



**АДМИНИСТРАЦИЯ
НАРО-ФОМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.05.2018 № 1158

г. Наро-Фоминск

Об утверждении Порядков, направленных на повышение эффективности организации финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) и хозяйственных обществ, в которых Наро-Фоминскому городскому округу принадлежит доля, обеспечивающая положительный результат голосования при принятии решения собственников (учредителей)

В целях совершенствования правового регулирования, контроля и координации деятельности муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) (далее – муниципальных предприятий) и хозяйственных обществ, в которых Наро-Фоминскому городскому округу принадлежит доля, обеспечивающая положительный результат голосования при принятии решения собственников (учредителей), в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 28.12.2016 №1005/44 «О мерах повышения эффективности организации финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) и хозяйственных обществ, в которых муниципальному образованию принадлежит доля, обеспечивающая положительный результат голосования при принятии решения собственников (учредителей)», руководствуясь Уставом Наро-Фоминского городского округа Московской области, **постановляю:**

1. Утвердить:

- Порядок назначения и освобождения от занимаемой должности руководителей муниципальных предприятий и хозяйственных обществ, в которых Наро-Фоминскому городскому округу принадлежит доля, обеспечивающая положительный результат голосования при принятии решения собственников (учредителей) (Приложение 1);
- Порядок согласования собственником имущества сделок муниципальных предприятий Наро-Фоминского городского округа (Приложение 2);
- Требования к составу исполнительных органов муниципального предприятия или хозяйственного общества, в которых Наро-Фоминскому городскому округу принадлежит доля, обеспечивающая положительный результат голосования при принятии решения собственников (учредителей) (Приложение 3);
- Положение о балансовой комиссии по рассмотрению итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и хозяйственных обществ, в которых Наро-Фоминскому городскому округу принадлежит доля, обеспечивающая положительный результат голосования при принятии решения собственников (учредителей),

осуществляющих свою деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства (Приложение 4);

- Положение о проведении аттестации руководителей муниципальных предприятий (Приложение 5);

- Правила проведения учредителем финансового анализа деятельности муниципальных предприятий и хозяйственных обществ, при риске введения в отношении их процедуры несостоятельности (банкротства) (Приложение 6);

- График осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью муниципальных предприятий и хозяйственных обществ, в которых Наро-Фоминскому городскому округу принадлежит доля, обеспечивающая положительный результат голосования при принятии решения собственников (учредителей), осуществляющих свою деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства (Приложение 7).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Наро-Фоминского муниципального района от 28.07.2017 № 2441 «Об утверждении Порядков, направленных на повышение эффективности организации финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) и хозяйственных обществ, в которых Наро-Фоминскому муниципальному району принадлежит доля, обеспечивающая положительный результат голосования при принятии решения собственников (учредителей)».

3. Отделу по работе со СМИ и интернет-коммуникациям Управления по информационной политике и рекламе Администрации Наро-Фоминского городского округа (Родина И.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа Борисенко С.В.

**Глава
Наро-Фоминского
городского округа**



Р.Л. Шамнэ

**ПОРЯДОК
НАЗНАЧЕНИЯ И ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ
РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ И ХОЗЯЙСТВЕННЫХ
ОБЩЕСТВ, В КОТОРЫХ НАРО-ФОМИНСКОМУ ГОРОДСКОМУ ОКРУГУ
ПРИНАДЛЕЖИТ ДОЛЯ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ ПОЛОЖИТЕЛЬНЫЙ РЕЗУЛЬТАТ
ГОЛОСОВАНИЯ ПРИ ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЯ СОБСТВЕННИКОВ
(УЧРЕДИТЕЛЕЙ)**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок назначения на должность (освобождения от должности) руководителей (генеральных директоров, директоров) муниципальных предприятий или хозяйственных обществ, в которых Наро-Фоминскому городскому округу принадлежит доля, обеспечивающая положительный результат голосования при принятии решения собственников (учредителей) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Московской области, а также порядок взаимодействия структурных подразделений администрации Наро-Фоминского городского округа при назначении на должность (освобождении от должности) указанных руководителей (далее – Порядок).

**II. Назначение руководителей муниципальных предприятий
или хозяйственных обществ**

2. Отбор претендентов на должность руководителя (генерального директора, директора) муниципального предприятия или хозяйственного общества осуществляется комиссией по подбору кадров (далее – комиссия), состав которой утверждается постановлением Администрации Наро-Фоминского городского округа.

3. Комиссия вырабатывает рекомендации по вопросам назначения на должность руководителей муниципальных предприятий, соответствия их деловых качеств объему и специфике задач по управлению трудовыми коллективами, регулирования трудовых отношений с лицами данной категории работников.

4. После окончания работы, комиссия вносит Главе Наро-Фоминского городского округа предложения по подбору руководителей.

5. После рассмотрения Главой Наро-Фоминского городского округа вышеуказанных предложений Администрацией Наро-Фоминского городского округа (далее – Учредителем) подписывается трудовой договор и издается распоряжение о приеме на работу руководителя муниципального предприятия. При избрании руководителя хозяйственного общества полученные согласования для избрания на должность направляются для рассмотрения и утверждения в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».

6. После издания распоряжения назначенный руководитель приступает к работе со дня, определенного трудовым договором.

III. Изменение трудовых договоров с руководителями

7. До окончания срока действия трудового договора с руководителем муниципального предприятия или хозяйственного общества в него могут вноситься изменения путем составления и подписания дополнительного соглашения к указанному трудовому договору.

Структурное подразделение Учредителя, которое подготавливает дополнительное соглашение, направляет и согласовывает со структурными подразделениями, регулирующими финансовые и имущественные отношения Учредителя.

8. Изменение трудового договора с руководителем муниципального предприятия осуществляется на основании подписанного Учредителем дополнительного соглашения к указанному трудовому договору, после рассмотрения Комиссией.

Изменение трудового договора с руководителем хозяйственного общества осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» с обязательным проведением процедуры рассмотрения изменений Комиссией.

9. При несогласии Комиссии с заключением дополнительного соглашения к трудовому договору с руководителем муниципального предприятия или хозяйственного общества в структурное подразделение, регулирующее кадровые отношения, направляется письмо с указанием причин, препятствующих подписанию указанного дополнительного соглашения.

10. До истечения срока, на который был заключен трудовой договор с руководителем муниципального предприятия или хозяйственного общества, срок действия указанного договора может быть продлен путем заключения дополнительного соглашения к указанному трудовому договору в порядке, предусмотренном пунктами 7 и 8 настоящего Порядка.

11. Общий срок действия трудового договора в совокупности с учетом заключенных к нему дополнительных соглашений не может превышать пяти лет.

IV. Освобождение от занимаемой должности руководителей

12. Руководители муниципальных предприятий освобождаются от занимаемой должности Учредителем.

13. Проект акта Учредителя об освобождении от занимаемой должности руководителя муниципального предприятия готовится структурным подразделением, регулирующим кадровые отношения, и направляется на согласование в Комиссию в порядке, предусмотренном пунктами 3 и 4 настоящего Порядка.

14. К проекту акта Учредителя об освобождении от занимаемой должности руководителя муниципального предприятия прилагаются:

1) обоснование освобождения от занимаемой должности с указанием оснований для прекращения трудового договора, предусмотренных статьями 77 и 278 Трудового кодекса Российской Федерации;

2) документы, подтверждающие выводы, сделанные в обосновании освобождения от занимаемой должности.

15. После принятия Учредителем акта об освобождении от занимаемой должности руководителя муниципального предприятия трудовой договор с указанным лицом расторгается.

16. Руководители хозяйственных обществ освобождаются от занимаемой должности в соответствии с Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» с обязательным проведением согласования в порядке, предусмотренном пунктами 3 и 4 настоящего Порядка.

**ПОРЯДОК
СОГЛАСОВАНИЯ СОБСТВЕННИКОМ ИМУЩЕСТВА
СДЕЛОК МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ
НАРО-ФОМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процедуру согласования сделок муниципальных предприятий Наро-Фоминского городского округа.

2. Под сделками, для совершения которых требуется согласие собственника имущества муниципальных предприятий, понимаются следующие сделки:

по распоряжению недвижимым имуществом, принадлежащим муниципальным предприятиям на праве хозяйственного ведения, включая передачу имущества, находящегося в хозяйственном ведении, во владение и пользование в целях заключения концессионного соглашения;

по распоряжению акциями (вкладом, долей) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества, а также участием муниципальных предприятий в коммерческих и (или) некоммерческих организациях (их объединениях);

связанные с предоставлением муниципальным предприятием займов, поручительств, получением банковских гарантий, иными обременениями (залог, задаток, другие формы обременения), уступкой требований, переводом долга, а также с заключением договоров простого товарищества;

связанные с осуществлением муниципальными предприятиями заимствований (кредиты по договорам с кредитными организациями, размещение облигаций, выдача векселей);

сделки по страхованию, за исключением обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств и обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

крупные сделки, совершаемые муниципальными предприятиями;

сделки, в совершении которых имеется заинтересованность руководителей (генеральных директоров, директоров) муниципальных предприятий;

иные сделки, которые в соответствии с уставами муниципальных предприятий совершаются с предварительного согласия собственника имущества.

3. От имени собственника имущества муниципальных предприятий (далее – Собственник) выступает Администрация Наро-Фоминского городского округа (Учредитель).

4. При рассмотрении вопроса о согласовании крупной сделки признается, что:

1) сделки муниципального предприятия являются взаимосвязанными, если:

сторонами сделок являются одни и те же либо взаимозависимые лица;

сделки имеют однородный предмет, совершены за непродолжительный период времени (квартал);

денежные средства, полученные от сделок, направлены на решение единой задачи либо одна или несколько сделок обеспечивают исполнение одного обязательства.

Могут быть отнесены к взаимосвязанным сделкам сделки, по которым приобретается или отчуждается имущество, связанное единым технологическим процессом, а также сделки, преследующие цели концентрации такого имущества в собственности одного лица;

2) под косвенным отчуждением имущества понимается сделка, сама по себе не направленная на отчуждение определенного имущества, но создающая условия, при которых в силу закона или соответствующего договора возможно отчуждение этого имущества (в том

числе сделки, направленные на обеспечение исполнения обязательств (поручительство, залог, задаток и прочие).

Косвенное отчуждение имущества предполагается также в тех случаях, когда исполнение или неисполнение сделки может повлечь за собой расходование муниципальным предприятием денежных средств в размере, превышающем десять процентов суммы уставного фонда муниципального предприятия или величину, более чем в 50 тысяч раз превышающую установленный федеральным законодательством минимальный размер оплаты труда;

3) сделки, целью которых является получение муниципальным предприятием дохода, при условии, что получение денежных средств не является предметом договора, а является средством оплаты работ (услуг), не подлежат согласованию с Собственником, за исключением случая, предусмотренного пунктом 34 настоящего Порядка.

5. При получении согласия на заключение муниципальным предприятием сделки по результатам торгов в сведениях, представляемых Собственнику, не требуется указание контрагента (стороны) по сделке и окончательной цены сделки.

6. Согласие Собственника считается полученным, если последним одобрены все существенные условия предполагаемой сделки в порядке и с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Порядком.

Согласованные Собственником существенные условия совершения сделки являются окончательными, и какое-либо их изменение или дополнение требует получения отдельного согласия Собственника.

7. В случае если сделка заключается муниципальным предприятием по результатам торгов, то согласие Собственника на участие в торгах либо на проведение торгов является одновременно согласием Собственника на заключение договора (контракта) с победителем торгов либо иным лицом по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Согласие Собственника на участие в торгах распространяется также на привлечение муниципальным предприятием субподрядных организаций по заключенному государственному (муниципальному) контракту, а также гражданско-правовых договоров с бюджетными учреждениями.

8. В случае если предлагаемая к совершению сделка является одновременно сделкой, которая может быть совершена только с предварительного согласия Собственника по нескольким основаниям, указанным в Федеральном законе от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», то согласие Собственника на совершение сделки одновременно является согласием на совершение сделки по всем основаниям.

II. Категории сделок муниципальных предприятий

9. Совершаемые муниципальными предприятиями сделки подразделяются на следующие категории:

- плановые сделки;
- индивидуальные сделки.

10. К плановым сделкам муниципального предприятия относятся сделки, одновременно отвечающие следующим условиям:

сделки включены в ежегодный план финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия (далее – План ФХД) путем указания существенных условий сделок, характеристик товаров, работ, услуг, объемов закупок (заказов) либо предусмотрены положением о планировании деятельности муниципального предприятия, утверждаемом руководителем муниципального предприятия (далее – Положение о планировании деятельности), с указанием предмета сделки;

объемы финансирования сделки учтены в лимитах, утвержденных Планом ФХД.

11. Плановые сделки муниципального предприятия подразделяются на планово-определенные сделки и условно-определенные сделки.

12. К планово-определенным сделкам относятся сделки, в отношении которых все существенные условия определены на дату утверждения Плана ФХД и отражены в соответствующих регистрах Плана ФХД.

13. К условно-определенным сделкам муниципального предприятия относятся: сделки, существенные условия (за исключением предмета сделки) которых не известны на дату утверждения Плана ФХД;

сделки, которые отражены в Положении о планировании деятельности, с указанием предмета сделки.

14. К индивидуальным сделкам муниципального предприятия относятся:

1) сделки, не включенные в ежегодный План ФХД и (или) Положение о планировании деятельности;

2) сделки, связанные с передачей имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципальных предприятий, во владение и (или) пользование в целях исполнения условий концессионного соглашения;

3) сделки, направленные на участие муниципальных предприятий в коммерческих и (или) некоммерческих организациях (их объединениях);

4) сделки, связанные с предоставлением муниципальными предприятиями займов, поручительств, иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также с заключением договоров простого товарищества;

5) сделки, связанные с осуществлением муниципальными предприятиями заимствований (кредиты по договорам с кредитными организациями, размещение облигаций, выдача векселей), за исключением кредитов в форме овердрафт (кредитование счета), получаемых в целях:

покрытия кассовых разрывов, возникающих вследствие неравномерного получения муниципальным предприятием выручки, получаемой при осуществлении деятельности (при условии отражения данных сделок в Положении о планировании деятельности и (или) в Плане ФХД, а также обоснования возникновения причин кассового разрыва и условий возврата заемных средств с указанием источников погашения);

внесения обеспечения при участии в торгах в целях заключения государственного (муниципального) контракта, а также гражданско-правового договора с бюджетным учреждением;

6) сделки, связанные с получением банковских гарантий, за исключением банковских гарантий, для участия в торгах в целях заключения государственного (муниципального) контракта, а также гражданско-правового договора с бюджетным учреждением.

III. Формы и условия согласования Собственником сделок муниципальных предприятий

15. Формы согласования Собственником сделок муниципальных предприятий:

1) ежегодное утверждение Плана ФХД либо согласование сделки муниципального предприятия без представления обосновывающих документов (далее – упрощенный порядок согласования сделки);

2) согласование сделки муниципального предприятия с представлением обосновывающих документов (далее – индивидуальный порядок согласования сделки).

16. Упрощенный порядок согласования сделок применяется только для сделок, относящихся к плановым сделкам муниципального предприятия.

17. Согласование сделок, признаваемых планово-определенными, осуществляется Собственником путем утверждения Плана ФХД. Представление заявки на совершение сделки, проекта договора, технико-экономического обоснования, бухгалтерской отчетности и иных документов не требуется, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 30, 32 настоящего Порядка.

18. Ответственность за достоверность представляемой информации несет руководитель муниципального предприятия.

19. Согласование сделок, признаваемых условно-определенными (за исключением

случая, предусмотренного пунктом 33 настоящего Порядка), осуществляется Собственником после утверждения Плана ФХД путем согласования представляемой муниципальным предприятием заявки (в форме письма, подписанного уполномоченным лицом муниципального предприятия), а также отчета, содержащего основные финансово-экономические показатели по согласуемой сделке:

- указание статьи Плана ФХД, за счет которой осуществляется реализация сделки;
- лимит средств, предусмотренных соответствующей статьей Плана ФХД;
- общую сумму израсходованных средств по данной статье Плана ФХД;
- свободный остаток лимита по данной статье после совершения сделки.

20. Ответственность за достоверность представляемой информации несет руководитель муниципального предприятия.

21. Представление проекта договора, технико-экономического обоснования, бухгалтерской отчетности и иных документов не требуется, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 30, 32 настоящего Порядка.

22. В том случае, если условно-определенная сделка является сделкой, связанной с отчуждением имущества, решение Собственника оформляется в форме распоряжения.

23. В индивидуальном порядке согласовываются сделки, признаваемые индивидуальными сделками.

24. Индивидуальные сделки согласовываются Собственником при наличии положительного заключения структурного подразделения Собственника, в ведомственном подчинении которого находится муниципальное предприятие.

25. В том случае, если индивидуальная сделка является сделкой, связанной с отчуждением имущества, решение Собственника оформляется в форме распоряжения.

26. Отказ в согласовании индивидуальной сделки оформляется в форме письма Собственника с указанием оснований отказа в согласовании индивидуальной сделки с соблюдением условий согласования сделки, предусмотренных пунктом 28 настоящего Порядка.

27. В целях получения согласия на совершение сделки муниципальное предприятие по каждой сделке представляет Собственнику письменную заявку.

Ответственность за достоверность представляемой информации несет руководитель муниципального предприятия.

28. Условиями согласования планово-определенных сделок муниципального предприятия являются:

1) наличие всех существенных условий сделок в соответствующих регистрах Плана ФХД;

2) соответствие предполагаемого результата сделки законодательству Российской Федерации и правовым актам Московской области;

3) соответствие объема и направлений использования средств по сделке видам деятельности, предусмотренным уставом муниципального предприятия, и соответствующим статьям утвержденного Плана ФХД;

4) соответствие предполагаемого результата сделки целям деятельности муниципального предприятия, в том числе отсутствие негативных последствий совершения сделки для эффективности деятельности муниципального предприятия;

5) размер стоимости имущества, вовлекаемого в сделку, не ниже рыночной стоимости такого имущества, подтвержденной положительным экспертным заключением, подготовленным экспертом или экспертами саморегулируемой организации оценщиков в отношении отчета об оценке такого имущества.

29. Условиями согласования условно-определенных и индивидуальных сделок муниципального предприятия являются:

1) представление полного пакета документов, состав которого утверждается Собственником, а также их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и Московской области;

2) подписание заявки муниципального предприятия на согласование сделки надлежащим уполномоченным лицом;

3) соблюдение требований, предусмотренных пунктом 28 настоящего Порядка.

IV. Особенности согласования отдельных видов сделок муниципальных предприятий

30. Сделки по распоряжению недвижимым имуществом, закрепленным за муниципальным предприятием на праве хозяйственного ведения, совершаются с согласия Собственника при представлении обоснования необходимости и (или) целесообразности распоряжения объектом недвижимого имущества, содержащего следующие сведения:

- 1) цели совершения сделки по распоряжению недвижимым имуществом;
- 2) условия конкурса (в случае совершения сделки путем проведения торгов в форме конкурса);
- 3) основания для предоставления во владение и (или) пользование недвижимого имущества без проведения конкурса (аукциона) с представлением документов;
- 4) информация о виде сделки по распоряжению недвижимым имуществом, а также о соответствии сделки предмету, целям и видам деятельности муниципального предприятия, определенным уставом;
- 5) сведения, подтверждающие отсутствие причин, препятствующих совершению сделки, в том числе в связи с невозможностью осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены уставом муниципального предприятия, вследствие совершения сделки;
- 6) условия оплаты и иные существенные условия ее заключения;
- 7) сведения об экономическом эффекте сделки для деятельности муниципального предприятия и направлении использования денежных средств, полученных в результате совершения сделки, с указанием статей Плана ФХД, на которые будут направлены полученные средства.

31. Сделки, предусмотренные пунктом 17 настоящего Порядка, по отчуждению недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным предприятием на праве хозяйственного ведения, совершаются с согласия Собственника при условии совершения сделки муниципальным предприятием путем проведения торгов.

32. В том случае, если имущество, закрепленное за муниципальным предприятием на праве хозяйственного ведения, является объектом концессионного соглашения, муниципальное предприятие участвует на стороне концедента в обязательствах по концессионному соглашению и осуществляет отдельные полномочия концедента наряду с иными лицами, которые могут их осуществлять в соответствии с законодательством о концессиях.

Осуществляемые муниципальным предприятием полномочия концедента, в том числе полномочия по передаче объекта концессионного соглашения и (или) иного передаваемого концедентом концессионеру по концессионному соглашению имущества, определяются концессионным соглашением.

При этом муниципальное предприятие передает концессионеру права владения и пользования имуществом, входящим в состав объекта концессионного соглашения и (или) иного передаваемого концедентом концессионеру по концессионному соглашению имущества, и участвует в подписании соответствующих актов приема-передачи.

33. Сделки, совершаемые муниципальными предприятиями в целях ликвидации последствий явлений стихийного характера (аварии, стихийные бедствия и прочее), не требуют согласия Собственника.

Совершение муниципальными предприятиями сделок, необходимых для ликвидации последствий явлений стихийного характера (аварии, стихийные бедствия и прочее), осуществляется самостоятельно на следующих условиях:

в утверждаемом муниципальным предприятием Положении о планировании деятельности определяются виды сделок, необходимых для ликвидации последствий явлений стихийного характера (аварии, стихийные бедствия и прочее);

в Планах ФХД предусматривается сумма денежных средств, необходимых для

ликвидации последствий явлений стихийного характера (аварии, стихийные бедствия и прочее);

Собственник уведомляется муниципальным предприятием о совершении сделки, необходимой для ликвидации последствий явлений стихийного характера (аварии, стихийные бедствия и прочее), в срок не позднее трех рабочих дней со дня ее совершения. К указанному уведомлению должны прилагаться копия акта обследования аварии или копия документа, составленного муниципальным предприятием, подтверждающего возникновение обстоятельства, на основании которого заключен договор (контракт), и копия заключенного договора (контракта).

34. Сделки, связанные с участием в торгах в целях заключения государственных (муниципальных) контрактов, а также гражданско-правовых договоров с бюджетными учреждениями, включая сделки, направленные на получение кредитов, займов и банковских гарантий, необходимых для внесения обеспечения при участии в торгах в целях заключения государственных (муниципальных) контрактов, а также гражданско-правовых договоров с бюджетными учреждениями, совершаются муниципальным предприятием с согласия Собственника.

V. Компетенция Собственника по согласованию сделок муниципальных предприятий

35. Собственник разрабатывает и утверждает:

- 1) форму заявки на совершение условно-определенных и индивидуальных сделок, а также состав представляемого с заявкой пакета документов;
- 2) методические рекомендации по реализации порядка согласования Собственником сделок муниципальных предприятий.

**ТРЕБОВАНИЯ
К СОСТАВУ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ПРЕДПРИЯТИЯ ИЛИ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОБЩЕСТВА, В КОТОРЫХ
НАРО-ФОМИНСКОМУ ГОРОДСКОМУ ОКРУГУ ПРИНАДЛЕЖИТ ДОЛЯ,
ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ ПОЛОЖИТЕЛЬНЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ГОЛОСОВАНИЯ ПРИ
ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЯ СОБСТВЕННИКОВ (УЧРЕДИТЕЛЕЙ)**

1. К исполнительным органам муниципального предприятия или хозяйственного общества, в которых Наро-Фоминскому городскому округу принадлежит доля, обеспечивающая положительный результат голосования при принятии решения собственников (учредителей), основные параметры квалификации которых устанавливаются настоящими требованиями, являются:

единоличный исполнительный орган;

члены коллегиального исполнительного органа (наблюдательного совета);

руководитель муниципального предприятия (генеральный директор, директор).

2. Общими требованиями к кандидатам на должности исполнительных органов муниципального предприятия или хозяйственного общества, в которых Наро-Фоминскому городскому округу принадлежит доля, обеспечивающая положительный результат голосования при принятии решения собственников (учредителей), относятся:

1) наличие гражданства Российской Федерации или наличие права осуществлять трудовую деятельность на соответствующих должностях на территории Российской Федерации;

2) отсутствие факта признания решением суда недееспособным или ограниченно дееспособным;

3) наличие профильного высшего образования (экономического, юридического, или управленческого образования, или образования по основному направлению деятельности муниципального предприятия или хозяйственного общества);

4) стаж трудовой деятельности на руководящих должностях не менее 5 лет или не менее 7 лет по основному направлению деятельности муниципального предприятия или хозяйственного общества;

5) отсутствие действующих (не включая обжалуемые в настоящее время) запрещений на занятие должностей, предусматривающих руководство муниципальным предприятием или хозяйственным обществом (осуществлять профессиональную деятельность), установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) отсутствие неснятых (непогашенных) судимостей;

7) отсутствие наложенных административных наказаний за факты совершения административного правонарушения в области предпринимательской деятельности, в области финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг.

3. Специальным требованием к кандидатам на должность единоличного исполнительного органа, члена коллегиального исполнительного органа является обладание знаниями и компетенциями по следующим вопросам:

законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность муниципального предприятия или хозяйственного общества;

методические и нормативные акты, касающиеся деятельности муниципального предприятия или хозяйственного общества;

налоговое законодательство;

трудовое законодательство;

профиль, специализация и особенности структуры муниципального предприятия или

хозяйственного общества;

перспективы технического, экономического и социального развития отрасли и муниципального предприятия или хозяйственного общества;

производственные мощности и кадровые ресурсы муниципального предприятия или хозяйственного общества;

технология производства продукции (оказания услуг) муниципального предприятия или хозяйственного общества;

конъюнктура рынка;

правила и нормы охраны труда;

управление экономикой и финансами муниципального предприятия или хозяйственного общества;

организация производства и труда;

рыночные методы хозяйствования и управления муниципальным предприятием или хозяйственным обществом;

система экономических индикаторов, позволяющих муниципальному предприятию или хозяйственному обществу определять свое положение на рынке и разрабатывать программы выхода на новые рынки сбыта;

научно-технические достижения и передовой опыт в соответствующей отрасли;

порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров;

порядок составления и согласования бизнес-планов производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности муниципального предприятия или хозяйственного общества;

порядок разработки и заключения отраслевых тарифных соглашений, коллективных договоров и регулирования социально-трудовых отношений (при осуществлении муниципальным предприятием или хозяйственным обществом соответствующей деятельности).

4. Специальными требованиями к кандидатам на должность главного бухгалтера являются:

1) отсутствие факта близкого родства или свойства (родители, супруги, братья, сестры, дети, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с работником, осуществляющим полномочия единоличного исполнительного органа, или членом коллективного органа управления, или руководителем муниципального предприятия или хозяйственного общества;

2) соответствие требованиям части 4 статьи 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

3) обладание знаниями и компетенциями по следующим вопросам:

налоговое законодательство;

законодательство в сфере бухгалтерского учета.

ПОЛОЖЕНИЕ
О БАЛАНСОВОЙ КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ИТОГОВ
ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ПРЕДПРИЯТИЙ И ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОБЩЕСТВ,
В КОТОРЫХ НАРО-ФОМИНСКОМУ ГОРОДСКОМУ ОКРУГУ ПРИНАДЛЕЖИТ
ДОЛЯ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ ПОЛОЖИТЕЛЬНЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ГОЛОСОВАНИЯ
ПРИ ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЯ СОБСТВЕННИКОВ (УЧРЕДИТЕЛЕЙ),
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ СВОЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ✓
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА

I. Общие положения

1. Настоящее положение определяет полномочия и порядок работы балансовой комиссии по рассмотрению итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и хозяйственных обществ, в которых Наро-Фоминскому городскому округу принадлежит доля, обеспечивающая положительный результат голосования при принятии решения собственников (учредителей), осуществляющих свою деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства (далее – балансовая комиссия).

2. Балансовая комиссия является органом по контролю за результатами финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и хозяйственных обществ, в которых Наро-Фоминскому городскому округу принадлежит доля, обеспечивающая положительный результат голосования при принятии решения собственников (учредителей), осуществляющих свою деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства (далее – муниципальные предприятия и хозяйственные общества), а также по контролю за эффективностью использования, управления и распоряжения закрепленным имуществом, акциями и долями в уставных капиталах хозяйственных обществ.

3. Балансовая комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, а также настоящим Положением.

II. Основные задачи и функции балансовой комиссии

4. Основными задачами балансовой комиссии являются:
рассмотрение и утверждение планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и установление им муниципального задания по отчислению чистой прибыли;

оценка результатов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и хозяйственных обществ, вынесение рекомендаций по перспективам их развития;

рассмотрение и утверждение итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и хозяйственных обществ за отчетный период;

выработка предложений по совершенствованию управления муниципальным предприятием или хозяйственным обществом;

оценка эффективности использования имущественного комплекса муниципальных предприятий и хозяйственных обществ;

оценка мер, принимаемых руководством, по повышению эффективности работы муниципального предприятия или хозяйственного общества.

5. Балансовая комиссия для решения стоящих перед ней задач:

заслушивает отчеты и доклады руководителя муниципальных предприятий и

хозяйственных обществ о финансово-хозяйственной деятельности организаций, производит их оценку и вырабатывает предложения по совершенствованию управления ими;

выносит рекомендации руководству муниципальных предприятий и хозяйственных обществ по устранению нарушений в деятельности и осуществляет контроль за их выполнением;

готовит для утверждения предложения о целесообразности дальнейшей деятельности муниципальных предприятий и хозяйственных обществ или об их реорганизации, приватизации, ликвидации;

рассматривает возможность изъятия имущества (части имущества) у муниципальных предприятий;

выносит рекомендации по назначению на должность и освобождению от занимаемой должности руководителей муниципальных предприятий и хозяйственных обществ;

по результатам рассмотрения представленных отчетов, докладов руководителей муниципальных предприятий и хозяйственных обществ вносит предложения о соответствии руководителя занимаемой должности и дальнейшем исполнении обязанностей.

III. Права балансовой комиссии

6. Балансовая комиссия имеет право:

рассматривать учредительные документы, данные бухгалтерского и статистического учета и отчетности, аудиторских проверок и иные документы муниципальных предприятий и хозяйственных обществ;

получать информацию по результатам проверок муниципальных предприятий и хозяйственных обществ, отчеты руководителей об устранении выявленных нарушений и по исполнению принятых балансовой комиссией решений;

заслушивать на заседаниях балансовой комиссии отчеты руководителей, бухгалтеров и специалистов муниципальных предприятий и хозяйственных обществ по итогам осуществления ими финансово-хозяйственной деятельности за отчетный период;

производить оценку результатов деятельности муниципальных предприятий и хозяйственных обществ за отчетный период, указывать на допущенные нарушения финансово-хозяйственной деятельности, давать рекомендации по устранению выявленных нарушений и контролировать ход реализации выполнения решений балансовой комиссии;

вносить предложения руководителям муниципальных предприятий и хозяйственных обществ по решению кадровых вопросов в отношении его заместителей и главного бухгалтера, чья деятельность по соответствующему направлению признана неудовлетворительной;

привлекать к работе балансовой комиссии экспертов, аудиторские и иные специализированные организации.

IV. Организация работы балансовой комиссии

7. Состав балансовой комиссии утверждается постановлением Администрации Наро-Фоминского городского округа.

8. Заседания балансовой комиссии созываются председателем и проводятся ежеквартально.

9. План работы балансовой комиссии, а также изменения и дополнения к нему утверждаются актами администрации Наро-Фоминского городского округа (далее – Учредитель).

10. Заседание балансовой комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины всех членов комиссии. Решение балансовой комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии, в случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

11. Повестка дня, место, дата и время проведения заседания балансовой комиссии определяются председателем комиссии.

12. Материалы для рассмотрения балансовой комиссией представляются муниципальными предприятиями и хозяйственными обществами Учредителю не позднее чем за две недели до заседания балансовой комиссии в количестве 4 экземпляров.

13. Председатель балансовой комиссии осуществляет организацию и руководство деятельностью комиссии, председательствует на ее заседаниях и организует контроль за исполнением возложенных на балансовую комиссию задач.

14. Заместитель председателя балансовой комиссии в отсутствие председателя организует и проводит заседание балансовой комиссии.

15. Члены балансовой комиссии участвуют в заседаниях балансовой комиссии, обсуждении и решении всех вопросов, входящих в компетенцию балансовой комиссии, вносят предложения по существу рассматриваемых на балансовой комиссии вопросов и направляют все необходимые документы и материалы ответственному секретарю балансовой комиссии.

16. Ответственный секретарь балансовой комиссии:
обеспечивает подготовку заседаний балансовой комиссии;
направляет соответствующие уведомления о времени проведения и повестке дня заседания, обеспечивает созыв членов балансовой комиссии;
представляет членам балансовой комиссии материалы для заседания комиссии;
оформляет протоколы заседаний балансовой комиссии;
обеспечивает хранение протоколов заседаний балансовой комиссии и иных материалов деятельности комиссии;
знакомит членов балансовой комиссии, а также иных заинтересованных лиц по указанию председателя балансовой комиссии с материалами, связанными с деятельностью комиссии.

V. Документальное оформление решений балансовой комиссии и контроль за их выполнением

17. Делопроизводство балансовой комиссии осуществляет ответственный секретарь комиссии.

18. Решение балансовой комиссии оформляется протоколом в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания балансовой комиссии. Протокол подписывается председателем балансовой комиссии или его заместителем, ведущим данное заседание, и ответственным секретарем балансовой комиссии.

19. Результаты работы балансовой комиссии и предложения представляются руководителю Учредителя на рассмотрение в 10-дневный срок со дня заседания.

20. Копия протокола заседания балансовой комиссии направляется всем заинтересованным сторонам.

21. Решения, принимаемые балансовой комиссией, обязательны для выполнения муниципальными предприятиями и хозяйственными обществами.

22. Председатель балансовой комиссии вправе назначить внеочередное заседание балансовой комиссии по итогам выполнения ранее принятых комиссией решений.

VI. Требования к предоставлению материалов на заседание балансовой комиссии по рассмотрению итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и хозяйственных обществ

23. Информация о муниципальном предприятии или хозяйственном обществе: наименование, юридический и фактический адреса, дата образования, каким нормативным документом образовано, данные по руководителю и главному бухгалтеру (дата поступления на работу, образование, наименование учебного заведения).

24. Доклад руководителя муниципального предприятия или хозяйственного общества о финансово-экономической деятельности за отчетный период.

25. Отчет о выполнении протокольных поручений, данных в адрес муниципального

предприятия или хозяйственного общества на предыдущем заседании балансовой комиссии по рассмотрению ее деятельности, подписанный руководителем муниципального предприятия или хозяйственного общества.

26. Ежеквартальная бухгалтерская, налоговая отчетность муниципального предприятия или хозяйственного общества на электронном носителе и на бумажном носителе. Квартальная бухгалтерская, налоговая и бюджетная отчетность на бумажном носителе заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера, а также печатью муниципального предприятия или хозяйственного общества.

27. Финансовый план на текущий год.

28. Акты проверок контрольных органов, в том числе налоговых органов, Контрольно-счетной палаты Московской области, органов исполнительной власти Московской области, аудиторских организаций, проведенных в текущем отчетном периоде.

29. Муниципальные предприятия предоставляют копию платежного поручения о перечислении части чистой прибыли за пользование муниципальным имуществом в отчетном периоде.

30. Отчет муниципального предприятия об исполнении плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности за отчетный период.

31. Для рассмотрения результатов деятельности организации по итогам года представляется годовой отчет муниципального предприятия или хозяйственного общества, включающий:

пояснительную записку;

годовую бухгалтерскую, налоговую отчетность муниципального предприятия или хозяйственного общества на электронном носителе на бумажном носителе с отметкой налоговых органов. Годовая бухгалтерская, налоговая на бумажном носителе заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера, а также печатью муниципального предприятия или хозяйственного общества;

дополнительные показатели финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия и хозяйственного общества по форме, утвержденной настоящим постановлением.

32. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности, дата, причины возникновения и принимаемые меры по ликвидации задолженности, динамика изменения суммы задолженности за последние два года.

33. Расшифровка доходов в разрезе видов деятельности и услуг, расходов по видам деятельности и статьям затрат. Анализ фактической себестоимости в разрезе услуг с пояснением причин отклонений.

34. Анализ заработной платы и среднесписочной численности по категориям работников (руководитель, главный бухгалтер, ИТР, специалисты, служащие, рабочие).

35. Показатели эффективности использования основных средств (начисление амортизационных отчислений, процент износа основных средств).

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ

I. Общие положения

1. Настоящее положение устанавливает порядок проведения аттестации руководителей муниципальных предприятий Наро-Фоминского городского округа (далее – Положение).
2. Согласно настоящему Положению аттестации подлежат:
руководители муниципальных предприятий Наро-Фоминского городского округа;
кандидаты на должности руководителей муниципальных предприятий (далее – кандидаты).
3. Аттестация руководителей проводится в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям.
4. Руководители муниципальных предприятий, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, подлежат аттестации не ранее чем через год после выхода на работу.
5. Целями аттестации руководителей муниципальных предприятий являются:
объективная оценка деятельности руководителей муниципальных предприятий и определение их соответствия занимаемой должности;
оказание содействия в повышении эффективности работы муниципального предприятия;
стимулирование профессионального роста руководителей муниципальных предприятий.
6. Основными принципами аттестации являются гласность, открытость, коллегиальность, объективность.
7. Аттестация руководителей и кандидатов проводится аттестационной комиссией, создаваемой администрацией Наро-Фоминского городского округа (далее – Учредитель).
8. Документы по аттестации руководителей приобщаются к материалам личного дела.

II. Порядок проведения аттестации

9. Аттестация руководителей проводится в процессе трудовой деятельности (очередная и внеочередная аттестация).
10. Очередная аттестация руководителя проводится не реже одного раза в три года. Если при аттестации руководителя аттестационной комиссией даны рекомендации, срок действия аттестации составляет 2 года.
11. Внеочередная аттестация руководителей проводится по решению учредителя при наличии обоснованных жалоб, неудовлетворительных результатов по итогам проверок, вследствие низких показателей эффективности деятельности муниципальных предприятий вне зависимости от даты последней аттестации.
12. Основанием для проведения аттестации руководителя является решение Учредителя.
Для проведения аттестации структурным подразделением Учредителя, в ведомственном подчинении которого находится муниципальное предприятие, на руководителя оформляется представление.
Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности, информацию о прохождении аттестуемым повышения

квалификации, а также отражать результаты деятельности муниципального предприятия.

Аттестуемый ознакамливается с представлением под роспись. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением не является препятствием для проведения аттестации.

Аттестуемый вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности.

13. Аттестация кандидата проводится перед назначением на руководящую должность.

14. Кандидаты вправе представить в аттестационную комиссию:

рекомендации не более чем от трех руководителей, содержащие мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств кандидата на должность руководителя;

дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности.

15. Аттестационная комиссия принимает решение:

1) в отношении руководителя по результатам:

оценки управленческой компетентности руководителя на основе анализа развития вверенного ему муниципального предприятия;

результатов оценки эффективности деятельности руководителя муниципального предприятия за отчетный период, предшествующий дате проведения аттестации руководителя муниципального предприятия, в порядке, установленном положением по оплате труда руководителей муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) Наро-Фоминского городского округа, утвержденным постановлением администрации Наро-Фоминского городского округа; квалификационных испытаний;

2) в отношении кандидата по результатам:

анализа опыта деятельности, профессиональных достижений;

квалификационных испытаний.

16. Аттестация проводится в форме тестовых испытаний и собеседования.

Для кандидатов проводится собеседование по оценке готовности кандидата на должность руководителя муниципального предприятия.

17. Руководитель в процессе аттестации проходит тестирование один раз. Повторное тестирование возможно только по решению аттестационной комиссии.

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

отраслевой специфики муниципального предприятия;

правил и норм по охране труда и экологической безопасности;

основ гражданского, трудового, налогового законодательства;

основ управления муниципальным предприятием, финансового аудита и планирования;

основ маркетинга.

19. Аттестационный тест должен содержать не менее 50 вопросов.

20. Аттестуемый присутствует на заседании аттестационной комиссии.

21. По аттестуемым, прошедшим аттестационные процедуры, аттестационная комиссия принимает решение в соответствии с настоящим Положением.

22. Информация о дате, месте и времени заседания аттестационной комиссии доводится секретарем аттестационной комиссии до сведения аттестуемого не позднее чем за семь рабочих дней до ее начала.

23. В случае невозможности присутствия аттестуемого на заседании аттестационной комиссии он должен уведомить об этом секретаря аттестационной комиссии в срок не позднее чем за два рабочих дня до назначенной даты аттестации.

24. Сроки проведения аттестации для каждого аттестуемого устанавливаются в соответствии с графиком работы аттестационной комиссии.

25. Продолжительность аттестации каждого аттестуемого с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией не должна превышать трех месяцев.

26. По письменному заявлению аттестуемого при наличии уважительных причин срок аттестации может быть продлен, но не более чем на один месяц.

III. Аттестационная комиссия, ее состав, компетенция

27. Состав аттестационной комиссии утверждается распоряжением Учредителя.

28. В состав аттестационной комиссии входят:

председатель;

заместитель председателя;

секретарь;

члены аттестационной комиссии.

К работе комиссии привлекаются эксперты с правом совещательного голоса.

29. Председатель аттестационной комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии; председательствует на заседаниях аттестационной комиссии; формирует решения аттестационной комиссии;

осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых аттестационной комиссией.

30. Заместитель председателя в отсутствие председателя и по его поручению председательствует на заседаниях аттестационной комиссии и исполняет обязанности председателя.

31. Секретарь:

обеспечивает получение и обработку аттестационных материалов;

обеспечивает организационную подготовку заседаний аттестационной комиссии;

сообщает членам аттестационной комиссии о месте, дате и времени проведения заседания;

представляет результаты экспертизы по итогам аттестационных процедур;

ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии; готовит проекты приказов по результатам аттестации;

готовит выписки из приказов по каждому аттестуемому для передачи их Учредителю.

32. Члены аттестационной комиссии лично участвуют в заседаниях аттестационной комиссии.

33. По результатам аттестационных процедур аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует должности "руководитель";

соответствует должности "руководитель" с учетом рекомендаций;

не соответствует должности "руководитель".

34. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения руководителя муниципального унитарного предприятия (муниципального предприятия) в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, в состав комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации, если коллективным договором не установлен иной порядок обязательного участия выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе Учредителя.

IV. Регламент работы аттестационной комиссии

35. Заседания аттестационной комиссии проводятся по Графику проведения заседаний аттестационной комиссии.

36. График проведения аттестации утверждается Учредителем и доводится до сведения каждого аттестуемого не позднее чем за месяц до начала проведения аттестации.

37. В графике указываются:

дата и время проведения аттестации;

дата представления в комиссию необходимых документов.

38. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем

присутствуют не менее 2/3 (двух третей) ее членов.

39. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии с правом решающего голоса. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

В случае, когда присутствие члена комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам (болезнь, командировка, иная уважительная причина), должна производиться его замена с внесением соответствующего изменения в состав комиссии.

40. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

41. Уведомление о результатах аттестации выдается руководителю муниципального предприятия либо высылается по почте (заказным письмом) не позднее 5 дней с даты принятия решения аттестационной комиссией.

Выписка из протокола комиссии приобщается к личному делу руководителя муниципального предприятия.

42. Споры по вопросам аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных предприятий рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**ПРАВИЛА
ПРОВЕДЕНИЯ УЧРЕДИТЕЛЕМ ФИНАНСОВОГО АНАЛИЗА
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ
И ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОБЩЕСТВ, ПРИ РИСКЕ ВВЕДЕНИЯ
В ОТНОШЕНИИ ИХ ПРОЦЕДУРЫ НЕСОСТОЯТЕЛЬНОСТИ (БАНКРОТСТВА)**

1. Настоящие правила определяют принципы и условия проведения Учредителем финансового анализа деятельности муниципальных предприятий и хозяйственных обществ, при риске введения в отношении их процедуры несостоятельности (банкротства) (далее – должник) в порядке, установленном Федеральным законом «О несостоятельности (банкротстве)», а также состав сведений, используемых при его проведении (далее – Правила).

2. При проведении финансового анализа Учредитель анализирует финансовое состояние должника на дату проведения анализа, его финансовую, хозяйственную и инвестиционную деятельность, положение на товарных и иных рынках.

3. Финансовый анализ проводится Учредителем в целях:
подготовки предложения о возможности (невозможности) восстановления платежеспособности должника и обоснования целесообразности введения в отношении должника соответствующей процедуры банкротства;
определения возможности покрытия за счет имущества должника судебных расходов.

4. При проведении финансового анализа Учредитель использует результаты ежегодной инвентаризации, проводимой должником.

5. Финансовый анализ проводится на основании:

1) статистической отчетности, бухгалтерской и налоговой отчетности, регистров бухгалтерского и налогового учета, а также (при наличии) материалов аудиторской проверки и отчетов оценщиков;

2) учредительных документов, протоколов общих собраний участников организации, заседаний совета директоров, реестра акционеров, договоров, планов, смет, калькуляций;

3) положения об учетной политике, в том числе учетной политике для целей налогообложения, рабочего плана счетов бухгалтерского учета, схем документооборота и организационной и производственной структур;

4) отчетности филиалов, дочерних и зависимых хозяйственных обществ, структурных подразделений;

5) материалов налоговых проверок и судебных процессов;

6) нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность должника.

6. При проведении финансового анализа Учредитель должен руководствоваться принципами полноты и достоверности, в соответствии с которыми:

в документах, содержащих анализ финансового состояния должника, указываются все данные, необходимые для оценки его платежеспособности;

в ходе финансового анализа используются документально подтвержденные данные;

все заключения и выводы основываются на расчетах и реальных фактах.

7. В документах, содержащих анализ финансового состояния должника, указываются: дата и место его проведения;

фамилия, имя, отчество руководителя должника;

полное наименование, местонахождение, коды отраслевой принадлежности должника;

коэффициенты финансово-хозяйственной деятельности должника и показатели, используемые для их расчета, согласно приложению 1 к настоящим Правилам, рассчитанные поквартально не менее чем за 2-летний период, предшествующий возбуждению производства по делу о несостоятельности (банкротстве), а также за период проведения процедур

банкротства в отношении должника, и динамика их изменения;

причины утраты платежеспособности с учетом динамики изменения коэффициентов финансово-хозяйственной деятельности;

результаты анализа хозяйственной, инвестиционной и финансовой деятельности должника, его положения на товарных и иных рынках с учетом требований согласно приложению 2 к настоящим Правилам;

результаты анализа активов и пассивов должника с учетом требований согласно приложению 3 к настоящим Правилам;

результаты анализа возможности безубыточной деятельности должника с учетом требований согласно приложению 4 к настоящим Правилам;

вывод о возможности (невозможности) восстановления платежеспособности должника;

вывод о целесообразности введения соответствующей процедуры банкротства.

8. При проведении финансового анализа Учредителем проверяется соответствие деятельности должника нормативным правовым актам, ее регламентирующим. Информация о выявленных нарушениях указывается в документах, содержащих анализ финансового состояния должника.

9. К документам, содержащим анализ финансового состояния должника, прикладываются копии материалов, использование которых предусмотрено пунктами 4 и 5 настоящих Правил.

**КОЭФФИЦИЕНТЫ
ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ДОЛЖНИКА И ПОКАЗАТЕЛИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ДЛЯ ИХ РАСЧЕТА**

I. Общие положения

1. Для расчета коэффициентов финансово-хозяйственной деятельности должника используются следующие основные показатели:

- 1) совокупные активы (пассивы) – баланс (валюта баланса) активов (пассивов);
- 2) скорректированные внеоборотные активы – сумма стоимости нематериальных активов (без деловой репутации и организационных расходов), основных средств (без капитальных затрат на арендуемые основные средства), незавершенных капитальных вложений (без незавершенных капитальных затрат на арендуемые основные средства), доходных вложений в материальные ценности, долгосрочных финансовых вложений, прочих внеоборотных активов;
- 3) оборотные активы – сумма стоимости запасов (без стоимости отгруженных товаров), долгосрочной дебиторской задолженности, ликвидных активов, налога на добавленную стоимость по приобретенным ценностям, задолженности участников (учредителей) по взносам в уставный капитал, собственных акций, выкупленных у акционеров;
- 4) долгосрочная дебиторская задолженность – дебиторская задолженность, платежи по которой ожидаются более чем через 12 месяцев после отчетной даты;
- 5) ликвидные активы – сумма стоимости наиболее ликвидных оборотных активов, краткосрочной дебиторской задолженности, прочих оборотных активов;
- 6) наиболее ликвидные оборотные активы – денежные средства, краткосрочные финансовые вложения (без стоимости собственных акций, выкупленных у акционеров);
- 7) краткосрочная дебиторская задолженность – сумма стоимости отгруженных товаров, дебиторская задолженность, платежи по которой ожидаются в течение 12 месяцев после отчетной даты (без задолженности участников (учредителей) по взносам в уставный капитал);
- 8) потенциальные оборотные активы к возврату – списанная в убыток сумма дебиторской задолженности и сумма выданных гарантий и поручительств;
- 9) собственные средства – сумма капитала и резервов, доходов будущих периодов, резервов предстоящих расходов за вычетом капитальных затрат по арендованному имуществу, задолженности акционеров (участников) по взносам в уставный капитал и стоимости собственных акций, выкупленных у акционеров;
- 10) обязательства должника – сумма текущих обязательств и долгосрочных обязательств должника;
- 11) долгосрочные обязательства должника – сумма займов и кредитов, подлежащих погашению более чем через 12 месяцев после отчетной даты, и прочих долгосрочных обязательств;
- 12) текущие обязательства должника – сумма займов и кредитов, подлежащих погашению в течение 12 месяцев после отчетной даты, кредиторской задолженности, задолженности участникам (учредителям) по выплате доходов и прочих краткосрочных обязательств;
- 13) выручка нетто – выручка от реализации товаров, выполнения работ, оказания услуг за вычетом налога на добавленную стоимость, акцизов и других аналогичных обязательных платежей;

14) валовая выручка – выручка от реализации товаров, выполнения работ, оказания услуг без вычетов;

15) среднемесячная выручка – отношение величины валовой выручки, полученной за определенный период как в денежной форме, так и в форме взаимозачетов, к количеству месяцев в периоде;

16) чистая прибыль (убыток) – чистая нераспределенная прибыль (убыток) отчетного периода, оставшаяся после уплаты налога на прибыль и других аналогичных обязательных платежей.

II. Коэффициенты, характеризующие платежеспособность должника

2. Коэффициент абсолютной ликвидности.

Коэффициент абсолютной ликвидности показывает, какая часть краткосрочных обязательств может быть погашена немедленно, и рассчитывается как отношение наиболее ликвидных оборотных активов к текущим обязательствам должника.

3. Коэффициент текущей ликвидности.

Коэффициент текущей ликвидности характеризует обеспеченность организации оборотными средствами для ведения хозяйственной деятельности и своевременного погашения обязательств и определяется как отношение ликвидных активов к текущим обязательствам должника.

4. Показатель обеспеченности обязательств должника его активами.

Показатель обеспеченности обязательств должника его активами характеризует величину активов должника, приходящихся на единицу долга, и определяется как отношение суммы ликвидных и скорректированных внеоборотных активов к обязательствам должника.

5. Степень платежеспособности по текущим обязательствам.

Степень платежеспособности по текущим обязательствам определяет текущую платежеспособность организации, объемы ее краткосрочных заемных средств и период возможного погашения организацией текущей задолженности перед кредиторами за счет выручки.

Степень платежеспособности определяется как отношение текущих обязательств должника к величине среднемесячной выручки.

III. Коэффициенты, характеризующие финансовую устойчивость должника

6. Коэффициент автономии (финансовой независимости).

Коэффициент автономии показывает долю активов должника, которые обеспечиваются собственными средствами, и определяется как отношение собственных средств к совокупным активам.

7. Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами (доля собственных оборотных средств в оборотных активах).

Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами определяет степень обеспеченности организации собственными оборотными средствами, необходимыми для ее финансовой устойчивости, и рассчитывается как отношение разницы собственных средств и скорректированных внеоборотных активов к величине оборотных активов.

8. Доля просроченной кредиторской задолженности в пассивах.

Доля просроченной кредиторской задолженности в пассивах характеризует наличие просроченной кредиторской задолженности и ее удельный вес в совокупных пассивах организации и определяется в процентах как отношение просроченной кредиторской задолженности к совокупным пассивам.

9. Показатель отношения дебиторской задолженности к совокупным активам.

Показатель отношения дебиторской задолженности к совокупным активам

определяется как отношение суммы долгосрочной дебиторской задолженности, краткосрочной дебиторской задолженности и потенциальных оборотных активов, подлежащих возврату, к совокупным активам организации.

IV. Коэффициенты, характеризующие деловую активность должника

10. Рентабельность активов.

Рентабельность активов характеризует степень эффективности использования имущества организации, профессиональную квалификацию менеджмента предприятия и определяется в процентах как отношение чистой прибыли (убытка) к совокупным активам организации.

11. Норма чистой прибыли.

Норма чистой прибыли характеризует уровень доходности хозяйственной деятельности организации.

Норма чистой прибыли измеряется в процентах и определяется как отношение чистой прибыли к выручке (нетто).

**ТРЕБОВАНИЯ
К АНАЛИЗУ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ, ИНВЕСТИЦИОННОЙ И ФИНАНСОВОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОЛЖНИКА, ЕГО ПОЛОЖЕНИЯ НА ТОВАРНЫХ
И ИНЫХ РЫНКАХ**

1. Анализ хозяйственной, инвестиционной и финансовой деятельности должника, его положения на товарных и иных рынках включает в себя анализ внешних и внутренних условий деятельности должника и рынков, на которых она осуществляется.

2. Анализ внешних условий деятельности должника представляет собой анализ общеэкономических условий, региональных и отраслевых особенностей деятельности должника.

3. По результатам анализа внешних условий деятельности в документах, содержащих анализ финансового состояния должника, указываются:

влияние государственной денежно-кредитной политики;
особенности государственного регулирования отрасли, к которой относится должник;
сезонные факторы и их влияние на деятельность должника;
исполнение государственного оборонного заказа;
наличие мобилизационных мощностей;
наличие имущества ограниченного оборота;
необходимость осуществления дорогостоящих природоохранных мероприятий;
географическое положение, экономические условия региона, налоговые условия региона;
имеющиеся торговые ограничения, финансовое стимулирование.

4. Анализ внутренних условий деятельности должника представляет собой анализ экономической политики и организационно-производственной структуры должника.

5. По результатам анализа внутренних условий деятельности в документах, содержащих анализ финансового состояния должника, указываются:

основные направления деятельности, основные виды выпускаемой продукции, текущие и планируемые объемы производства;
состав основного и вспомогательного производства;
загрузка производственных мощностей;
объекты непроизводственной сферы и затраты на их содержание;
основные объекты, не завершённые строительством;
перечень структурных подразделений и схема структуры управления предприятием;
численность работников, включая численность каждого структурного подразделения, фонд оплаты труда работников предприятия, средняя заработная плата;
дочерние и зависимые хозяйственные общества с указанием доли участия должника в их уставном капитале и краткая характеристика их деятельности;
характеристика учетной политики должника, в том числе анализ учетной политики для целей налогообложения;

характеристика систем документооборота, внутреннего контроля, страхования, организационной и производственной структур;
все направления (виды) деятельности, осуществляемые должником в течение не менее чем двухлетнего периода, предшествующего возбуждению производства по делу о банкротстве, и периода проведения в отношении должника процедур банкротства, их финансовый результат, соответствие нормам и обычаям делового оборота, соответствие применяемых цен рыночным и оценка целесообразности продолжения осуществляемых направлений (видов) деятельности.

6. Анализ рынков, на которых осуществляется деятельность должника, представляет собой анализ данных о поставщиках и потребителях (контрагентах).

7. По результатам этого анализа в документах, содержащих анализ финансового состояния должника, указываются:

данные по основным поставщикам сырья и материалов и основным потребителям продукции (отдельно по внешнему и внутреннему рынку), а также объемам поставок в течение не менее чем 2-летнего периода, предшествующего возбуждению дела о банкротстве, и периода проведения в отношении должника процедур банкротства;

данные по ценам на сырье и материалы в динамике и в сравнении с мировыми ценами;

данные по ценам на продукцию в динамике и в сравнении с мировыми ценами на аналогичную продукцию;

данные по срокам и формам расчетов за поставленную продукцию;

влияние на финансовое состояние должника доли на рынках выпускаемой им продукции, изменения числа ее потребителей, деятельности конкурентов, увеличения цены на используемые должником товары (работы, услуги), замены поставщиков и потребителей, динамики цен на акции должника, объемов, сроков и условий привлечения и предоставления денежных средств.

ТРЕБОВАНИЯ К АНАЛИЗУ АКТИВОВ И ПАССИВОВ ДОЛЖНИКА

1. Учредитель проводит анализ активов (имущества и имущественных прав) и пассивов (обязательств) должника, результаты которого указываются в документах, содержащих анализ финансового состояния должника.

2. Анализ активов проводится в целях оценки эффективности их использования, выявления внутрихозяйственных резервов обеспечения восстановления платежеспособности, оценки ликвидности активов, степени их участия в хозяйственном обороте, выявления имущества и имущественных прав, приобретенных на заведомо невыгодных условиях, оценки возможности возврата отчужденного имущества, внесенного в качестве финансовых вложений.

3. Анализ активов производится по группам статей баланса должника и состоит из анализа внеоборотных и оборотных активов.

4. Анализ внеоборотных активов включает в себя анализ нематериальных активов, основных средств, незавершенного строительства, доходных вложений в материальные ценности, долгосрочных финансовых вложений, прочих внеоборотных активов.

Анализ оборотных активов включает в себя анализ запасов, налога на добавленную стоимость, дебиторской задолженности, краткосрочных финансовых вложений, прочих оборотных активов.

5. По результатам анализа всех групп активов в документах, содержащих анализ финансового состояния должника, постатейно указываются поквартальные изменения их состава (приобретение, выбытие, списание, создание) и балансовой стоимости в течение не менее чем двухлетнего периода, предшествовавшего возбуждению производства по делу о банкротстве, и периода проведения в отношении должника процедур банкротства и их доля в совокупных активах на соответствующие отчетные даты.

6. По результатам анализа нематериальных активов, основных средств и незавершенного строительства в документах, содержащих анализ финансового состояния должника, дополнительно к сведениям, предусмотренным пунктом 5 настоящих Требований, постатейно указываются:

балансовая стоимость активов, используемых в производственном процессе;
возможная стоимость активов, используемых в производственном процессе, при реализации на рыночных условиях;

балансовая стоимость активов, не используемых в производственном процессе;
возможная стоимость активов, не используемых в производственном процессе, при реализации на рыночных условиях.

7. По результатам анализа основных средств в документах, содержащих анализ финансового состояния должника, дополнительно к сведениям, предусмотренным пунктом 5 настоящих Требований, указываются:

наличие и краткая характеристика мобилизационных и законсервированных основных средств;

степень износа основных средств;

наличие и краткая характеристика полностью изношенных основных средств;

наличие и краткая характеристика обремененных основных средств (в том числе год ввода в действие, возможный срок полезного действия, проведенные ремонт (текущий, капитальный), реконструкция, модернизация, частичная ликвидация, переоценка, амортизация, земельные участки, на которых находятся здания и сооружения,

характеристика специализации (узкоспециализированное или нет), участие в

производственном процессе (круглогодично или часть года), наличие предусмотренных законодательством Российской Федерации документов, источник приобретения).

8. По результатам анализа незавершенного строительства в документах, содержащих анализ финансового состояния должника, дополнительно к сведениям, предусмотренным пунктом 5 настоящих Требований, указываются:

- степень готовности объектов незавершенного строительства;
- размер средств, необходимых для завершения строительных работ, и срок возможного пуска в эксплуатацию объектов;
- необходимость или целесообразность завершения строительных работ либо консервации объектов незавершенного строительства;
- возможная стоимость объектов незавершенного строительства при реализации на рыночных условиях.

9. По результатам анализа доходных вложений в материальные ценности в документах, содержащих анализ финансового состояния должника, дополнительно к сведениям, предусмотренным пунктом 5 настоящих Требований, указываются:

- эффективность и целесообразность вложений в материальные ценности;
- соответствие получаемого дохода рыночному уровню;
- возможность расторжения договоров и возврата имущества без возникновения штрафных санкций в отношении должника.

10. По результатам анализа долгосрочных финансовых вложений в документах, содержащих анализ финансового состояния должника, дополнительно к сведениям, предусмотренным пунктом 5 настоящих Требований, указываются:

- имущество, внесенное в долгосрочные финансовые вложения;
- эффективность и целесообразность долгосрочных финансовых вложений;
- возможность возврата имущества, внесенного в качестве долгосрочных финансовых вложений;
- возможность реализации долгосрочных финансовых вложений на рыночных условиях.

11. По результатам анализа запасов в документах, содержащих анализ финансового состояния должника, дополнительно к сведениям, предусмотренным пунктом 5 настоящих Требований, указываются:

- степень готовности незавершенного производства, время и величина средств, необходимых для доведения его до готовой продукции;
- размер запаса сырья и материалов, ниже которого производственный процесс останавливается;
- размер запаса сырья и материалов, который может быть реализован без ущерба для производственного процесса;
- обоснованность цен, по которым приобретались сырье и материалы;
- причины задержки реализации готовой продукции;
- обоснованность отражения в балансе расходов будущих периодов;
- возможность получения денежных средств за отгруженные товары;
- запасы, реализация которых по балансовой стоимости затруднительна.

12. По результатам анализа отражения в балансе налога на добавленную стоимость по приобретенным ценностям в документах, содержащих анализ финансового состояния должника, дополнительно к сведениям, предусмотренным пунктом 5 настоящих Требований, указывается обоснованность сумм, числящихся как налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям.

13. По результатам анализа дебиторской задолженности в документах, содержащих анализ финансового состояния должника, дополнительно к сведениям, предусмотренным пунктом 5 настоящих Требований, указывается сумма дебиторской задолженности, которая не может быть взыскана.

14. По результатам анализа краткосрочных финансовых вложений в документах, содержащих анализ финансового состояния должника, дополнительно к сведениям, предусмотренным пунктом 5 настоящих Требований, указываются:

- эффективность и целесообразность краткосрочных финансовых вложений;

имущество, внесенное в качестве краткосрочных финансовых вложений;
возможность возврата имущества, внесенного в качестве краткосрочных финансовых вложений;

возможность реализации краткосрочных финансовых вложений.

15. По результатам анализа прочих внеоборотных и оборотных активов в документах, содержащих анализ финансового состояния должника, дополнительно к сведениям, предусмотренным пунктом 5 настоящих Требований, указывается эффективность их использования и возможность реализации.

16. По результатам анализа активов в документах, содержащих анализ финансового состояния должника, указываются следующие показатели, используемые для определения возможности восстановления его платежеспособности:

балансовая стоимость активов, принимающих участие в производственном процессе, при выбытии которых невозможна основная деятельность должника (первая группа);

налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям, а также активы, реализация которых затруднительна (вторая группа);

балансовая стоимость имущества, которое может быть реализовано для расчетов с кредиторами.

17. Анализ пассивов проводится в целях выявления внутрихозяйственных резервов обеспечения восстановления платежеспособности, выявления обязательств, которые могут быть оспорены или прекращены, выявления возможности проведения реструктуризации сроков исполнения обязательств.

18. Анализ пассивов проводится по группам статей баланса должника и состоит из анализа капитала, резервов, долгосрочных и краткосрочных обязательств.

19. По результатам анализа капитала и резервов в документах, содержащих анализ финансового состояния должника, указываются сведения о размере и правильности формирования уставного капитала, добавочного капитала, резервного капитала, фондов социальной сферы, целевого финансирования и поступлений, размере нераспределенной прибыли или непокрытого убытка прошлых лет и в отчетном году.

20. По результатам анализа долгосрочных и краткосрочных обязательств в документах, содержащих анализ финансового состояния должника, указываются:

поквартальные изменения состава и величины обязательств в течение не менее чем двухлетнего периода, предшествовавшего возбуждению производства по делу о банкротстве, и периода проведения в отношении должника процедур банкротства и их доля в совокупных пассивах на соответствующие отчетные даты;

обоснованность обязательств, в том числе обоснованность задолженности по обязательным платежам;

обоснованность деления обязательств на основной долг и санкции; обязательства, возникновение которых может быть оспорено;

обязательства, исполнение которых возможно осуществить в рассрочку;

возможность реструктуризации обязательств по срокам исполнения путем заключения соответствующего соглашения с кредиторами.

21. В документах, содержащих анализ финансового состояния должника, кроме сведений об обязательствах, срок исполнения которых наступил, указываются сведения об обязательствах, срок исполнения которых наступит в ближайший месяц, 2 месяца, квартал, полугодие, год.

ТРЕБОВАНИЯ К АНАЛИЗУ ВОЗМОЖНОСТИ БЕЗУБЫТОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОЛЖНИКА

1. Учредитель проводит анализ возможности безубыточной деятельности должника, изменения отпускной цены и затрат на производство продукции, результаты которого указываются в документах, содержащих анализ финансового состояния должника.

2. По результатам анализа возможности изменения отпускной цены продукции в документах, содержащих анализ финансового состояния должника, указываются:

возможность реализации товаров, выполнения работ, оказания услуг по более высокой цене (для прибыльных видов деятельности);

возможность реализации товаров, выполнения работ, оказания услуг по цене, обеспечивающей прибыльность и поступление денежных средств от реализации при существующем объеме производства (по каждому из убыточных видов деятельности).

3. По результатам анализа возможности изменения затрат на производство продукции в документах, содержащих анализ финансового состояния должника, указываются:

статьи расходов, которые являются необоснованными и непроизводительными;

мероприятия по снижению расходов и планируемый эффект от их реализации;

затраты на содержание законсервированных объектов, мобилизационных мощностей и государственных резервов;

сравнительная характеристика существующей структуры затрат и структуры затрат в календарном году, предшествующем году, в котором у должника возникли признаки неплатежеспособности.

4. В целях определения возможности безубыточной деятельности должника Учредитель анализирует взаимосвязь следующих факторов:

цены на товары, работы, услуги;

объемы производства;

производственные мощности;

расходы на производство продукции;

рынок продукции;

рынок сырья и ресурсов.

5. По результатам анализа возможности безубыточной деятельности должника Учредитель обосновывает в документах, содержащих анализ финансового состояния должника, следующие выводы:

если реализация товаров, работ, услуг по ценам, обеспечивающим безубыточную деятельность, невозможна в силу наличия на рынке товаров, работ, услуг других производителей, предлагаемых по более низким ценам, или увеличение объема выпуска продукции невозможно в силу насыщенности рынка или ограниченности производственных мощностей и рынка сырья, то данный вид деятельности или выпуск продукции данного вида (наименования) нецелесообразен и безубыточная деятельность невозможна;

если реализация товаров, работ, услуг по ценам, обеспечивающим безубыточную деятельность, возможна и (или) возможно увеличение объема выпуска продукции, то данный вид деятельности или выпуск продукции данного вида (наименования) целесообразен и безубыточная деятельность возможна;

если возможно достижение такого объема производства и реализации товаров, работ, услуг, при котором выручка от продажи превышает сумму затрат, и сумма доходов от основной деятельности, операционных доходов, внеоперационных доходов превышает

сумму расходов по основной деятельности, операционных расходов, внереализационных расходов, налога на прибыль и иных обязательных аналогичных платежей, то безубыточная деятельность возможна.

**ГРАФИК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ НАРО-ФОМИНСКИМ ГОРОДСКИМ ОКРУГОМ
ЗА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ПРЕДПРИЯТИЙ И ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОБЩЕСТВ, В КОТОРЫХ
НАРО-ФОМИНСКОМУ ГОРОДСКОМУ ОКРУГУ ПРИНАДЛЕЖИТ ДОЛЯ,
ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ ПОЛОЖИТЕЛЬНЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ГОЛОСОВАНИЯ ПРИ
ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЯ СОБСТВЕННИКОВ (УЧРЕДИТЕЛЕЙ),
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ СВОЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА**

№ п/п	Наименование мероприятия по осуществлению контроля за финансово-хозяйственной деятельностью	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	Предоставление на согласование (утверждение) инвестиционных программ муниципальными унитарными предприятиями (муниципальными предприятиями) или хозяйственными обществами, в которых Наро-Фоминскому городскому округу принадлежит доля, обеспечивающая положительный результат голосования при принятии решения собственников (учредителей) (далее – муниципальные предприятия и (или) хозяйственные общества), осуществляющих регулируемые виды деятельности		Администрация Наро-Фоминского городского округа (отраслевые (функциональные) органы)
1.1	в сфере теплоснабжения	до 15 апреля года, предшествующего периоду начала ее реализации	Руководитель муниципального предприятия
1.2	в сфере водоснабжения и водоотведения (в том числе техническое задание)	до 1 апреля года, предшествующего периоду начала ее реализации	Руководитель муниципального предприятия
2	Предоставление проекта Плана ФХД муниципального предприятия на утверждение Учредителю	до 1 июля года, предшествующего планируемому году	Руководитель муниципального предприятия

3	Рассмотрение и утверждение Плана ФХД муниципального предприятия	в течение 30 дней с момента представления проекта Плана ФХД	Администрация Наро-Фоминского городского округа (отраслевые (функциональные) органы)
4	Проведение ежегодной актуализации схем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения	не позднее 15 апреля года, предшествующего году, на который актуализируется схема	Администрация Наро-Фоминского городского округа (отраслевые (функциональные) органы)
5	Согласование в рамках полномочий с Министерством жилищно-коммунального хозяйства Московской области, Комитетом по ценам и тарифам Московской области, рассмотрение и утверждение скорректированного Плана ФХД муниципального предприятия, осуществляющего регулируемые виды деятельности	после утверждения тарифа, но не позднее 5 марта планируемого года	Администрация Наро-Фоминского городского округа (отраслевые (функциональные) органы)
6	Предоставление на согласование (утверждение) инвестиционных программ муниципальных предприятий или хозяйственных обществ, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения и предложений об установлении тарифов	до 1 мая года, предшествующего периоду начала ее реализации	Руководитель муниципального предприятия; Администрация Наро-Фоминского городского округа (отраслевые (функциональные) органы)
7	Предоставление ежеквартального отчета об исполнении Плана ФХД Учредителю	до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Руководитель муниципального предприятия
8	Рассмотрение квартальных отчетов об исполнении Плана ФХД	не позднее 30 числа второго месяца, следующего за отчетным кварталом	Администрация Наро-Фоминского городского округа (отраслевые (функциональные) органы)
9	Предоставление годового отчета об исполнении Плана ФХД на утверждение Учредителю	не позднее 20 апреля года, следующего за отчетным годом	Руководитель муниципального предприятия
10	Предоставление Учредителю информации об изменениях учетной политики на год, следующий за отчетным	не позднее 20 декабря текущего года	Руководитель муниципального предприятия

11	Проведение администрацией Наро-Фоминского городского округа контроля за наличием в учетной политике положений о раздельном учете затрат по регулируемым видам деятельности в сфере теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения	в течение 10 дней после предоставления руководителем муниципального предприятия информации об изменениях учетной политики на год, следующий за отчетным	Администрация Наро-Фоминского городского округа (отраслевые (функциональные) органы)
12	Проведение работы Балансовой комиссии по рассмотрению итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и хозяйственных обществ	ежеквартально	Администрация Наро-Фоминского городского округа
13	Предоставление отчетов о выполнении инвестиционных программ муниципальных предприятий и хозяйственных обществ, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения о выполнении инвестиционных программ за предыдущий квартал	ежеквартально не позднее чем через 45 дней после окончания отчетного квартала	Руководитель муниципального предприятия, администрация Наро-Фоминского городского округа (отраслевые (функциональные) органы)
14	Предоставление отчетов о выполнении инвестиционных программ муниципальных предприятий и хозяйственных обществ, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения и достижения плановых значений показателей надежности, качества и энергетической эффективности за предыдущий год	ежегодно до 1 мая года, следующего за отчетным	Руководитель муниципального предприятия, администрация Наро-Фоминского городского округа (отраслевые (функциональные) органы)
15	Корректировка Плана ФХД муниципального предприятия:		
15.1	не осуществляющего регулируемые виды деятельности	до 15 декабря года, предшествующего планируемому	Руководитель муниципального предприятия, администрация Наро-Фоминского городского округа (отраслевые (функциональные) органы)

15.2	осуществляющего регулируемые виды деятельности	в течение года не чаще чем раз в квартал (при условии, что показатели и расходы, учтенные при утверждении тарифа, изменению не подлежат), последняя корректировка до 31 октября планируемого года	Руководитель муниципального предприятия, администрация Наро-Фоминского городского округа (отраслевые (функциональные) органы)
------	--	---	---