеарифметического значения, определяемого как сумма частных от разницы фактических показателей и плановых по отношению к запланированным значениям.

Приложение №1
к Порядку составления, утверждения и
установления показателей планов (программ)
финансово-хозяйственной деятельности
муниципальных унитарных предприятий
города Кировска

**Положение
о балансовой комиссии по контролю за деятельностью
муниципальных унитарных предприятий города Кировск**

1. Общие положения

1.1. Балансовая комиссия по контролю за деятельностью муниципальных унитарных предприятий (далее - Балансовая комиссия) является постоянно действующим органом при администрации города Кировска, создаваемая для осуществления общего контроля за деятельностью, созданных на базе муниципального имущества муниципальных унитарных предприятий (далее – МУП), а также за расходованием средств, выделяемых из бюджета города для финансирования деятельности таких предприятий в форме дотаций, субсидий и иных формах.

1.2. Состав Балансовой комиссии утверждается распоряжением администрации города Кировска.

В состав комиссии входят: председатель, заместитель председателя и секретарь. Число членов комиссии должно быть не менее 5 человек.

1.3. Балансовая комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Мурманской области, муниципальными правовыми актами города Кировска и настоящим Положением.

1.4. Комиссия осуществляет свою работу путем анализа сложившихся финансово-хозяйственных показателей деятельности МУП, готовит рекомендательные материалы и заключения для органов местного самоуправления.

1.5. В работе Балансовой комиссии в качестве приглашенных могут участвовать иные специалисты администрации города, присутствие которых представляется необходимым и целесообразным.

2. Управление и организация работы

2.1. Работу комиссии возглавляет председатель, назначенный распоряжением администрации города Кировска. В случае отсутствия председателя деятельностью Балансовой комиссии руководит его заместитель.

Председатель, в его отсутствие заместитель, осуществляет общее руководство работой комиссии, подписывают протоколы заседаний и другие документы, представляемые от имени комиссии, обеспечивают выполнение обязанностей Балансовой комиссии и соблюдение прав ее членов.

2.2. Балансовая комиссия проводит свои заседания в соответствии с графиком проведения заседаний, утвержденным председателем Балансовой комиссии.

2.3. Наряду с плановыми заседаниями Балансовой комиссии могут проводиться оперативные заседания, исходя из сложившейся необходимости. Решение о проведении внеплановых заседаний и их повестке принимает председатель, с учетом предложений заместителя председателя и членов Балансовой комиссии.

2.4. Заседание Балансовой комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Балансовой комиссии. Комиссия принимает решения простым большинством голосов присутствующих членов Балансовой комиссии. Голос председателя является решающим при равенстве голосов.

2.5. Заседания Балансовой комиссии собирает секретарь, на которого возлагаются обязанности по ведению и оформлению протоколов, а также по контролю за сроками рассмотрения документов согласно плану работы. Оформление проектов протоколов заседаний Балансовой комиссии производится в течение пяти рабочих дней после заседания.

2.6. Балансовая комиссия ежегодно, по результатам рассмотрения годового отчета, подводит итоги проделанной работы по повышению эффективности использования доходности муниципальной собственности, находящейся в хозяйственном ведении МУП (находящегося в оперативном управлении), составляет сводный отчет и представляет его главе администрации города Кировска.

3. Обязанности комиссии и права ее членов

3.1. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами обязана:

3.1.1. Проводить анализ финансово-хозяйственной деятельности МУП по материалам бухгалтерской отчетности.

3.1.2. Заслушивать руководителей МУП о деятельности предприятия.

3.1.3. Вырабатывать мероприятия по повышению уровня эффективности использования муниципального имущества, переданного в полное хозяйственное ведение МУП (находящегося в оперативном управлении МУП).

3.1.4. Доводить до сведения заинтересованных сторон (должностных лиц администрации города Кировска, предприятий) предложения, направленные на улучшение финансово-экономического состояния предприятий.

3.2. Члены комиссии имеют право:

3.2.1. Вносить предложения по вопросам работы Балансовой комиссии, планированию рассмотрения сути рассматриваемых вопросов.

3.2.2. По представлению председателя комиссии и его заместителей получать информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Балансовой комиссии.

3.2.3. Высказывать замечания и вносить предложения по заключениям других членов Балансовой комиссии в пределах своей компетенции.

3.2.4. Фиксировать в протоколах заседаний Балансовой комиссии особое мнение.

Приложение №2
к Порядку составления, утверждения и
установления показателей планов (программ)
финансово-хозяйственной деятельности
муниципальных унитарных предприятий
города Кировска

**План (программа)
финансово-хозяйственной деятельности
муниципального унитарного предприятия на 20 ____ год**

(наименование предприятия)

Таблица 1. Сведения о муниципальном унитарном предприятии

Полное официальное наименование муниципального унитарного предприятия	
Дата и номер государственной регистрации	
Регистрирующий орган	
Код по ОКПО, код по ОКВЭД	
Основной вид деятельности	
Местонахождение	
Телефон (факс)	
Адрес электронной почты	
Должность и Ф.И.О. руководителя предприятия	
Должность и Ф.И.О. должностного лица, заключившего с руководителем трудовой контракт	
Срок действия трудового контракта: начало - окончание	
Размер уставного фонда предприятия, тыс. руб.	
Виды деятельности предприятия, направленные на решение социальных задач, в том числе на реализацию социально значимой продукции (работ, услуг)	
Виды деятельности предприятия, соответствующие компетенции органов местного самоуправления города согласно Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	

Таблица 2. Основные показатели экономической деятельности предприятия муниципального унитарного предприятия на очередной _____ год

Трансферты, полученные из всех бюджетов за компенсацию представленных льготных лекарств населению, тыс. руб. ¹	
Объем оборота розничной торговли, тыс. руб.	
Численность работающих, чел.	
Фонд оплаты труда, тыс. руб.	
Выручка от реализации товаров, продукции, работ, услуг, тыс. руб.	
Прибыль (убыток) от продаж, тыс. руб.	
Чистая прибыль (прибыль, остающаяся в распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей), тыс. руб.	
Рентабельность продаж (отношение прибыли от продаж к выручке от реализации продукции), %	
Рентабельность общая (отношение чистой прибыли к выручке от реализации), %	

Таблица 3. Структура себестоимости проданных товаров, продукции, работ, услуг (тыс. руб.)

Статьи затрат	Отчетный 20__ г. (факт)	Текущий 20__ г. (план)	Очередной 20__ г.			темп роста, %	
			1 полугодие	9 месяцев	год	к показателям отчетного года	к показателям текущего года
1	2	3	4	5	6	7	8
Затраты на производство и реализацию услуг (работ, продукции)							
в том числе							
Затраты на оплату труда							
Страховые взносы							
Сырье, материалы, покупные изделия для производства							
Расходы на приобретение топлива, воды, энергии всех видов, расходуемых на технологические цели							
Амортизация							

¹ Для МУП, осуществляющих соответствующие виды деятельности.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.8. Иные (раздельно по каждому налогу)										
2. Пени и штрафы (расшифровать)										
3. Страховые взносы, всего, в том числе										
3.1. Пенсионный фонд										
3.2. Фонд социального страхования										
3.3. Фонд обязательного медицинского страхования										
3.4. Социальное страхование (взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве)										
4. Арендная плата, в том числе за:										
4.1. Недвижимое имущество										
4.2. Землю										
5. Отчисления чистой прибыли в городской бюджет, производимые в соответствии с решением представительного органа местного самоуправления										
6. Прочие в том числе (расшифровать)										
Всего платежей										

Руководитель предприятия _____ / _____

подпись (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер предприятия _____ / _____

подпись (Ф.И.О.)