

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СОЛНЕЧНЫЙ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 31.08.2021г. | **ЗАТО Солнечный** | № 130 |

**О КОМИССИИ ПО АНАЛИЗУ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ ЗАТО СОЛНЕЧНЫЙ**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом ЗАТО Солнечный, Положением о муниципальном унитарном предприятии ЗАТО Солнечный, утвержденным решением Думы ЗАТО Солнечный от 04.12.2015 года № 15-5, администрация ЗАТО Солнечный

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать комиссию по анализу эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий ЗАТО Солнечный.

2. Утвердить Положение о комиссии по анализу эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий ЗАТО Солнечный (Приложение 1).

3. Утвердить персональный состав комиссии по анализу эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий ЗАТО Солнечный (Приложение 2).

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания, подлежит опубликованию в газете «Городомля на Селигере» и размещению на официальном сайте администрации ЗАТО Солнечный.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике и ЖКХ Толкавец Н.В..

 **Врио главы администрации**

 **ЗАТО Солнечный В.А. Петров**

Приложение 1 к Постановлению

администрации ЗАТО Солнечный

от 31.08.2021 г. № 130

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по анализу эффективности**

**деятельности муниципальных унитарных предприятий**

 **ЗАТО Солнечный**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по анализу эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий ЗАТО Солнечный (далее - Комиссия) является постоянно действующим координационным органом администрации ЗАТО Солнечный.

1.2. Комиссия создается в целях усиления контроля за эффективностью деятельности муниципальных унитарных предприятий ЗАТО Солнечный (далее - предприятия), обеспечения принятия экономически обоснованных решений в области стратегии управления предприятиями, а также реализации прав собственника муниципального имущества по контролю за целевым использованием, сохранностью муниципального имущества и действует на коллегиальной основе.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Тверской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО Солнечный, настоящим Положением.

1.4. Комиссия формируется из представителей администрации ЗАТО Солнечный и структурных подразделений администрации ЗАТО Солнечный, депутатов Думы ЗАТО Солнечный.

2. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. К задачам Комиссии относятся:

1) согласование проектов планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности предприятий на очередной финансовый год (далее - план ФХД предприятий);

2) оценка эффективности деятельности предприятий, учреждений.

2.2. В целях реализации возложенных на нее задач Комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассмотрение отчетности руководителей предприятий;

2) рассмотрение заключений финансового отдела администрации ЗАТО Солнечный, отдела имущественных, земельных отношений и градостроительства администрации ЗАТО Солнечный на проекты планов ФХД предприятий;

3) определение эффективности использования имущества предприятий, анализ финансовых результатов и использования прибыли, анализ выполнения показателей плана ФХД предприятий;

4) выработка рекомендаций по предупреждению и устранению негативных явлений в деятельности предприятий;

5) выработка предложений по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности предприятий.

3. Права Комиссии

3.1. Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач и функций вправе:

- запрашивать необходимые для осуществления деятельности материалы и информацию;

- заслушивать на своих заседаниях членов Комиссии, а также не входящих в ее состав представителей администрации ЗАТО Солнечный, организаций и общественных объединений по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

- привлекать для участия в своей работе представителей администрации ЗАТО Солнечный, организаций и общественных объединений;

- привлекать экспертов для проведения специализированной экспертизы по вопросам, выносимым на рассмотрение Комиссии;

- вносить в установленном порядке предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

4. Состав Комиссии

4.1. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации ЗАТО Солнечный.

4.2. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии - заместитель главы администрации по экономике и ЖКХ;

- члены Комиссии:

- секретарь Комиссии – представитель администрации ЗАТО Солнечный.

В состав Комиссии включаются депутаты Думы ЗАТО Солнечный.

4.3. Функции председателя, секретаря, членов Комиссии.

4.3.1. Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии, проводит заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, утверждает план работы Комиссии;

- определяет место, время и утверждает повестку дня заседания Комиссии;

- подписывает от имени Комиссии все документы, связанные с выполнением возложенных на Комиссию задач, в том числе согласовывает планы ФХД предприятий;

- организует работу по подготовке проектов правовых актов о внесении изменений в состав Комиссии в связи с организационно-кадровыми изменениями в течение 14 дней со дня их возникновения, по внесению изменений в положение о Комиссии, по реформированию и упразднению Комиссии;

- осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых Комиссией;

- представляет Комиссию по вопросам, относящимся к ее компетенции;

- организует работу по подготовке отчета о деятельности Комиссии;

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

4.3.2. Секретарь Комиссии:

- формирует проект повестки дня заседания Комиссии;

- организует сбор и подготовку материалов к заседаниям Комиссии;

- информирует членов Комиссии о месте, времени и повестке дня очередного заседания Комиссии;

- оформляет протоколы заседаний Комиссии;

- вносит предложения о необходимости внесения изменений в состав Комиссии и положение о ней;

- за 2 рабочих дня до заседания Комиссии обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;

- формирует в дело документы Комиссии в соответствии с номенклатурой дел администрации ЗАТО Солнечный, хранит их и сдает в архив в установленном порядке.

4.3.4. Члены Комиссии имеют право:

- доступа к материалам, рассматриваемым на заседании Комиссии;

- излагать письменно свое особое мнение в случае несогласия с принятым решением, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

- вносить предложения по формированию повестки дня заседания Комиссии;

- запрашивать и получать информацию, необходимую для принятия решений по вопросам, выносимым на обсуждение Комиссии.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Основной формой организации деятельности Комиссии является заседание.

5.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с повесткой дня заседания.

5.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии.

5.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее состава.

5.5. Члены Комиссии участвуют в заседании без права замены.

В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме. В этом случае оно оглашается на заседании Комиссии и приобщается к протоколу заседания.

5.6. На заседания могут приглашаться представители организаций и общественных формирований, не входящих в состав Комиссии.

5.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав Комиссии.

Секретарь Комиссии принимает участие в голосовании на общих основаниях.

5.8. В период временного отсутствия (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) секретаря Комиссии его обязанности по решению председателя Комиссии исполняет один из членов Комиссии.

5.9. Решения, принимаемые на заседании Комиссии, оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

5.10. Комиссия принимает следующие решения:

а) о признании работы:

- эффективной;

- неэффективной;

б) о согласовании проекта плана ФХД;

в) о возвращении проекта плана ФХД на доработку (при наличии замечаний Комиссии);

г) о внесении предложений:

- о ликвидации, реорганизации предприятия;

- о привлечении к ответственности руководителя и главного бухгалтера предприятия за ухудшение финансового состояния и нарушения, выявленные в результате проводимых проверок;

- о привлечении к ответственности руководителя в случае несвоевременного устранения замечаний Комиссии, повлекшего срыв сроков утверждения плана ФХД предприятия;

- о необходимости проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности;

- о необходимости разработки программ (мероприятий) по повышению эффективности деятельности предприятия;

- о повторном рассмотрении вопроса на заседании Комиссии.

5.11. Председатель Комиссии готовит и предоставляет главе администрации ЗАТО Солнечный сводный отчет, в срок до 1 августа - за I полугодие текущего года, до 10 февраля года, следующего за отчетным, - за II полугодие предыдущего года.

Приложение 2 к Постановлению

администрации ЗАТО Солнечный

от 31.08.2021 г. № 130

**Персональный состав комиссии по анализу эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий ЗАТО Солнечный**

* Председатель Комиссии - Толкавец Надежда Васильевна, заместитель главы администрации ЗАТО Солнечный по экономике и ЖКХ;
* Секретарь Комиссии - Петрова Елена Владимировна, эксперт отдела бухгалтерии администрации ЗАТО Солнечный;
* Члены Комиссии:

 - Рузьянова Марина Анатольевна, заместитель главы администрации по финансовым вопросам, начальник финансового отдела администрации ЗАТО Солнечный;

 - Вилкочинскене Ирина Геннадьевна - руководитель отдела бухгалтерии администрации ЗАТО Солнечный, главный бухгалтер;

 - Острецова Ирина Борисовна - руководитель отдела имущественных, земельных отношений и градостроительства администрации ЗАТО Солнечный;

 - Иванов Игорь Витальевич – депутат Думы ЗАТО Солнечный, председатель ревизионной комиссии Думы ЗАТО Солнечный;

 - Осит Виктор Александрович, депутат Думы ЗАТО Солнечный, член бюджетной комиссии Думы ЗАТО Солнечный.