



АДМИНИСТРАЦИЯ ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 января 2026 года № 35

пгт. Шаля

О балансовой комиссии администрации Шалинского муниципального округа по рассмотрению финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий

В соответствии Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти", Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ "О государственных и муниципальных предприятиях", Уставом Шалинского муниципального округа Свердловской области, администрация Шалинского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о балансовой комиссии администрации Шалинского муниципального округа по рассмотрению финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий (прилагается).
2. Утвердить состав балансовой комиссии администрации Шалинского муниципального округа по рассмотрению финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий (прилагается).
3. Признать утратившим силу постановление администрации Шалинского городского округа от 27.09.2023 № 467 "Об утверждении положения о балансовой комиссии администрации Шалинского городского округа".
4. Настоящее постановление опубликовать в газете "Шалинский вестник" и разместить на официальном сайте Шалинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Шалинского
муниципального округа

А.П. Богатырев

Утверждено
постановлением администрации
Шалинского муниципального округа
от 30 января 2026 г. № 35

**Положение о балансовой комиссии администрации
Шалинского муниципального округа по рассмотрению финансово-
хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий**

Глава 1. Общие положения

1. Балансовая комиссия администрации Шалинского муниципального округа (далее - комиссия) - постоянно действующий коллегиальный орган администрации Шалинского муниципального округа, созданный в целях:
 - 1) обеспечения принятия экономически обоснованных решений по вопросам управления следующими муниципальными унитарными предприятиями: муниципальное унитарное предприятие Шалинского муниципального округа "Сылвинское ЖКХ», муниципальное унитарное предприятие Шалинского муниципального округа "Шалинское водохозяйство», (далее - предприятия);
 - 2) усиления контроля над финансово-хозяйственной деятельностью предприятий;
 - 3) повышения эффективности функционирования предприятий.
2. Основные задачи комиссии:
 - 1) определение перспективных направлений развития предприятий;
 - 2) рассмотрение и согласование планов финансово-хозяйственной деятельности предприятий;
 - 3) рассмотрение отчетов о финансово-хозяйственной деятельности предприятий и результатов проверок, проведенных контрольными органами Шалинского муниципального округа;
 - 4) оценка результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятий;
 - 5) контроль выполнения текущих финансовых планов деятельности предприятий;
 - 6) анализ и оценка текущего финансового состояния предприятий.
3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Глава 2. Компетенция комиссии

4. Комиссия имеет право:

- 1) приглашать на заседания и заслушивать руководителей предприятий;
- 2) запрашивать у предприятий бухгалтерскую отчетность и отчеты, сведения о дебиторской и кредиторской задолженности, планы мероприятий по погашению задолженности предприятий, документы об утверждении стратегии развития предприятия, другие документы;
- 3) ежемесячно получать управленческую отчетность по согласованной с предприятиями форме;
- 4) создавать рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов для проведения проверок эффективности управления предприятиями;
- 5) вносить предложения о привлечении к ответственности руководителей предприятий, допустивших неисполнение или ненадлежащее исполнение (частичное исполнение и (или) исполнение с нарушением срока) планов финансово-хозяйственной деятельности предприятий;
- 6) привлекать к своей работе специалистов (функциональных) администрации Шалинского муниципального округа;
- 7) осуществлять контроль за исполнением решений комиссии.

5. Комиссия принимает решения по вопросам:

- 1) оценки результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятий по итогам отчетного периода;
- 2) оценки деятельности руководителей предприятий;
- 3) внесения в администрацию Шалинского муниципального округа предложений:
 - об утверждении и изменениях текущих финансовых планов предприятий;
 - об определении основных отчетных показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятий;
 - о реорганизации или ликвидации предприятий;
 - о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности предприятий и (или) о проведении проверки бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятий;
 - о разработке программы финансового оздоровления предприятий.

Глава 3. Состав комиссии и организация ее работы

6. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Шалинского муниципального округа.

В состав Комиссии включаются: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии и секретарь комиссии.

7. Председатель комиссии:

- 1) утверждает планы работы комиссии;
- 2) утверждает повестку заседания комиссии;
- 3) ведет заседания комиссии;
- 4) подписывает протоколы заседаний комиссии, а также выписки из протоколов;
- 5) организует контроль исполнения решений комиссии;
- 6) руководит деятельностью комиссии;
- 7) распределяет обязанности между членами комиссии.

8. Заместитель председателя комиссии выполняет поручения председателя комиссии, а при его отсутствии исполняет функции председателя комиссии.

9. Секретарь комиссии:

- 1) не позднее чем за три рабочих дня до очередного заседания комиссии готовит повестку ее заседания;
- 2) не позднее чем за три рабочих дня до очередного заседания комиссии информирует членов комиссии и приглашенных лиц о предстоящем заседании и о вопросах, предлагаемых к рассмотрению;
- 3) не позднее чем за три рабочих дня до очередного заседания комиссии обеспечивает рассылку повестки заседания членам комиссии, руководителям предприятий и приглашенным лицам;
- 4) не позднее чем за три рабочих дня до очередного заседания комиссии представляет членам комиссии документы, необходимые для рассмотрения вопросов, включенных в повестку заседания;
- 5) готовит помещение для проведения заседания комиссии;
- 6) регистрирует членов комиссии и лиц, приглашенных на ее заседание;
- 7) ведет протокол заседания комиссии;
- 8) готовит выписки из протокола комиссии;
- 9) формирует отчетность о работе комиссии.

10. В повестке заседания комиссии указываются:

- 1) вопросы, включенные в повестку заседания;
- 2) время, отведенное на рассмотрение вопроса.

11. В адрес предприятия, деятельность которого будет рассматриваться на предстоящем заседании комиссии, направляется повестка, указанная в пункте 10 настоящего Положения, не позднее чем за три рабочих дня до заседания комиссии.

Руководитель предприятия представляет в комиссию не позднее чем за один день до заседания комиссии следующие документы:

- 1) проект доклада руководителя предприятия об итогах деятельности предприятия за отчетный период;
- 2) отчет об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности

- предприятия на текущую дату;
- 4) управленческую отчетность по согласованной с предприятием форме.

Глава 4. Заседания комиссии, порядок принятия решений

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от утвержденного состава членов комиссии.

13. Заседание комиссии начинается с доклада председателя комиссии о порядке рассмотрения вопросов, включенных в повестку заседания комиссии.

По существу вопросов, включенных в повестку заседания комиссии, докладывают руководители предприятий или уполномоченные ими представители, после чего заслушиваются заключения о деятельности предприятия, подготовленные отраслевыми специалистами администрации Шалинского муниципального округа, курирующими деятельность предприятия. После заслушивания доклада и заключений, указанных в настоящем пункте, комиссия приступает к обсуждению рассматриваемого вопроса. По результатам обсуждения комиссия формирует предложения или принимает решение по вопросу, вынесенному на рассмотрение комиссии.

В случае непредставления предприятием документов, указанных в пункте 4, пункта 11 настоящего Положения, рассмотрение вопроса переносится на следующее заседание комиссии.

14. Решение комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов, голос председателя комиссии является решающим. Решения комиссии оформляются протоколом заседания комиссии, который подписывают председатель и секретарь комиссии.

15. Выписки из протокола заседания комиссии оформляются секретарем комиссии в течение пяти рабочих дней после проведения заседания, подписываются председателем комиссии и направляются в адрес специалистов (функциональных) администрации Шалинского муниципального округа, курирующих деятельность предприятия, и предприятия, в отношении которого было принято решение.

Глава 5. Исполнение решений комиссии

16. Секретарь комиссии о принятом решении уведомляет предприятие и специалистов администрации Шалинского муниципального округа, курирующих деятельность предприятия.

17. Решение комиссии является обязательным для исполнения предприятием, в отношении которого оно принято. Предприятие не позднее одного месяца со дня получения решения комиссии представляет в администрацию

Шалинского муниципального округа, сведения об исполнении указанного решения.

Утверждено
постановлением администрации
Шалинского муниципального округа
от 30 января 2026 г. № 35

Состав
балансовой комиссии администрации Шалинского муниципального
округа по рассмотрению итогов финансово – хозяйственной
деятельности муниципальных унитарных предприятий

Богатырев А.П. - глава Шалинского муниципального округа, председатель комиссии

Зайцев А.П. - заместитель главы муниципального округа, заместитель председателя комиссии

Ширяева Е.А. – начальник отдела по управлению имуществом администрации Шалинского муниципального округа, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Колченогов А.В. - председатель Думы Шалинского муниципального округа (по согласованию)

Коньков А.М. - ведущий специалист организационно-правового отдела администрации Шалинского муниципального округа

Лобанов М.И. - начальник финансового управления администрации Шалинского муниципального округа

Плешивых О.А. - главный специалист администрации Шалинского муниципального округа

Шайдурова Н.В. - главный специалист администрации Шалинского муниципального округа

Шмырин В.С. – первый заместитель главы муниципального округа