

Российская Федерация

**Администрация муниципального района**

**«Заполярный район» Ненецкого автономного округа»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 15.04.2025 № 120п**

рп. Искателей

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о балансовой комиссии муниципального района «Заполярный район» Ненецкого автономного округа» |

В соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком отчетности руководителей муниципальных предприятий Заполярного района, утвержденным постановлением Администрации Заполярного района от 21.03.2012 № 512п, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о балансовой комиссии муниципального района «Заполярный район» Ненецкого автономного округа» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление Администрации Заполярного района от 31.05.2007 № 396п «Об утверждении Положения о Балансовой комиссии при Администрации муниципального района «Заполярный район»;

2.2. постановление Администрации Заполярного района от 31.03.2010 № 260п «О внесении изменений в Положение о Балансовой комиссии при Администрации муниципального района «Заполярный район»;

2.3. постановление Администрации Заполярного района от 16.05.2016 № 111п «О внесении изменения в Положение о Балансовой комиссии при Администрации муниципального района «Заполярный район».

1. Настоящее постановление вступает в силу даты его принятия и подлежит официальному опубликованию, а также размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Заполярного района.

И. о. главы

Заполярного района О.Е. Холодов

Приложение

к постановлению

Администрации Заполярного района

от 15.04.2025 № 120п

Положение

о балансовой комиссии муниципального района «Заполярный район»

Ненецкого автономного округа»

1. Общие положения
   1. Настоящее Положение определяет полномочия и порядок работы балансовой комиссии муниципального района «Заполярный район» Ненецкого автономного округа» (далее – Балансовая комиссия), которая создана рассматривать финансово-хозяйственную деятельность муниципальных унитарных предприятий и муниципальных предприятий (далее – предприятия), учредителем которых является муниципальный район «Заполярный район» Ненецкого автономного округа».
   2. Балансовая комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ненецкого автономного округа и муниципального района «Заполярный район», а также настоящим Положением.
2. Основные задачи и функции Балансовой комиссии
   1. Основными задачами Балансовой комиссии являются:
      1. Оценка результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятий, вынесение рекомендаций по перспективам их развития;
      2. Рассмотрение и утверждение итогов финансово-хозяйственной деятельности предприятий за отчетный период;
      3. Выработка предложений по совершенствованию управления предприятием.
      4. Оценка эффективности использования имущества предприятиями;
      5. Оценка мер, принимаемых руководством, по повышению эффективности работы предприятий;
      6. Контроль текущей деятельности предприятий.

2.2. Балансовая комиссия для решения стоящих перед ней задач выполняет следующие функции:

2.2.1. Заслушивает отчеты и доклады руководителей предприятий о финансово-хозяйственной деятельности, производит их оценку и вырабатывает предложения по совершенствованию управления ими;

2.2.2. Выносит рекомендации руководству предприятий по устранению нарушений в деятельности и осуществляет контроль за их выполнением;

2.2.3. Готовит для утверждения предложения о целесообразности дальнейшей деятельности предприятий или об их реорганизации, ликвидации;

2.2.4. Рассматривает возможность изъятия имущества (части имущества) у предприятий.

1. Полномочия Балансовой комиссии
   1. Балансовая комиссия осуществляет следующие полномочия:

3.1.1. Рассматривает и утверждает бухгалтерскую отчетность и отчеты руководителей о деятельности предприятий за отчетный год;

3.1.2. Оценивает текущее финансово-экономическое состояние предприятий;

3.1.3. Рассматривает итоги финансово-хозяйственной деятельности за отчетный год (либо иной период согласно пункту 4.9 настоящего Положения).

* 1. Требования Балансовой комиссии в части сроков, объемов, порядка формирования и представления необходимых документов и сведений являются обязательными для руководителей предприятий.

1. **Организация работы Балансовой комиссии**
   1. Руководство деятельностью Балансовой комиссии осуществляется председателем Балансовой комиссии. В отсутствие председателя Балансовой комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.
   2. Председатель Балансовой комиссии:

а) организует работу Балансовой комиссии, ведет ее заседания Балансовой комиссии;

б) дает поручения заместителю председателя Балансовой комиссии и ее членам, связанные с деятельностью Балансовой комиссии;

в) осуществляет общий контроль за реализацией принятых Балансовой комиссией решений.

* 1. Члены Балансовой комиссии, а также заместитель председателя Балансовой комиссии:

а) участвуют в заседаниях с правом голоса;

б) имеют право знакомиться с документами предприятий;

в) имеют право вносить свои предложения по плану работы Балансовой комиссии и по вопросам совершенствования ее деятельности;

г) обязаны выполнять поручения председателя Балансовой комиссии.

* 1. Члены балансовой комиссии, а также заместитель председателя Балансовой комиссии обязаны уведомить председателя Балансовой комиссии о возможном конфликте интересов при рассмотрении вопросов повестки заседания комиссии до заседания комиссии либо непосредственно на заседании комиссии до начала рассмотрения вопросов повестки заседания. Председатель Балансовой комиссии обязан принять незамедлительное решение по поступившему уведомлению о возникшем конфликте интересов, либо возможности возникновения конфликта интересов.

Данное решение отражается в протоколе заседания Балансовой комиссии.

* 1. Секретарь Балансовой комиссии:

а) осуществляет подготовку повестки заседаний, протоколов Балансовой комиссии, а также при необходимости проекта муниципального правового акта по результатам проведения Балансовой комиссии;

б) по поручению председателя Балансовой комиссии запрашивает у предприятий материалы (дополнительные материалы), необходимые для проведения заседаний комиссии;

в) направляет членам Балансовой комиссии уведомление о дате, времени и месте проведения заседания, его повестке, осуществляет рассылку материалов, необходимых для проведения заседаний, не позднее 10 (десяти) рабочих дней до даты заседания;

г) не участвует в голосовании на заседаниях Балансовой комиссии;

д) направляет копии протоколов заседаний (выписки из протоколов заседаний) Балансовой комиссии, постановлений по результатам проведения Балансовой комиссии всем заинтересованным лицам, руководителям предприятий соответственно и при необходимости;

е) осуществляет контроль исполнения решений, принятых на заседании Балансовой комиссии, уведомляет председателя Балансовой комиссии о их невыполнении.

* 1. В состав Балансовой комиссии включаются лица, замещающие должности, указанные в приложении к настоящему Положению. Член комиссии (по согласованию) приглашается председателем Балансовой комиссии при необходимости для решения вопросов, относящихся к его компетенции.

В случае их временного отсутствия в заседании Балансовой комиссии принимают участие лица, их замещающие.

* 1. Заседания Балансовой комиссии являются правомочными при участии в них не менее половины от общего числа членов Балансовой комиссии.
  2. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов Балансовой комиссии. При голосовании каждый член Балансовой комиссии имеет один голос (в том числе председатель Балансовой комиссии и его заместитель). Проведение заочного голосования не допускается. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Балансовой комиссии является решающим. Председательствующий голосует последним.
  3. Заседания Балансовой комиссии проводятся не реже одного раза в год. В случае необходимости Балансовая комиссия может рассматривать итоги деятельности предприятий за квартал, полугодие и девять месяцев текущего года. Также могут назначаться дополнительные заседания Балансовой комиссии. Возможно поэтапное рассмотрение вопросов, включенных в повестку заседания Балансовой комиссии.
  4. Организационно-техническое обеспечение деятельности Балансовой комиссии возлагается на отдел развития экономики Управления экономики и прогнозирования Администрации Заполярного района (далее – отдел развития экономики) за исключением предприятия, осуществляющего производство сельскохозяйственной продукции. В данном случае организационно-техническое обеспечение деятельности Балансовой комиссии возлагается на сектор по развитию сельскохозяйственного производства Администрации Заполярного района.

Материалы к заседаниям Балансовой комиссии представляются предприятиями в соответствии с Порядком отчетности руководителей муниципальных предприятий Заполярного района, утвержденным постановлением Администрации Заполярного района от 21.03.2012 № 512п.

1. **Документальное оформление решений**

**Балансовой комиссии и контроль за их выполнением**

* 1. Решение Балансовой комиссии оформляется протоколом в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня проведения заседания Балансовой комиссии.

Протокол подписывается председателем Балансовой комиссии или лицом, его замещающим, и секретарем Балансовой комиссии.

* 1. Копии протоколов заседаний (выписки из протоколов заседаний) Балансовой комиссии направляются всем заинтересованным лицам (при необходимости).
  2. Решения, принимаемые Балансовой комиссией, обязательны для выполнения предприятиями и учитываются руководителями предприятий при осуществлении ими своих полномочий.
  3. Проект постановления по результатам проведения Балансовой комиссии представляется на подписание главе Заполярного района в 15-дневный срок со дня последнего заседания.

Принятое постановление по результатам проведения Балансовой комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней направляется руководителям предприятий.

* 1. Председатель Балансовой комиссии вправе назначить внеплановое (внеочередное) заседание Балансовой комиссии по итогам выполнения (невыполнения) ранее принятых Балансовой комиссией решений.

Приложение

к Положению о балансовой комиссии

муниципального района «Заполярный район»

Ненецкого автономного округа»

**Состав**

**Балансовой комиссии муниципального района «Заполярный район»**

**Ненецкого автономного округа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Председатель Комиссии | Глава Заполярного района |
| 2 | Заместитель председателя Комиссии | Первый заместитель главы  Администрации Заполярного района |
| 3 | Член комиссии | Начальник Управления муниципального имущества Администрации Заполярного района |
| 4 | Член комиссии | Начальник Управления финансов  Администрации Заполярного района |
| 5 | Член комиссии | Главный (ведущий) специалист отдела бюджетного  планирования и исполнения бюджета  Управления финансов  Администрации Заполярного района |
| 6 | Член комиссии | Начальник управления ЖКХ, энергетики, транспорта и экологии Администрации Заполярного района |
| 7 | Член комиссии | Начальник управления правового и кадрового обеспечения Администрации Заполярного района |
| 8 | Член комиссии | Начальник Управления экономики и  прогнозирования Администрации Заполярного района |
| 9 | Член комиссии (по согласованию) | Представитель органа исполнительной власти Ненецкого автономного округа, местного самоуправления Заполярного района, контролирующего, налогового или правоохранительного органа, а также прокуратуры |
| 10 | Секретарь комиссии | Сотрудник отдела развития экономики и  прогнозирования Администрации Заполярного района  В случае заседания Балансовой комиссии в отношении предприятия, осуществляющего производство сельскохозяйственной продукции, функции секретаря комиссии возлагаются на  начальника сектора по развитию сельскохозяйственного производства Администрации Заполярного района |