

Российская Федерация



**БРЯНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
ШЕСТОГО СОЗЫВА**

Р Е Ш Е Н И Е

от «25» ноября 2020 г.

№ 263

**Об утверждении Положения о
балансовой комиссии Брянской
городской администрации**

В соответствии с Уставом городского округа город Брянск, Решением Брянского городского Совета народных депутатов от 25.02.2015 № 117 «Об утверждении структуры Брянской городской администрации», в целях повышения эффективности деятельности муниципальных предприятий, бюджетных и автономных учреждений города Брянска, Брянский городской Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о балансовой комиссии Брянской городской администрации.
2. Признать утратившими силу:

- Решение Брянского городского Совета народных депутатов от 23.12.2011 № 705 «Об утверждении Положения о балансовой комиссии Брянской городской администрации»;

- Решение Брянского городского Совета народных депутатов от 24.12.2014 № 88 «О внесении изменения в Положение о балансовой комиссии Брянской городской администрации».

3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на комитет по бюджету, финансам и налогам Брянского городского Совета народных депутатов (Тарасов).

Глава города Брянска

М.В. Дбар

УТВЕРЖДЕНО

Решением Брянского городского
Совета народных депутатов

от _____ № _____

П О Л О Ж Е Н И Е
о балансовой комиссии
Брянской городской администрации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные функции и задачи, организацию работы и полномочия балансовой комиссии Брянской городской администрации (далее - Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Брянской области, Уставом городского округа город Брянск, иными нормативными правовыми актами города Брянска и настоящим Положением.

1.3. Комиссия является коллегиальным органом, создаваемым при Брянской городской администрации с целью повышения ответственности руководителей муниципальных предприятий, бюджетных и автономных учреждений города Брянска (далее – муниципальные предприятия, учреждения) за результаты их хозяйственной деятельности, финансовое состояние, сохранность и эффективное использование муниципального имущества; выработки согласованных действий при определении стратегии в отношении муниципальных предприятий, учреждений.

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Выявление причин, ведущих к снижению результатов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий, учреждений.

2.1.2. Анализ работы по сохранности, целевому и эффективному использованию муниципального имущества муниципальных предприятий, учреждений, по выполнению договорных обязательств муниципальных предприятий, учреждений.

2.2. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

2.2.1. Рассматривает на своих заседаниях результаты финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий, учреждений и перспектив их развития.

2.2.2. Рассматривает на своих заседаниях программы деятельности муниципальных предприятий и планы финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений.

2.2.3. Осуществляет оценку эффективности финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий, учреждений.

2.2.4. Осуществляет оценку эффективности использования муниципального имущества муниципальными предприятиями, учреждениями.

2.2.5. Осуществляет оценку мер, принимаемых руководителями муниципальных предприятий, учреждений, по обеспечению эффективности деятельности.

2.2.6. Осуществляет разработку рекомендаций, направленных на повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий, учреждений.

2.2.7. Осуществляет контроль за выполнением рекомендаций, направленных на повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий, учреждений.

2.2.8. Осуществляет разработку рекомендаций в части изменения норматива по перечислению части прибыли муниципальных предприятий, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей и подлежащей перечислению в бюджет города Брянска.

3. Права и обязанности Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

3.1.1. Заслушивать на своих заседаниях доклады руководителей муниципальных предприятий, учреждений по вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии, получать необходимые пояснения.

3.1.2. Заслушивать содоклады руководителей отраслевых (функциональных) органов Брянской городской администрации, осуществляющих функции контроля за деятельностью муниципальных

предприятий, учреждений по вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии, получать необходимые пояснения.

3.1.3. Заслушивать содоклады представителей комитета по экономике Брянской городской администрации по вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии, получать необходимые пояснения.

3.1.4. Заслушивать содоклады представителей Управления имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации по оценке эффективности использования муниципального имущества муниципальными предприятиями, учреждениями, получать необходимые пояснения.

3.1.5. Запрашивать в установленном порядке у руководителей муниципальных предприятий, учреждений данные бухгалтерского и налогового учета и отчетности муниципальных предприятий, учреждений, а также материалы, необходимые для получения всесторонней и достоверной информации о деятельности муниципальных предприятий, учреждений.

3.1.6. Запрашивать в установленном порядке у руководителей отраслевых (функциональных) органов Брянской городской администрации материалы, определенные пунктами 4.8.2 – 4.8.4 раздела 4 настоящего Положения, для рассмотрения на заседаниях Комиссии в соответствии с утвержденным графиком работы Комиссии.

3.1.7. Знакомиться с результатами аудиторских проверок муниципальных предприятий.

3.1.8. Знакомиться с результатами проверок муниципальных предприятий, учреждений, проводимых контрольно-надзорными органами, запрашивать отчеты руководителей муниципальных предприятий, учреждений об устранении выявленных нарушений.

3.1.9. Рассматривать предложения руководителей отраслевых (функциональных) органов Брянской городской администрации по повышению эффективности деятельности муниципальных предприятий, учреждений.

3.1.10. Разрабатывать предложения и рекомендации, направленные на улучшение финансово-экономических результатов муниципальных предприятий, учреждений, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.1.11. Рекомендовать Главе городской администрации создавать рабочие группы по проверке финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий, учреждений.

3.1.12. Рассматривать предложения о целесообразности дальнейшей деятельности муниципальных предприятий, учреждений либо их реорганизации.

3.1.13. Обращаться к Главе городской администрации по вопросам привлечения к ответственности руководителей муниципальных предприятий, учреждений и отраслевых (функциональных) органов Брянской городской администрации в случае невыполнения принятых Комиссией решений.

3.2. Комиссия обязана:

3.2.1. Не разглашать сведения, имеющие конфиденциальный характер.

3.2.2. Оформлять решения Комиссии протоколами.

3.2.3. Осуществлять свою работу в соответствии с действующим законодательством.

4. Порядок формирования и организации работы Комиссии

4.1. Численный и персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Брянской городской администрации. В состав комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

4.2. Председателем Комиссии является первый заместитель Главы городской администрации.

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- принимает решение о форме проведения заседания Комиссии (очное заседание или путем заочного голосования);
- утверждает графики работы Комиссии;
- назначает даты заседаний Комиссии;
- утверждает повестки дня заседаний Комиссии;
- открывает и проводит заседания Комиссии;
- участвует в голосовании по рассматриваемым вопросам;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- подписывает ежегодный отчет о работе Комиссии, направляемый Главе городской администрации.

4.3. Заместителем председателя Комиссии является председатель комитета по экономике Брянской городской администрации.

Заместитель председателя Комиссии:

- исполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия;
- участвует в голосовании по рассматриваемым вопросам;
- выполняет поручения председателя Комиссии в рамках полномочий Комиссии.

4.4. Секретарем Комиссии является главный специалист отдела муниципальной экономики комитета по экономике Брянской городской администрации.

Секретарь Комиссии:

- формирует графики работы Комиссии;
- составляет повестки дня заседаний Комиссии;
- приглашает участников заседаний Комиссии;
- обеспечивает информационными материалами членов Комиссии;
- участвует в голосовании по рассматриваемым вопросам;
- ведет протоколы заседаний Комиссии, оформляет их и направляет членам комиссии по принадлежности в соответствии с решением;

- осуществляет контроль за исполнением принятых решений заседаний Комиссии;

- формирует ежегодный отчет о работе Комиссии и после подписания его председателем Комиссии направляет Главе городской администрации.

4.5. Членами комиссии являются:

4.5.1. Депутаты Брянского городского Совета народных депутатов - представители комитетов по бюджету, финансам и налогам, по муниципальной собственности и сфере обслуживания, по городскому хозяйству, связи и транспорту.

4.5.2. Руководители отраслевых (функциональных) органов Брянской городской администрации и (или) их представители.

Члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии;
- рассматривают по существу вопросы, включенные в повестку дня заседания Комиссии;

- вносят предложения по существу рассматриваемых на заседаниях Комиссии вопросов;

- участвуют в голосовании по всем вопросам, вынесенным на голосование.

4.6. На заседания Комиссии могут приглашаться:

- заместители Главы городской администрации, руководитель аппарата Брянской городской администрации, в компетенцию которых входят вопросы, рассматриваемые на заседании Комиссии;

- руководители, их заместители, главные бухгалтеры муниципальных предприятий, учреждений, деятельность которых рассматривается на заседании Комиссии.

4.7. Не позднее 5 рабочих дней после утверждения графика проведения заседаний Комиссии секретарь Комиссии направляет утвержденный график работы Комиссии всем членам Комиссии.

4.8. Для рассмотрения на заседании Комиссии секретарь Комиссии запрашивает следующие материалы:

4.8.1. У руководителей муниципальных предприятий, учреждений, Центров бухгалтерского учета и сопровождения хозяйственной деятельности по районам города Брянска:

- доклад руководителя о финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия, учреждения;

- показатели финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия, учреждения и пояснительную записку к ним за рассматриваемый период;

- предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия, учреждения;

- аналитическую информацию по существу рассматриваемых вопросов на заседании Комиссии.

4.8.2. У руководителя Управления имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации:

- анализ состояния, сохранности и использования муниципального имущества муниципального предприятия, учреждения;
- оценку эффективности использования муниципального имущества муниципальным предприятием, учреждением;
- предложения по повышению эффективности использования муниципального имущества муниципального предприятия, учреждения.

4.8.3. У руководителей отраслевых (функциональных) органов Брянской городской администрации, осуществляющих функции контроля за деятельностью муниципальных предприятий, учреждений:

- оценку деятельности муниципального предприятия, учреждения;
- предложения по повышению эффективности деятельности муниципального предприятия, учреждения.

4.8.4. У руководителя финансового управления Брянской городской администрации:

- сведения о бюджетных обязательствах по главным распорядителям средств бюджета города Брянска – получателям бюджетных средств в отношении рассматриваемого на Комиссии муниципального предприятия, учреждения (по отрасли).

4.9. Материалы, указанные в пункте 4.8.1 раздела 4 настоящего Положения, представляются секретарю Комиссии за 10 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии на бумажных и (или) электронных носителях.

4.10. Материалы, указанные в пунктах 4.8.2 – 4.8.4 раздела 4 настоящего Положения, представляются секретарю Комиссии за 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии на бумажных и (или) электронных носителях.

4.11. Копии материалов, указанные в пунктах 4.8.1 – 4.8.4 раздела 4 настоящего Положения, представленные секретарю Комиссии, передаются в комитет по экономике Брянской городской администрации для анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия, учреждения и подготовки предложений по повышению эффективности деятельности муниципального предприятия, учреждения.

4.12. Материалы (таблицы, пояснительные записки), подготовленные комитетом по экономике Брянской городской администрации, представляются секретарю Комиссии за 2 рабочих дня до проведения заседания Комиссии.

4.13. Секретарь Комиссии формирует материалы и направляет их председателю Комиссии, его заместителю и членам Комиссии для рассмотрения на заседании Комиссии.

4.13.1. Председателю Комиссии и его заместителю:

- повестка дня заседания Комиссии;
- список приглашенных на заседание Комиссии;
- материалы, указанные в пунктах 4.8.1 – 4.8.4, 4.12 раздела 4 настоящего Положения;

- иные материалы (таблицы, информации, заключения, результаты проверок, проводимых контрольно-надзорными органами) по существу рассматриваемых вопросов, поступившие на Комиссию.

4.13.2. Членам комиссии:

- повестка дня заседания Комиссии;
- показатели финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия, учреждения, рассматриваемого на заседании Комиссии;
- иные материалы (таблицы, информации, заключения, результаты проверок, проводимых контрольно-надзорными органами) по существу рассматриваемых вопросов, поступившие на Комиссию.

4.14. Руководители муниципальных предприятий, учреждений, а также отраслевых (функциональных) органов Брянской городской администрации несут ответственность за полноту, достоверность информации и своевременность ее предоставления для рассмотрения на заседании Комиссии.

4.15. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц, в соответствии с графиком, утверждаемым председателем Комиссии.

4.16. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного числа ее членов.

4.17. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов - голос председателя Комиссии является решающим.

4.18. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания. Протокол заседания подписывается председателем Комиссии или его заместителем, проводившим данное заседание, и секретарем Комиссии.

4.19. Копия протокола заседания Комиссии направляется всем членам Комиссии. Выписки из протокола направляются всем заинтересованным лицам, участвующим в реализации решения Комиссии.

4.20. Комиссия вправе принимать решения путем заочного голосования.

Проведение заседания Комиссии путем заочного голосования может распространяться только на случаи возникновения чрезвычайных ситуаций, введения режима повышенной готовности, введения ограничительных мер в период эпидемии или пандемии. Во всех остальных случаях обязательна очная форма проведения заседаний Комиссии.

При проведении заседания путем заочного голосования секретарь Комиссии направляет членам Комиссии информационные материалы (таблицы, пояснительные записки) по существу рассматриваемых вопросов согласно повестке дня с приложением проекта протокола заочного голосования.

В течение 2 рабочих дней члены Комиссии рассматривают информационные материалы, представленные секретарем Комиссии, и уведомляют в письменном виде секретаря Комиссии (в электронном и

(или) на бумажном носителе) о принятом решении по существу рассматриваемых вопросов.

При проведении заочного голосования решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа членов Комиссии.

На основе полученных уведомлений от членов Комиссии о заочном голосовании секретарь Комиссии оформляет решение заседания Комиссии протоколом заочного голосования, который подписывается председателем Комиссии или его заместителем, в случае отсутствия председателя, и секретарем Комиссии.

4.21. Решения, принимаемые Комиссией, носят рекомендательный характер.

4.22. Руководители муниципальных предприятий, учреждений, а также отраслевых (функциональных) органов Брянской городской администрации в указанные в протоколе сроки предоставляют секретарю Комиссии информацию о принятых мерах по выполнению решений комиссии.

4.23. Контроль за исполнением принятых решений Комиссии возлагается на секретаря Комиссии.

4.24. Секретарь Комиссии ежегодно формирует отчет о работе Комиссии, который рассматривается на заседании Комиссии и после его подписания председателем Комиссии направляется Главе городской администрации.