



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕШКИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 13.11.2025

№ АМО-П-612

**О СОЗДАНИИ БАЛАНСОВОЙ КОМИССИИ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ
АЛЕШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ХЕРСОНСКОЙ
ОБЛАСТИ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ, БЮДЖЕТНЫХ, УНИТАРНЫХ
ПРЕДПРИЯТИЙ И УЧРЕЖДЕНИЙ**

В соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Алешкинского муниципального округа, в целях повышения эффективности деятельности муниципальных казенных, бюджетных, унитарных предприятий и учреждений, обеспечения проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности, усиления ответственности руководителей за финансовое состояние и обеспечение эффективного использования муниципального имущества, администрация Алешкинского муниципального округа Херсонской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать балансовую комиссию при администрации Алешкинского муниципального округа Херсонской области по контролю за деятельностью муниципальных казенных, бюджетных, унитарных предприятий и учреждений, утвердить ее состав согласно приложению 1.
2. Утвердить Положение о балансовой комиссии при администрации Алешкинского муниципального округа Херсонской области по контролю за деятельностью муниципальных казенных, бюджетных, унитарных предприятий и учреждений, утвердить ее состав согласно приложению 2.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Алешкинского муниципального округа

Херсонской области Степанову Наталью Владимировну.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Врио главы



А.И. Крузе

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Алешкинского муниципального
округа Херсонской области
от 13.11.2025 №АМО-П-612

ПОЛОЖЕНИЕ

О балансовой комиссии при администрации Алешкинского муниципального округа Херсонской области по контролю за деятельностью муниципальных казенных, бюджетных, унитарных предприятий и учреждений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы балансовой комиссии при администрации Алешкинского муниципального округа Херсонской области по контролю за деятельностью муниципальных казенных, бюджетных, унитарных предприятий и учреждений, отнесенных к ведению администрации (далее – комиссия, предприятие или учреждение).

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом при администрации Алешкинского муниципального округа Херсонской области, создаваемым с целью осуществления контроля за результатами финансово-хозяйственной деятельности предприятий и учреждений, а также повышения эффективности управления и распоряжения муниципальным имуществом, принятия экономически обоснованных решений в области управления предприятиями и учреждениями.

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Херсонской области, Уставом Алешкинского муниципального округа Херсонской области, а также настоящим Положением.

2. Цели и задачи комиссии

2.1. Основными целями комиссии являются контроль за деятельностью предприятий и учреждений, повышение эффективности управления и

распоряжение имуществом Алешкинского муниципального округа Херсонской области.

2.2. Основными задачами комиссии являются:

2.2.1. рассмотрение и оценка результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятий и учреждений, в том числе по результатам проверок различными органами контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.2.2. определение степени выполнения планов финансово-хозяйственной деятельности и платежеспособности предприятий и учреждений;

2.2.3. разработка мер по обеспечению своевременного и полного поступления обязательных платежей в бюджет Алешкинского муниципального округа Херсонской области;

2.2.4. оценка соблюдения руководителями предприятий и учреждений требований законодательства Российской Федерации;

2.2.5. рассмотрение вопросов перспективного развития предприятий и учреждений;

2.2.6. разработка рекомендаций по предупреждению негативных ситуаций и повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности предприятий и учреждений, в том числе по рациональному использованию бюджетных средств, повышению эффективности использования муниципального имущества;

2.2.7. совершенствование системы управления организациями в целях повышения эффективности их деятельности.

3. Права комиссии

3.1. Комиссия в соответствии с целями и задачами имеет право:

3.1.1. запрашивать у руководителей предприятий и учреждений документы и материалы, необходимые для получения всесторонней и достоверной информации о деятельности предприятий и учреждений;

3.1.2. устанавливать для руководителей предприятий, учреждений сроки представления необходимых документов, материалов и информации;

3.1.3. заслушивать на своих заседаниях доклады (отчеты) руководителей (заместителей руководителей) предприятий по итогам финансово-хозяйственной деятельности за отчетный период;

3.1.4. создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов;

3.1.5. производить оценку результатов деятельности предприятий и учреждений, указывать на допущенные в ходе финансово-хозяйственной деятельности нарушения, давать рекомендации по устранению выявленных нарушений и контролировать ход реализации выполнения рекомендаций комиссии;

3.1.6. вносить предложения о применении мер административного воздействия в отношении руководителей предприятий, учреждений;

3.1.7. вносить в установленном порядке предложения по реорганизации, ликвидации предприятий, учреждений.

3.2. Требования комиссии в части сроков, объемов, порядка оформления и представления необходимых документов являются обязательными для исполнения руководителями предприятий и учреждений. Руководитель предприятия (учреждения) несет персональную ответственность за представление информации и ее достоверность.

3.3. Решения, принимаемые комиссией, обязательны для исполнения.

4. Порядок работы комиссии

4.1. График работы комиссии утверждается председателем комиссии или первым заместителем председателя комиссии и доводится секретарем комиссии до всех заместителей председателя комиссии, членов комиссии и руководителей организаций.

4.2. Основной формой работы комиссии являются заседания.

4.3. Председатель комиссии осуществляет общее руководство ее деятельностью и председательствует на заседаниях комиссии. В отсутствие председателя комиссии обязанности председателя исполняет его заместитель.

4.4. Председатель комиссии и первый заместитель председателя комиссии осуществляют руководство деятельностью комиссии, включая распределение обязанностей между заместителями председателя комиссии и членами комиссии, и утверждение перечня организаций, результаты работы которых рассматриваются на заседаниях комиссии, а также осуществляют контроль за исполнением решений комиссии.

По решению председателя комиссии или заместителя председателя комиссии в работе комиссии могут принимать участие иные лица.

4.5. Члены комиссии рассматривают представленные организациями документы, готовят предложения по оценке работы руководства, а также по

оценке результатов финансово-хозяйственной деятельности и эффективности использования имущества организаций.

4.6. Секретарь комиссии выполняет следующие функции:

- составляет проект повестки заседания комиссии;
- информирует о заседании комиссии;
- ведет протокол заседания комиссии;
- оформляет решения комиссии;
- направляет выписки из протокола членам комиссии и представителю организации.

4.7. Заседания комиссии проводятся по решению председателя комиссии по мере необходимости. Заседание комиссии может проводиться с использованием технических средств видео-конференц-связи.

4.8. Комиссия самостоятельно определяет порядок и организацию своей работы.

4.9. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует две трети от установленного числа членов комиссии.

4.10. Балансовая комиссия принимает решения по рассматриваемым вопросам, открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих. При равенстве голосов правом решающего голоса обладает председательствующий на заседании комиссии.

4.11. Решение балансовой комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя и секретарем балансовой комиссии.

В протоколе в краткой форме отражаются имеющиеся недостатки и упущения в деятельности предприятий, а также рекомендации по повышению эффективности использования муниципального имущества, производственно-хозяйственной и финансовой деятельности предприятий, совершенствованию форм и методов управления. Также отмечаются положительные стороны деятельности предприятий.

4.12. Комиссия осуществляет контроль за реализацией принятых решений, а также оценивает результаты их выполнения. При необходимости комиссия на своем заседании вправе вынести вопрос о результатах выполнения своего решения на очередное заседание комиссии.

4.13. Неявка руководителей предприятий, учреждений на заседание балансовой комиссии без уважительной причины не препятствует проведению заседания и принятия решения.

4.14. По требованию балансовой комиссии руководители предприятий, учреждений обязаны давать необходимые пояснения в устной или письменной форме.

4.15. Члены комиссии и лица, участвующие в ее заседаниях, обязаны не разглашать ставшую им известной в связи с работой балансовой комиссии информацию, отнесенную к категории информации для служебного пользования.

5. Перечень документов, представляемых предприятиями

5.1. Муниципальные казенные, бюджетные, унитарные предприятия ежеквартально (до 25 числа второго месяца, следующего за отчетным кварталом), а также ежегодно (до 28 апреля года, следующего за отчетным, в электронном виде (в случае необходимости в бумажном) следующие материалы:

- отчет о выполнении планов финансово-хозяйственной деятельности и показателей экономической эффективности деятельности;
- акты проверок налоговых органов, аудиторских организаций, проведенных в текущем отчетном периоде;
- ежеквартальную отчетность предприятия (учреждения) на электронном носителе и копию квартальной бухгалтерской отчетности на бумажном носителе. Квартальная бухгалтерская отчетность на бумажном носителе заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера, а также печатью предприятия (учреждения);
- годовую бухгалтерскую отчетность предприятия (учреждения) на электронном носителе и копию годовой бухгалтерской отчетности на бумажном носителе с отметкой налоговых органов. Годовая бухгалтерская отчетность на бумажном носителе заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера, а также печатью предприятия (учреждения);
- отчет о выполнении протокольных поручений, данных в адрес предприятия (учреждения) на предыдущем заседании балансовой комиссии;
- аналитическую справку, которая содержит объяснение причин невыполнения плановых показателей, сведения о принятых мерах по обеспечению дальнейшего выполнения запланированных показателей;

- анализ дебиторской и кредиторской задолженности, даты, причины возникновения и принимаемые меры по ликвидации;
- перечень имущества, сдаваемого в аренду, с указанием его балансовой стоимости;
- перечень не используемого в хозяйственном обороте имущества, в том числе излишнего, не установленного, законсервированного. Сведения о реализации неиспользуемого имущества, в том числе недвижимого;
- другие запрашиваемые балансовой комиссией документы.