



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТУАПСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.07.2025

№ 1608

г. Туапсе

**О создании комиссии и утверждении положения о комиссии
по рассмотрению финансово-хозяйственной деятельности
муниципальных унитарных предприятий
Туапсинского муниципального округа**

В целях повышения эффективности управления муниципальными унитарными предприятиями, руководствуясь Федеральным законом от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» и Уставом Туапсинского муниципального округа **п о с т а н о в л я ю:**

1. Создать комиссию по рассмотрению финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий Туапсинского муниципального округа (далее – Комиссия) и утвердить ее состав согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о Комиссии согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Отраслевым (функциональным) органам администрации Туапсинского муниципального округа, осуществляющим отдельные полномочия собственника имущества муниципальных унитарных предприятий, предоставлять по запросам Комиссии информацию по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, оценке деятельности руководителя предприятия, в части касающихся их полномочий.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Туапсинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль выполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Туапсинского муниципального округа Кулешову О.Е.

6. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава
Туапсинского муниципального округа



С.А. Бойко

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Туапсинский муниципальный округ
Краснодарского края
от 08.07.2025 № 1608

СОСТАВ

**комиссии по рассмотрению
финансово-хозяйственной деятельности
муниципальных унитарных предприятий
Туапсинского муниципального округа**

- | | |
|---------------------------------|--|
| Балантаева
Елена Михайловна | - исполняющий обязанности
заместителя главы администрации
Туапсинского муниципального округа,
председатель комиссии; |
| Аксенов
Антон Юрьевич | - заместителя главы администрации
Туапсинского муниципального округа,
заместитель председателя комиссии; |
| Николенко
Кира Игоревна | - главный специалист управления ЖКХ и ТЭК
администрации Туапсинского муниципального
округа, секретарь комиссии. |
| Баранова
Наталья Алексеевна | Члены комиссии:
- заместитель начальника отдела доходов
бюджета финансового управления
администрации Туапсинского муниципального
округа; |
| Бескоровайнова
Инна Арамовна | заместитель начальника отдела, заведующий
сектором по распоряжению имуществом отдела
имущественных отношений управления
имущественных отношений
администрации Туапсинского муниципального
округа; |
| Дацишин
Давид Валерьевич | - начальник управления ЖКХ и ТЭК
администрации Туапсинского муниципального
округа; |

- Кулакова
Юлия Николаевна
- начальник финансового управления администрации Туапсинского муниципального округа;
- Семпирович
Елена Иосифовна
- начальник отдела макроэкономики управления экономического развития администрации Туапсинского муниципального округа;
- Синенко
Михаил Александрович
- начальник правового управления администрации Туапсинского муниципального округа;
- Стамбольжи
Марта Асатуровна
- начальник управления экономического развития администрации Туапсинского муниципального округа;
- Чирков
Дмитрий Станиславович
- начальник управления имущественных отношений администрации Туапсинского муниципального округа;
- Юклова
Надежда Анатольевна
- начальник внутреннего финансового контроля администрации Туапсинского муниципального округа.

Начальник управления экономического развития администрации Туапсинского муниципального округа



М.А. Стамбольжи

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
Туапсинский муниципаль~~ный~~ округ
Краснодарского края
от 08.07.2025 № 1608

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по рассмотрению финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий Туапсинского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, права и порядок деятельности комиссии по рассмотрению финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий Туапсинского муниципального округа (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом Туапсинского муниципального округа и иными муниципальными правовыми актами Туапсинского муниципального округа и настоящим Положением.

1.3. Комиссия создается в целях проведения оценки текущего финансового состояния и повышения эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий Туапсинского муниципального округа (далее – МУП).

2. Задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

2.1. Рассмотрение бухгалтерской (финансовой) отчетности и иных материалов, предоставленных руководителями предприятий.

2.2. Оценка рентабельности, платежеспособности и ликвидности, деловой активности МУП по результатам рассмотрения отчетности, расшифровок к ней, справок и других материалов, предоставленных предприятием.

2.3. Внесение рекомендаций руководителю МУП по развитию предприятия.

2.4. Внесение предложений по совершенствованию управления МУП, о реорганизации или ликвидации МУП.

3. Права Комиссии

Комиссия при решении возложенных на нее задач имеет право:

3.1. Запрашивать и получать от МУП учредительные документы, бухгалтерскую и статистическую отчетности, протоколы аудиторских и иных проверок, иную информацию, необходимую для рассмотрения финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

3.2. Запрашивать и получать информацию от отраслевых (функциональных) органов администрации Туапсинского муниципального округа по вопросам финансово-хозяйственной деятельности МУП, относящимся к их компетенции.

3.3. Заслушивать на заседаниях отчеты и доклады руководителей, бухгалтеров и специалистов МУП, отраслевых (функциональных) органов администрации Туапсинского муниципального округа по вопросам финансово-хозяйственной деятельности МУП, относящимся к их компетенции, в том числе по итогам проверок уполномоченных органов.

3.4. Привлекать к участию в работе Комиссии экспертов, аудиторские и иные специализированные организации, органы исполнительной власти различного уровня, работников муниципальных и иных организаций при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции их организаций.

3.5. Вносить предложения и давать рекомендации руководителю МУП по повышению эффективности деятельности предприятия, в том числе по устранению недостатков и нарушений в финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

3.6. Вносить предложения отраслевым (функциональным) органам администрации Туапсинского муниципального округа по вопросам финансово-хозяйственной деятельности МУП, относящимся к их компетенции.

3.7. Готовить для рассмотрения главой Туапсинского муниципального округа предложения:

о направлении в уполномоченные органы обращения о проведении в отношении МУП проверки финансово-хозяйственной деятельности;

о принятии в отношении руководителя МУП мер ответственности в случае обнаружения фактов неисполнения руководителем МУП рекомендаций Комиссии, повлекших ухудшение финансового положения предприятия;

о принятии решения о реорганизации или ликвидации МУП.

4. Состав Комиссии

4.1. Комиссия состоит из председателя, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

4.2. Комиссию возглавляет председатель Комиссии, который организует деятельность Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, осуществляет общий контроль исполнения принятых Комиссией решений. В

отсутствие председателя Комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.3. Секретарь Комиссии осуществляет делопроизводство Комиссии, организует заседания Комиссии, готовит повестку и протокол заседания, ведет мониторинг исполнения решений Комиссии. В отсутствие секретаря Комиссии его обязанности выполняет один из членов Комиссии по поручению председателя Комиссии, а в отсутствие председателя Комиссии – по поручению заместителя председателя Комиссии.

4.4. Состав Комиссии утверждается постановлением администрацией Туапсинского муниципального округа.

4.5. В случае, если член Комиссии освобожден от занимаемой должности, в состав Комиссии включается вновь назначенное должностное лицо. При этом внесение изменений в состав Комиссии правовым актом не требуется, изменение фиксируется протоколом заседания Комиссии.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия самостоятельно организует свою работу.

5.2. Формой работы Комиссии является заседание.

5.3. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год, по итогам работы за год.

5.4. По предложению членов Комиссии председатель Комиссии вправе назначить внеочередное заседание Комиссии.

5.5. Председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии, утверждает повестку заседания Комиссии.

5.6. Для подготовки заседания Комиссии секретарь Комиссии направляет запросы о предоставлении документов и другой необходимой информации. В запросе указываются сроки, состав, получатель и порядок предоставления документов и иной информации для рассмотрения Комиссией.

5.7. Отраслевой орган администрации Туапсинского муниципального округа, в ведении которого находится МУП, по запросу Комиссии представляет доклад о реализации предприятием основных мероприятий по достижению целей и выполнению задач, определенных Уставом и планом (программой) деятельности предприятия, в отчетном году и в последующие два года, о достигнутых и ожидаемых результатах реализации этих мероприятий.

5.8. МУП предоставляет для рассмотрения Комиссии документы и иную информацию с учетом требований, установленных пунктом 6 настоящего Положения. Руководитель МУП несет установленную законодательством ответственность за несоблюдение требований к предоставлению и недостоверность предоставленных документов и иной информации для рассмотрения Комиссией.

5.9. Утвержденную повестку для заседания Комиссии и копии документов, планируемых к рассмотрению на заседании, секретарь Комиссии

направляет членам Комиссии не позднее десяти рабочих дней до утвержденной даты проведения заседания Комиссии.

5.10. Комиссия считается правомочной при участии в нем не менее двух третей от общего числа ее членов.

5.11. Решение Комиссии принимаются путем открытого голосования, простым большинством голосов от числа членов Комиссии, участвующих в заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии, в отсутствие председателя Комиссии - голос заместителя председателя Комиссии.

5.12. Заседание Комиссии проводится в присутствии руководителя МУП или иного должностного лица, представляющего руководителя по доверенности и главного бухгалтера МУП. В случае невозможности присутствия на заседании Комиссии руководителя или главного бухгалтера, руководитель МУП обязан письменно известить об этом председателя Комиссии с указанием причины неявки. Председатель Комиссии может принять решение о переносе даты проведения заседания Комиссии или о проведении заседания Комиссии в отсутствие руководителя или главного бухгалтера МУП.

5.13. С правом совещательного голоса к работе Комиссии могут быть привлечены эксперты, специалисты аудиторских и иных специализированных организаций, органов исполнительной власти различного уровня, муниципальных и иных организаций при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции их организаций.

5.14. Решение Комиссии оформляется протоколом.

5.15. В протоколе заседания Комиссии отражаются:

основные характеристики производственно-хозяйственной и финансовой деятельности МУП, полное наименование, местонахождение, виды экономической деятельности, доля предприятия в производстве соответствующей продукции и оказываемых услуг на территории Туапсинского муниципального округа, результаты выполнения плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности МУП;

оценка финансового состояния МУП, результаты голосования по данному вопросу;

информация об исполнении МУП полученных ранее рекомендаций Комиссии, результаты голосования по данному вопросу;

замечания и рекомендации руководителю МУП по финансово-хозяйственной деятельности предприятия, в том числе по изменению показателей плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности МУП, результаты голосования по данному вопросу, результаты голосования по данному вопросу (в случае принятия такого решения);

решение о направлении главе Туапсинского муниципального округа предложения о рассмотрении вопроса о применении в отношении руководителя МУП мер ответственности, о направлении в уполномоченные органы обращения о проведении в отношении МУП проверки финансово-хозяйственной

деятельности, о реорганизации или ликвидации предприятия, результаты голосования по данному вопросу (в случае принятия такого решения);

сроки повторного рассмотрения документов МУП в случае принятия решения о проведения внеочередного заседания Комиссии.

5.16. Протокол подписывает председательствующий и исполняющий обязанности секретарем на данном заседании Комиссии.

5.17. В течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии секретарь Комиссии направляет копии протокола членам Комиссии, МУП, главе Туапсинского муниципального округа или должностным лицам, уполномоченным им утверждать отчетность и планы (программы) финансово – хозяйственной деятельности МУП.

5.18. Комиссия для обеспечения своей деятельности может создавать рабочие группы с привлечением специалистов предприятий и учреждений Туапсинского муниципального округа. Итоги работы Рабочей группы оформляются справкой и передаются на рассмотрение Комиссии.

6. Требования к предоставлению документов МУП для рассмотрения Комиссией

6.1. По запросу Комиссии МУП предоставляет:

1) копию утвержденного отчета МУП об исполнении установленных планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий Туапсинского муниципального округа за отчетный и предыдущий год;

2) копию утвержденной годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности в составе, определенном законодательством о бухгалтерском учете, за отчетный и предыдущий год;

3) копию утвержденного плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности МУП на отчетный год, текущий и последующий год с технико-экономическим обоснованием планируемых мероприятий, затрат на их реализацию, а также ожидаемого эффекта от их выполнения;

4) сведения об участии МУП в уставных капиталах юридических лиц при наличии у предприятия акций, доли в уставном капитале юридических лиц;

5) сведения об участии МУП в некоммерческих организациях;

6) сведения о перечислении МУП части чистой прибыли в бюджет муниципального образования в отчетном и предыдущем году;

7) сведения о принимаемых мерах по ликвидации просроченной кредиторской и дебиторской задолженности, в том числе о претензионной работе и наличии исковых производств;

8) копию действующего штатного расписания МУП;

9) ведомость доходов и расходов от коммерческой деятельности в разрезе видов деятельности, основных видов продукции и услуг за отчетный и предшествующий год (приложение 1 к настоящему Положению);

10) ведомость анализа цен реализации, нормативной и фактической себестоимости основной производимой продукции за отчетный и предыдущий год (приложение 2 к настоящему Положению);

11) ведомость сопоставления максимально возможного объема с величинами безубыточных партий основной производимой продукции за отчетный и предыдущий год (приложение 3 к настоящему Положению);

12) доклад руководителя о деятельности МУП, в котором отражаются: основные направления стратегии и перспективы развития предприятия; изменения в номенклатуре выпускаемой продукции, оказываемых услуг; информация об использовании прибыли, остающейся в распоряжении предприятия и амортизационных отчислений;

реализация инвестиционных программ МУП;

реализация мероприятий по внедрению новых технологий и изобретений в производстве продукции и предоставлении услуг, сведения о научных исследованиях и разработках в случае их проведения;

уровень кадрового обеспечения,

все факторы, которые нарушали (нарушают) обычный режим деятельности МУП или угрожают его финансовой устойчивости, реализация мер, направленных на снижение их негативного влияния;

13) копию отчетов и заключений аудиторов в случае проведения аудиторских проверок, актов проверок налоговой инспекции и иных контрольных (надзорных) органов в отчетном году и в истекшем периоде текущего года;

14) информацию об исполнении предписаний контрольных (надзорных) органов и рекомендаций Комиссии;

15) копию промежуточной (квартальной) бухгалтерской отчетности (за первый квартал, полугодие, девять месяцев) за текущий год, составленная к моменту заседания Комиссии, сведения об итогах исполнения плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности на текущий год и перечислении части чистой прибыли МУП в бюджет муниципального образования за истекший период текущего года;

16) иные документы и информацию по решению Комиссии;

6.2. Доклад, ведомости, сведения и иную информацию подписывают руководитель и главный бухгалтер. Копии документов заверяются в установленном порядке.

6.3. Документы и иная информация предоставляются посредством единой межведомственной системы электронного документооборота в составе, сроки и адреса, доведенные Комиссией. В случае невозможности использования единой межведомственной системы электронного документооборота документы и иная информация предоставляются нарочным.

Начальник управления экономического
развития администрации
Туапсинского муниципального округа



М.А. Стамбольжи

Приложение 1
к Положению о Комиссии по рассмотрению
финансово-хозяйственной деятельности
муниципальных унитарных предприятий
Туапсинского муниципального округа

ВЕДОМОСТЬ
доходов и расходов МУП от коммерческой деятельности
в разрезе видов деятельности, основных видов продукции и услуг
за _____ год

№ п/п	Наименование видов экономической деятельности, продукции, услуг	Доходы, тыс. рублей	Расходы, в том числе по основным статьям затрат, тыс. рублей	Финансовый результат (прибыль/убыток) тыс. рублей
1	2	3	4	5

Руководитель предприятия

ФИО

Главный бухгалтер

ФИО

ФИО, телефон исполнителя

Начальник управления экономического
развития администрации Туапсинского
муниципального округа



М.А. Стамбольжи

Приложение 2
к Положению о Комиссии по рассмотрению
финансово-хозяйственной деятельности
муниципальных унитарных предприятий
Туапсинского муниципального округа

ВЕДОМОСТЬ
цен реализации, нормативной и фактической
себестоимости в расчете на единицу
основной продукции, оказываемых услуг
за _____ год

№ п/п	Наименование продукции, услуг	Цена реализации, руб./ед.	Нормативная себестоимость, руб./ед.		Фактическая себестоимость руб./ед.	
			всего	в т.ч. прямые затраты	всего	в т.ч. прямые затраты
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель предприятия

Главный бухгалтер

ФИО, телефон исполнителя

Начальник управления экономического
развития администрации Туапсинского
муниципального округа



М.А. Стамбольжи

Приложение 3
к Положению о Комиссии по рассмотрению
финансово-хозяйственной деятельности
муниципальных унитарных предприятий
Туапсинского муниципального округа

ВЕДОМОСТЬ
сопоставления максимально возможного объема
с величинами безубыточных объемов основной производимой
продукции, оказываемых услуг
за _____ год

№ п/п	Наименование продукции, услуг	Безубыточный объем (партии), натуральные ед. изм.	Максимально возможный объем продаж, натуральные ед. изм.
1	2	3	4

Руководитель предприятия

Главный бухгалтер

ФИО, телефон исполнителя

Начальник управления экономического
развития администрации Туапсинского
муниципального округа



М.А. Стамбольжи