



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУРГАНИНСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.04.2010

№ 442

г. Курганинск

**О создании комиссии по анализу и оценке деятельности
муниципальных унитарных предприятий муниципального
образования Курганинский район**

В целях организации работы по координации и регулированию деятельности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Курганинский район, в соответствии с Федеральным законом от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Положением о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования Курганинский район, утвержденным решением Совета муниципального образования Курганинский район от 28 марта 2012 г. № 267 п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить состав комиссии по анализу и оценке деятельности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Курганинский район (приложение 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по анализу деятельности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Курганинский район (приложение 2).

3. Утвердить Порядок разработки, утверждения и установления показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности предприятий муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Курганинский район (приложение 3).

4. Утвердить Положение о проведении аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Курганинский район (приложение 4).

5. Отделу информатизации администрации муниципального образования Курганинский район (Спесивцев Д.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном Интернет-сайте администрации муниципального образования Курганинский район в сети «Интернет».

6. Общему отделу администрации муниципального образования Курганинский район (Соколова Т.Н.) опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в установленном законом порядке.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования Курганинский район Мезрину С.В.

8. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

**Исполняющий обязанности главы
муниципального образования
Курганинский район**



С.В. Мезрина

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Курганинский район

от 22.07.2020 № 448

СОСТАВ

**комиссии по анализу и оценке деятельности
муниципальных унитарных предприятий
муниципального образования Курганинский район**

- | | |
|-----------------------------------|--|
| Мезрина
Светлана Викторовна | - первый заместитель главы муниципального образования Курганинский район, председатель комиссии; |
| Любакова
Марина Николаевна | - заместитель главы муниципального образования Курганинский район, начальник финансового управления администрации муниципального образования Курганинский район; |
| Корниенко
Татьяна Владимировна | - заведующий сектора учета имущества и учета граждан отдельных категорий управления имущественных отношений администрации муниципального образования Курганинский район, секретарь комиссии. |
| | Члены комиссии: |
| Воронцова
Галина Борисовна | - начальник отдела отраслевого финансирования и доходов в бюджет финансового управления администрации муниципального образования Курганинский район; |
| Григоренко
Василий Николаевич | - заместитель главы муниципального образования Курганинский район; |
| Кошелев
Геннадий Борисович | - начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации муниципального образования Курганинский район; |

- Лукьяненко
Елена Владимировна - начальник управления имущественных отношений администрации муниципального образования Курганинский район, заместитель председателя комиссии;
- Осадчева
Светлана Владимировна - начальник отдела экономического развития и потребительской сферы администрации муниципального образования Курганинский район;
- Поголова
Наталья Васильевна - директор муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия администрации муниципального образования Курганинский район» (по согласованию)
- Руденко
Ирина Александровна - начальник юридического отдела администрации муниципального образования Курганинский район.
- Начальник управления
имущественных отношений
администрации муниципального
образования Курганинский район



Е.В. Лукьяненко

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования

Курганинский район

от А.А. Ю. Ю. Ю. Ю. № 442

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по анализу и оценке деятельности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Курганинский район

1. Общие положения

1.1. Комиссия по анализу и оценке деятельности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Курганинский район (далее - комиссия), создается в целях организации работы по координации и регулированию деятельности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Курганинский район (далее - муниципальные унитарные предприятия), рассмотрения финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий, повышения эффективности использования муниципального имущества муниципального образования Курганинский район, закрепленного не праве хозяйственного ведения.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормами действующего законодательства и настоящим Положением.

1.3. Заседания комиссии проводятся ежегодно, два раза в год, не позднее 1 июня и 1 ноября.

2. Задачи и функции комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

утверждение планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий;

утверждение отчетов о выполнении утвержденных планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий;

утверждение бухгалтерской отчетности муниципальных унитарных предприятий за истекший год;

внесение предложений по совершенствованию систем управления муниципальными унитарными предприятиями в целях повышения эффективности финансовой-хозяйственной деятельности, предложений о реорганизации муниципальных унитарных предприятий, их ликвидации или

продаже как имущественных комплексов, предложений об ответственности руководителей предприятий;

проведение аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий;

принятие решений о величине и периодичности стимулирующих выплат руководителям муниципальных унитарных предприятий по итогам работы.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, председательствует на заседаниях, организует ее работу, осуществляет общий контроль за реализацией принятых комиссией решений.

В отсутствие председателя комиссии на заседании председательствует заместитель председателя комиссии.

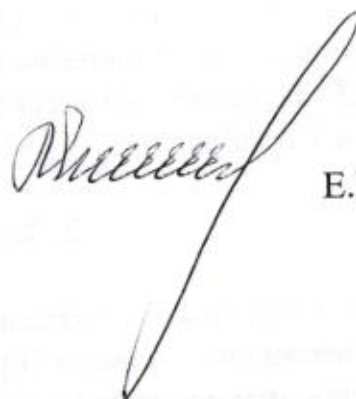
3.2. Заседание комиссии является правомочным при участии в нем не менее 50 % от общего числа ее членов.

3.3. Комиссия принимает решение по рассматриваемому вопросу путем открытого голосования.

Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа членов комиссии, участвующих в заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим и секретарем комиссии.

Начальник управления
имущественных отношений
администрации муниципального
образования Курганский район



Е.В. Лукьяненко

Приложение 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Курганинский район

от 18.04.2020 № 442

ПОРЯДОК разработки и утверждения планов (программ) финансово- хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Курганинский район

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения единого подхода к разработке и утверждению планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Курганинский район (далее - муниципальных унитарных предприятий), повышения эффективности их работы, выявления и использования резервов, усиления контроля за деятельностью муниципальных унитарных предприятий.

1.2. Настоящий Порядок определяет:

1.2.1. Состав показателей, которые подлежат обязательному отражению в планах (программах) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий и в отчетах руководителей об исполнении плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий, предусмотренных приложением 1 и 2 к настоящему Порядку.

1.2.2. Последовательность действий при разработке и утверждении планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий а также отчетов руководителей об исполнении планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий;

1.2.3. Порядок осуществления контроля над достижением утвержденных показателей и выполнением планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий, в том числе периодичность, состав и перечень представляемой отчетности муниципальными унитарными предприятиями.

1.3. Документом, определяющим цели и задачи муниципального унитарного предприятия на очередной финансовый год, а также способы их достижения, является план (программа) финансово-хозяйственной

деятельности муниципального унитарного предприятия, предусмотренный приложением 1 к настоящему Порядку.

1.4. Настоящий Порядок применяется в отношении муниципальных унитарных предприятий, за исключением муниципальных унитарных предприятий, находящихся в стадии ликвидации или банкротства.

1.5. План (программа) финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия представляет собой комплекс мероприятий, связанных между собой по срокам и источникам финансирования. Мероприятия плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия должны отражать основные направления деятельности муниципального унитарного предприятия в планируемом периоде по достижению целей, определенных уставом.

Показатели финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий должны быть направлены на повышение эффективности деятельности, увеличения прибыли, перспективного развития муниципального унитарного предприятия.

Значения показателей экономической эффективности деятельности муниципального унитарного предприятия устанавливаются (утверждаются) на год.

2. Порядок разработки и утверждения планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий

2.1. Руководители муниципальных унитарных предприятий ежегодно обеспечивают разработку проектов планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия согласно приложению 1 к настоящему Порядку, направляют разработанный проект плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия с пояснительной запиской в администрацию муниципального образования Курганинский район не позднее 1 октября года, предшествующего планируемому.

2.2. Проект плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия рассматривается и согласовывается отраслевым (функциональным) органом администрации муниципального образования Курганинский район, отделом экономического развития и потребительской сферы администрации муниципального образования Курганинский район, Управлением, юридическим отделом администрации муниципального образования Курганинский район, финансовым управлением администрации муниципального образования Курганинский район.

В случае если, при рассмотрении проекта плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия возникли замечания и предложения, то проект плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия

перенаправляется в муниципальное унитарное предприятие для внесения изменений.

Муниципальное унитарное предприятие дорабатывает проект плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия, после чего повторно направляет в администрацию муниципального образования Курганинский район на рассмотрение и согласование.

2.3. После устранения всех замечаний и предложений руководитель муниципального унитарного предприятия предоставляет прошитый, пронумерованный и скрепленный подписью руководителя и печатью муниципального унитарного предприятия проект плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия в двух экземплярах в Управление. Титульный лист оформляется грифом утверждения, содержащим дату и личную подпись председателя комиссии по анализу и оценке деятельности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Курганинский район.

2.4. Управление до 1 ноября направляет согласованный план (программу) финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия на рассмотрение и утверждение комиссии по анализу и оценке деятельности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Курганинский район

2.5. В течение планируемого года утвержденные планы (программы) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий при необходимости могут корректироваться. Последняя корректировка плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия осуществляется в срок до 30 ноября.

3. Контроль за выполнением плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий

3.1. Муниципальные унитарные предприятия в течение планового года организуют свою работу в соответствии с утвержденными планами (программами) финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия.

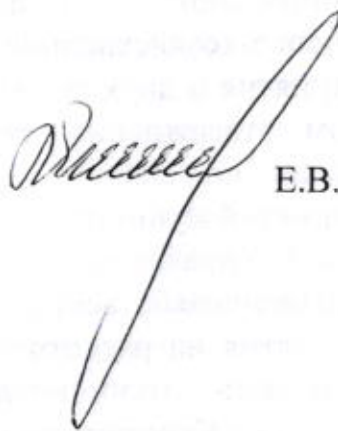
3.2. Муниципальные унитарные предприятия направляют в Управление утвержденный годовой отчет руководителя об исполнении плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий согласно приложению 2 к настоящему Порядку, включающий в себя сравнение фактически достигнутых показателей с их плановыми значениями, в том числе с приложением пояснительных записок о допущенных отклонениях фактических показателей от утвержденных, с анализом причин отклонения, копию бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также

аудиторское заключение за отчетный год не позднее 1 мая года, следующего за отчетным годом.

3.3. План (программа) и годовой отчет о финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия заслушивается на заседании комиссии по анализу и оценке деятельности муниципального унитарного предприятия по итогам работы за отчетный год не позднее 1 июня года, следующего за отчетным.

Протокол заседания комиссии по анализу и оценке деятельности муниципального унитарного предприятия хранится в Управлении.

Начальник управления имущественных
отношений администрации муниципального
образования Курганинский район



Е.В. Лукьяненко

Приложение 1
к Порядку разработки и
утверждения планов (программ)
финансово-хозяйственной
деятельности муниципальных
унитарных предприятий
муниципального образования
Курганинский район

ПЛАН
(программа) финансово-хозяйственной деятельности
муниципального унитарного предприятия муниципального
образования Курганинский район

1. Сведения о муниципальном унитарном предприятии

Полное наименование предприятия	
Сокращённое наименование предприятия	
Ф.И.О. руководителя и наименование его должности	
Телефон руководителя: рабочий, мобильный	
Дата и номер государственной регистрации предприятия	
Регистрирующий орган	
Код по ОКПО, код по ОКЭВД	
Местонахождение предприятия	
Адрес предприятия	
Отраслевая принадлежность предприятия	
Основной вид деятельности предприятия	
Размер уставного фонда предприятия	
Балансовая стоимость недвижимого имущества, переданного в хозяйственное ведение предприятия	
Телефон (факс)	
Адрес электронной почты предприятия	

2. Основные показатели плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия муниципального образования Курганинский район

№ п/п	Основной показатель	За планируемый год
1	Выручка от реализации товаров (работ, услуг), всего, тыс. руб., в том числе: а) от основного вида деятельности; б) от неосновного вида деятельности	
2	Чистая прибыль (убыток), тыс. руб.	
3	Чистые активы	
4	Часть прибыли, подлежащая перечислению в бюджет*	
5	Размер резервного фонда предприятия	
6	Размер фонда оплаты труда работников	
7	Среднемесячная заработная плата одного работника, руб.	
8	Задолженность по заработной плате перед работниками	
9	Просроченная свыше трех месяцев кредиторская задолженности в сумме более 300 тыс. руб.	

3. Прогноз показателей экономической эффективности деятельности на два года, следующих за планируемым

№ п/п	Основные показатели	Факт за предыдущий год	План за текущий год	План на _____ г од (год, следующий за планируемым)	План на _____ г од (второй год, следующий за планируемым)
1	2	3	4	5	6
1	Выручка от реализации товаров (работ, услуг), всего, тыс. руб., в том числе: а) от основного вида деятельности; б) от неосновного вида деятельности				
2	Чистая прибыль (убыток), тыс. руб.				
3	Чистые активы				
4	Часть прибыли, подлежащая перечислению в бюджет*				
5	Размер резервного фонда предприятия				

1	2	3	4	5	6
6	Размер фонда оплаты труда работников				
7	Среднемесячная заработная плата одного работника, руб.				
8	Задолженность по заработной плате перед работниками				
9	Просроченная свыше трех месяцев кредиторская задолженность в сумме более 300 тыс. руб.				

*указывается часть прибыли предприятия, подлежащая перечислению в бюджет муниципального образования Курганинский район в планируемом году по итогам деятельности предприятия за предшествующий год.

Прогноз показателей экономической эффективности деятельности предприятия на два года, следующих за планиваемым, определяется исходя из ожидаемого эффекта реализации мероприятий программы.

(руководитель предприятия) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

Приложение 2
к Порядку разработки,
утверждения и установления
планов (программ) финансово-
хозяйственной деятельности
муниципальных унитарных
предприятий муниципального
образования Курганинский район

ОТЧЁТ
о выполнении плана (программы) финансово-хозяйственной
деятельности

(наименование муниципального унитарного предприятия)

за _____ Г.

(отчётный период)

N п/ п	Основные показатели	Плановое значение	Фактическое значение		Динамика изменений фактического значения показателя в отчётном периоде	
			за аналогич ный период прошлого года	за отчётный период	темп роста по отношени ю к аналогично му периоду прошлого года (%)	темп роста по отношени ю к плановому периоду (%)
1	2	3	4	5	6	7
1	Выручка от реализации товаров (работ, услуг), всего, тыс. руб., в том числе: а) от основного вида деятельности; б) от неосновного вида деятельности					
2	Чистая прибыль (убыток), тыс. руб.					
3	Чистые активы					
4	Часть прибыли, подлежащая перечислению в бюджет*					

1	2	3	4	5	6	7
5	Размер резервного фонда предприятия					
6	Размер фонда оплаты труда работников					
7	Среднемесячная заработная плата одного работника, руб.					
8	Задолженность по заработной плате перед работниками					
9	Просроченная свыше трех месяцев кредиторская задолженность в сумме более 300 тыс. руб.					

(руководитель предприятия) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

Приложение 4

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования

Курганинский район

от 22.07.2020 № 442

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Курганинский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Курганинский район (далее именуются – муниципальные унитарные предприятия).

1.1.1. Аттестация руководителей предприятий проводится комиссией по анализу и оценке деятельности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Курганинский район (далее – комиссия) один раз в три года.

1.1.2. Аттестации не подлежат руководители муниципальных унитарных предприятий, проработавшие в занимаемой должности менее одного года, и беременные женщины.

1.1.3. Руководители предприятий, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, подлежат аттестации не ранее чем через год после выхода на работу.

1.2. Целями аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий являются:

объективная оценка деятельности руководителей муниципальных унитарных предприятий и определение их соответствия занимаемой должности;

оказание содействия в повышении эффективности работы предприятий;
стимулирование профессионального роста руководителей предприятий.

1.3. Для проведения аттестации управление имущественных отношений администрации муниципального образования Курганинский район (далее Управление):

составляет списки руководителей подведомственных предприятий, подлежащих аттестации, и график ее проведения;

готовит необходимые документы (в том числе перечень вопросов для аттестационных тестов) для работы комиссии.

2. Порядок проведения аттестации

2.1. График проведения аттестации утверждается главой муниципального образования Курганинский район и доводится до сведения каждого аттестуемого не позднее чем за месяц до начала аттестации.

В графике указываются:

дата и время проведения аттестации;

дата представления в комиссию необходимых документов.

2.2. Аттестация проводится в форме тестовых испытаний и (или) собеседования.

Форма проведения аттестации определяется комиссией.

2.3. Комиссия:

готовит перечень вопросов для аттестационных тестов;

составляет и утверждает аттестационные тесты;

Количество правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации, не может быть менее двух третей общего их числа.

Перечень вопросов периодически пересматривается.

При собеседовании аттестуемый руководитель предприятия отвечает на вопросы, заданные членами комиссии, с целью оценки уровня его профессиональной подготовки, деловых качеств, потенциальных возможностей, эффективности управления предприятием.

2.4. Тестирование проводится в письменном виде в форме ответов на вопросы аттестационных тестов.

Аттестационные тесты составляются на основе общего перечня вопросов и должны обеспечивать проверку знания руководителем предприятия:

отраслевой специфики предприятия;

правил и норм по охране труда и экологической безопасности;

основ административного, гражданского, трудового, налогового, банковского законодательства;

основ управления предприятиями, финансового аудита и планирования;

основ маркетинга;

основ оценки бизнеса и оценки недвижимости.

Аттестационный тест должен содержать не менее 50 вопросов.

3. Результаты аттестации

3.1. В результате аттестации руководителю предприятия дается одна из следующих оценок:

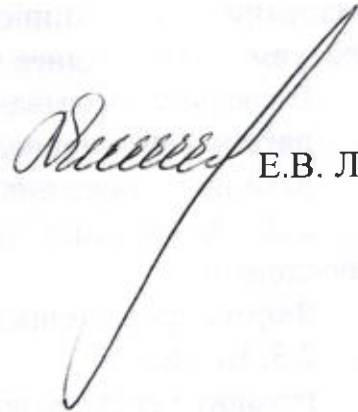
соответствует занимаемой должности;

не соответствует занимаемой должности.

3.2. Уведомление о результатах аттестации выдается руководителю предприятия либо высылается по почте (заказным письмом) не позднее 5 дней с

даты прохождения аттестации. Выписка из протокола аттестационной комиссии приобщается к личному делу руководителя предприятия.

Начальник управления имущественных
отношений администрации муниципального
образования Курганинский район



Е.В. Лукьяненко