



Г Л А В А
ВОЛОКОЛАМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 04.08.2020

№ 481

Г. ВОЛОКОЛАМСК

«О мерах повышения эффективности организации финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) и хозяйственных обществ, в которых муниципальному образованию Волоколамский городской округ Московской области принадлежит доля, обеспечивающая положительный результат голосования при принятии решения собственником (учредителем)»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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)» (с изменениями от 27.03.2020 № 145/7), в целях совершенствования правового регулирования, контроля и координации муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий), хозяйственных обществ, в которых Волоколамскому городскому округу Московской области принадлежит доля, обеспечивающая положительный результат голосования при принятии решения собственников (учредителей),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок планирования финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) и хозяйственных обществ Волоколамского городского округа Московской области (Приложение 1);

1.2. Положение о Балансовой комиссии по рассмотрению итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) и хозяйственных обществ, в которых Волоколамскому городскому округу Московской области принадлежит доля, обеспечивающая положительный результат

голосования при принятии решения собственников (учредителей) (Приложение 2);

1.3. Правила проведения администрацией Волоколамского городского округа Московской области (учредителем) финансового анализа деятельности муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) и хозяйственных обществ, в которых Волоколамскому городскому округу Московской области принадлежит доля, обеспечивающая положительный результат голосования при принятии решения собственников (учредителей), при риске введения в отношении их процедуры несостоятельности (банкротства) (Приложение 3);

1.4. График осуществления контроля администрацией Волоколамского городского округа Московской области за финансово-хозяйственной деятельностью муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) и хозяйственных обществ, в которых Волоколамскому городскому округу Московской области принадлежит доля, обеспечивающая положительный результат голосования при принятии решения собственников (учредителей), осуществляющих свою деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства (Приложение 4);

1.5. Порядок назначения и освобождения от занимаемой должности руководителей муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) и хозяйственных обществ, в которых муниципальному образованию Волоколамский городской округ Московской области принадлежит доля, обеспечивающая положительный результат голосования при принятии решения собственником (учредителем) (Приложение 5);

1.6. Положения об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) Волоколамский городской округ Московской области (Приложение 6).

1.7. Порядок согласования собственником имущества сделок муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) и хозяйственных обществ муниципального образования Волоколамский городской округ Московской области (Приложение 7);

1.8. Требования к составу исполнительных органов муниципального унитарного предприятия (муниципального предприятия) или хозяйственного общества, в которых муниципальному образованию Волоколамский городской округ принадлежит доля, обеспечивающая положительный результат голосования при принятии решения собственников (учредителей) (Приложение 8);

1.9. Положение о проведении аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) и хозяйственных обществ (Приложение 9).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление главы Волоколамского муниципального района от 10.05.2018 №973 «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)»;

2.2. Постановление главы Волоколамского городского округа Московской области от 15.07.2020 № 434 «О мерах повышения эффективности организации финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) и хозяйственных обществ, в которых муниципальному образованию Волоколамский городской округ Московской области принадлежит доля, обеспечивающая положительный результат голосования при принятии решения собственником (учредителем)».

2.3. Постановление главы Волоколамского городского округа Московской области

от 31.07.2020 № 478 «О внесении изменений в постановление главы Волоколамского городского округа Московской области от 15.07.2020 № 434 «О мерах повышения эффективности организации финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) и хозяйственных обществ, в которых муниципальному образованию Волоколамский городской округ Московской области принадлежит доля, обеспечивающая положительный результат голосования при принятии решения собственником (учредителем)»

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Волоколамский край», а также разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации Волоколамского городского округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в сети Интернет на официальном сайте администрации Волоколамского городского округа.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Волоколамского городского округа И.А. Абрамова.

Глава Волоколамского
городского округа

М.И. Сылка

Порядок
планирования финансово-хозяйственной деятельности
муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) и хозяйственных
обществ Волоколамского городского округа Московской области

I. Общие положения

1. Настоящий порядок планирования финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) Волоколамского городского округа Московской области (далее - Порядок) устанавливает компетенцию участников планирования финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) Волоколамского городского округа Московской области (далее - муниципальные предприятия) и определяет порядок планирования деятельности муниципальных предприятий.

2. Для целей настоящего Порядка приняты следующие термины и определения:

1) план финансово-хозяйственной деятельности (далее - План ФХД) - это совокупность прогнозных показателей деятельности муниципальных предприятий на планируемый финансовый период;

2) планирование - это процесс составления, согласования, утверждения, корректировки Плана ФХД;

3) ключевой показатель эффективности (далее - КПЭ) - оценочный критерий, используемый для определения эффективности финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий, поддающийся количественному измерению и являющийся значимым с точки зрения достижения целей и задач муниципальных предприятий;

4) отраслевой орган – функциональный, отраслевой орган администрации Волоколамского городского округа Московской области координирующий и регулирующий деятельность в соответствующих сферах деятельности (Управление жилищно-коммунального хозяйства и градостроительства (далее – Управление ЖКХ), Управлением экономического развития и АПК, Финансовое управление администрации Волоколамского городского округа (далее – ФУ АВГО), Комитет по управлению имуществом (далее - КУИ).

II. Компетенция участников процесса планирования
финансово-хозяйственной деятельности
муниципального предприятия

3. Участниками процесса планирования финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия являются:

1) администрация Волоколамского городского округа Московской области, являющаяся учредителем соответствующего муниципального предприятия;

2) руководитель муниципального предприятия.

4. К компетенции администрации Волоколамского городского округа Московской области, являющейся учредителем муниципального предприятия, относятся следующие вопросы:

- 1) утверждение Плана ФХД муниципального предприятия;
- 2) утверждение по представлению руководителя муниципального предприятия состава отраслевых КПЭ;
- 3) утверждение методики расчета отраслевых КПЭ и установка сверхнормативного отклонения по каждому КПЭ;
- 4) определение порядка проведения анализа достижения установленных отраслевых КПЭ;
- 5) рассмотрение и проведение анализа отчетов об исполнении Плана ФХД;
- 6) согласование размера премии и поощрения руководителя муниципального предприятия (осуществляется по результатам исполнения Плана ФХД).

5. К компетенции руководителя муниципального предприятия в области планирования финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия относятся следующие вопросы:

- 1) организация мероприятий по подготовке и своевременному представлению документов, предусмотренных настоящим Порядком;
- 2) утверждение внутренних документов муниципального предприятия, регламентирующих процесс оперативного планирования в соответствии с настоящим Порядком;
- 3) подготовка и представление предложений в администрацию Волоколамского городского округа Московской области, являющуюся учредителем соответствующего муниципального предприятия, о составе и методике расчета отраслевых КПЭ для муниципального предприятия;
- 4) подготовка предложений по корректировке утвержденного Плана ФХД;
- 5) обеспечение выполнения Плана ФХД.

III. Организация планирования и контроля финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия

6. Планирование финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия включает следующие этапы:

- 1) разработка проекта Плана ФХД;
 - 2) утверждение Плана ФХД;
 - 3) подготовка и рассмотрение отчетов об исполнении Плана ФХД;
 - 4) корректировка Плана ФХД.
7. Разработка Плана ФХД.

Проект Плана ФХД разрабатывается муниципальным предприятием ежегодно в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

8. Периодами планирования для муниципального предприятия являются: I квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

9. В проекте Плана ФХД указываются:

1) сведения о муниципальном предприятии: цели и виды деятельности в соответствии с его уставом, сведения о его руководителе, о численности работников и расходах на оплату труда;

2) основные задачи муниципального предприятия на краткосрочный и среднесрочный периоды;

3) показатели, характеризующие эффективность финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий, поддающиеся количественному измерению и являющиеся значимыми с точки зрения достижения целей и задач муниципальных предприятий;

4) прогнозные показатели финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия;

5) сделки, планируемые к осуществлению.

10. Руководитель муниципального предприятия в срок до 1 июля года, предшествующего планируемому, представляет разработанный проект Плана ФХД на утверждение в администрацию Волоколамского городского округа Московской области, являющуюся учредителем данного предприятия, которая рассматривает и утверждает План ФХД в течение 30 дней.

План ФХД муниципального предприятия, осуществляющего регулируемые виды деятельности, утверждается с учетом индексов-дефляторов по соответствующим статьям затрат, определенных Прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации, разработанным Министерством экономического развития Российской Федерации и Прогнозом социально-экономического развития Московской области, разработанным Министерством экономики и финансов Московской области подлежит обязательной корректировке после утверждения соответствующих тарифов на планируемый период.

Руководитель муниципального предприятия, осуществляющего регулируемые виды деятельности, после утверждения соответствующих тарифов на планируемый период направляет скорректированный с учетом утвержденных тарифов План ФХД в администрацию Волоколамского городского округа Московской области, являющуюся учредителем данного предприятия, не позднее 20 января планируемого года.

Администрация Волоколамского городского округа Московской области в срок до 1 февраля планируемого года направляет скорректированный План ФХД на согласование в Управление жилищно-коммунального хозяйства и градостроительства, Управление экономического развития и АПК, Финансовое управление администрации Волоколамского городского округа, Комитет по управлению имуществом.

Управление жилищно-коммунального хозяйства и градостроительства, Управление экономического развития и АПК, Финансовое управление администрации Волоколамского городского округа, Комитет по управлению имуществом в рамках своих полномочий

проводят проверку прогноза финансовых показателей, указанных в скорректированном Плане ФХД. Согласование скорректированного Плана ФХД, соответствующего показателям, учтенным при утверждении тарифов и инвестиционных программ, осуществляется в срок до 1 марта планируемого года.

Утверждение согласованного с Управлением жилищно-коммунального хозяйства и градостроительства, Управлением экономического развития и АПК, Финансовым управлением администрации Волоколамского городского округа, Комитетом по управлению имуществом Плана ФХД производится администрацией Волоколамского городского округа Московской области не позднее 5 марта планируемого года.

11. Отчет об исполнении Плана ФХД формируется муниципальным предприятием по каждому периоду планирования, указанному в пункте 8 настоящего Порядка.

По окончании отчетного квартала в срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет об исполнении Плана ФХД представляется муниципальным предприятием в администрацию Волоколамского городского округа Московской области, являющуюся его учредителем.

Квартальные отчеты об исполнении Плана ФХД рассматриваются администрацией Волоколамского городского округа Московской области не позднее 30 числа второго месяца, следующего за отчетным кварталом.

12. Квартальный отчет об исполнении Плана ФХД должен включать следующие разделы:

1) сведения о муниципальном предприятии;

2) сведения о численности работников муниципального предприятия и расходах на оплату труда в отчетном периоде планирования;

3) отчет об исполнении фактических и планируемых значений плановых КПЭ финансово-хозяйственной деятельности с проведением их сопоставления с фактическими КПЭ, а также в случае не достижения плановых значений КПЭ информацию о причинах не достижения плановых КПЭ;

4) отчет о достижении прогнозных показателей;

5) информация о наличии займов и кредитов, условиях предоставления заемных средств по договорам, размере и сроках погашения задолженности по займам и кредитам, о наличии просроченной задолженности по каждому договору;

6) предложения по повышению эффективности деятельности муниципального предприятия;

7) расчет произведенных отчислений части чистой прибыли за соответствующий период с копиями платежных поручений с отметкой кредитной организации, подтверждающих перечисление части чистой прибыли в бюджет Волоколамского городского округа Московской области;

8) расчет суммы премии и поощрения, предлагаемых к выплате руководителю муниципального предприятия за отчетный период планирования;

9) информация о совершенных крупных сделках и оставшихся неиспользованным суммах, предусмотренных Планом ФХД на крупные сделки по соответствующим видам

сделок.

13. Обязательным приложением к квартальному отчету об исполнении Плана ФХД являются копии бухгалтерской отчетности, включая бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, приложение к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах в форме пояснений, оформленных в табличной форме в соответствии с приложением N 3 к приказу Минфина РФ от 02.07.2010 N 66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций", иные приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, Волоколамского городского округа Московской области, главы Волоколамского городского округа Московской области и прочие документы (управленческие и статистические формы отчетности), заверенные подписями руководителя и главного бухгалтера, а также печатью муниципального предприятия, необходимые для подтверждения исходных данных для расчета фактических значений КПЭ муниципального предприятия.

14. При наличии реализуемых муниципальным предприятием инвестиционных проектов к квартальному отчету об исполнении Плана ФХД в обязательном порядке прилагается отчет об исполнении технико-экономического обоснования проекта.

15. Годовой отчет об исполнении Плана ФХД направляется на утверждение в администрацию Волоколамского городского округа Московской области, являющуюся учредителем муниципального предприятия, не позднее 20 апреля года, следующего за отчетным годом.

При наличии реализуемых муниципальным предприятием инвестиционных проектов к годовому отчету об исполнении Плана ФХД прилагается отчет об исполнении технико-экономического обоснования проекта по итогам отчетного года.

Годовой отчет об исполнении Плана ФХД рассматривается администрацией Волоколамского городского округа Московской области в течение 30 дней с даты представления документов.

16. Администрация Волоколамского городского округа Московской области на основании рассмотренного отчета об исполнении Плана ФХД согласовывает размер выплаты премии и поощрения руководителю муниципального предприятия.

17. Корректировка Плана ФХД производится по инициативе участников планирования и осуществляется в связи с существенным изменением условий, влияющих на показатели, использованные при планировании.

Корректировки Плана ФХД муниципального предприятия, не осуществляющего регулируемые виды деятельности, до 15 декабря года, предшествующего планируемому году, могут осуществляться неограниченное количество раз.

Корректировка Плана ФХД муниципального предприятия, осуществляющего регулируемые виды деятельности, может производиться при соблюдении следующих условий:

1) показатели и расходы, учтенные при утверждении тарифа и указанные в перечисленных в пункте 20 настоящего Порядка формах, изменению не подлежат;

2) корректировка производится не чаще чем раз в квартал по согласованию с отраслевым органом, при этом последняя корректировка Плана ФХД может быть осуществлена в срок до 31 октября планируемого года.

18. Прогнозные показатели деятельности муниципального предприятия за прошедшие до момента корректировки кварталы замещаются на фактические показатели деятельности данного предприятия, а прогнозные показатели его деятельности в последующих кварталах могут быть скорректированы по основаниям для корректировки, указанным в абзаце первом пункта 17 настоящего Порядка.

19. Планы ФХД составляются по каждому виду деятельности муниципального предприятия. На их основе составляется сводный План ФХД в целом по муниципальному предприятию.

20. К Плану ФХД по каждому регулируемому виду деятельности муниципального предприятия отдельно прилагаются следующие формы:

1) анализ экономической обоснованности расходов, объемов полезного отпуска, величины прибыли и оценка предложений об установлении тарифов на тепловую энергию, поставляемую муниципальным предприятием;

2) анализ экономической обоснованности расходов по статьям расходов, величины прибыли и оценка предложений об установлении тарифов на питьевую воду;

3) анализ экономической обоснованности расходов по статьям расходов, величины прибыли и оценка предложений об установлении тарифов на водоотведение;

4) смета расходов на содержание электрических сетей и затрат на компенсацию потерь.

21. Статьи Плана ФХД должны соответствовать показателям, утвержденным при установлении тарифов Комитетом по ценам и тарифам Московской области. При этом статьи Планов ФХД должны содержать ссылки на соответствующие статьи (при наличии):

1) анализа экономической обоснованности расходов, объемов полезного отпуска, величины прибыли и оценки предложений об установлении тарифов на тепловую энергию, поставляемую муниципальным предприятием;

2) анализа экономической обоснованности расходов по статьям расходов, величины прибыли и оценки предложений об установлении тарифов на питьевую воду;

3) анализа экономической обоснованности расходов по статьям расходов, величины прибыли и оценки предложений об установлении тарифов на водоотведение;

4) сметы расходов на содержание электрических сетей и затрат на компенсацию потерь.

IV. Требования к Плану ФХД муниципального предприятия

22. Титульный лист Плана ФХД содержит:

1) гриф "ПРЕДСТАВЛЕН", должность, место для подписи, фамилию, имя и отчество руководителя муниципального предприятия;

2) гриф "УТВЕРЖДЕНО", наименование администрации Волоколамского городского округа Московской области, являющуюся учредителем муниципального предприятия, место для подписи, фамилию, имя и отчество представителя администрации Волоколамского городского округа Московской области, который уполномочен на

подписание указанного документа.

23. Форма Плана ФХД (приложение к настоящему Порядку).

Дополнительно в Плане ФХД раскрывается информация об инвестициях и субсидиях, а также сведения о кредитах и займах муниципального предприятия.

24. Для применения упрощенного порядка согласования сделок в соответствии с настоящим Порядком:

1) для планово-определенных сделок в Плане ФХД должны быть указаны все существенные условия данных сделок, установленные Гражданским кодексом Российской Федерации для соответствующих видов договоров;

2) для условно-определенных сделок должны быть указаны существенные условия данных сделок, известные на дату составления Плана ФХД.

Планово-определенные сделки, отраженные с соблюдением требований Гражданского кодекса Российской Федерации в части существенных условий, считаются согласованными Планом ФХД.

В отношении индивидуальных сделок, включенных в План ФХД, указываются все известные существенные условия данных сделок.

Сделки, не отраженные в Плане ФХД, согласовываются муниципальным предприятием в индивидуальном порядке.

Если реализация индивидуальной сделки, не включенной в План ФХД, повлечет изменение данных Плана ФХД, то необходима соответствующая корректировка Плана ФХД.

Если информацию по сделкам или иные виды детализации показателей невозможно представить в таблице, то они выносятся в приложение к Плану ФХД, которое является его неотъемлемой частью, с указанием на пункты соответствующих статей Плана ФХД доходов и расходов, запланированных по ним лимитов финансирования.

Форма Плана (программы)
финансово-хозяйственной деятельности

Сведения о предприятии	
1. Полное официальное наименование предприятия	
2. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица:	
Регистрационный номер	
дата присвоения регистрационного номера	
3. Юридический адрес	
4. Место нахождения юридического лица	
5. Почтовый адрес	
6. Ведомственная подчиненность	
7. Основной вид деятельности	
8. Размер уставного фонда	
9. Балансовая стоимость недвижимого имущества, переданного в хозяйственное ведение предприятия	
10. Телефон (факс)	
11. Адрес электронной почты	
Сведения о руководителе предприятия	
12. Ф.И.О. руководителя предприятия и занимаемая им должность	
13. Сведения о трудовом договоре, заключенном с руководителем предприятия:	
дата заключения трудового договора	
номер трудового договора	
Наименование органа Волоколамского городского округа Московской области, заключившего трудовой договор	
14. Срок действия трудового договора,	

заключенного с руководителем предприятия:	
начало	
окончание	
15. Телефон (факс)	

1.3. Повышение квалификации кадров										
1.3.1.										
...										
Итого по подразделу, в том числе за счет:										
чистой прибыли								X	x	x
амортизации								X	x	x
бюджета Волоколамского городского округа Московской области								X	x	x
займов (кредитов)								X	x	x
прочих источников								X	x	x
2. Производственная сфера										
2.1. Развитие (обновление) материально-технической базы										
2.1.1.										
...										
2.2. Проведение научно-исследовательских работ и информационное обеспечение										
2.2.1.										
...										
2.3. Повышение квалификации кадров										

Графы со знаком "х" не заполняются.

Примечания:

1. В подраздел 1 "Снабженческо-сбытовая сфера" включаются следующие мероприятия:

модернизация действующих систем анализа и прогнозирования состояния и развития рынков, а также внедрение новых систем;

развитие деятельности по закупке материалов, сырья и полуфабрикатов для производства продукции (работ, услуг);

развитие транспортно-складского хозяйства;

развитие деятельности по реализации продукции (работ, услуг) предприятия и ее продвижению на рынках сбыта;

повышение конкурентоспособности;

развитие рынков и привлечение новых потребителей.

2. В подраздел 2 "Производственная сфера" включаются следующие мероприятия:

техническое оснащение и перевооружение производства продукции (работ, услуг);

совершенствование действующих технологий производства и внедрение новых;

консервация, списание и отчуждение незадействованных и изношенных производственных мощностей;

разработка и совершенствование производственных программ, внедрение программ перепрофилирования;

снижение материалоемкости, энергоемкости и фондоемкости производства;

обеспечение охраны труда и экологической безопасности производства.

3. В подраздел 3 "Финансово-инвестиционная сфера" включаются следующие мероприятия:

оптимизация структуры активов предприятия и обеспечение финансовой устойчивости предприятия;

совершенствование механизма привлечения и использования кредитных ресурсов;

обеспечение инвестиционной привлекательности предприятия;

совершенствование налогового планирования и оптимизация налогообложения;

совершенствование учетной политики;

повышение эффективности долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений предприятия;

снижение издержек;

повышение рентабельности.

4. В подраздел 4 "Социальная сфера" включаются следующие мероприятия:

совершенствование действующих систем социального обеспечения работников предприятия и членов их семей и внедрение новых систем;

оптимизация затрат на содержание лечебно-оздоровительной, культурной и жилищно-коммунальной сферы.

5. В графе "Ожидаемый эффект" приводится прогноз увеличения (уменьшения) чистой прибыли предприятия в результате реализации мероприятий в планируемом году, году, следующем за планируемым, и во втором году, следующем за планируемым.

Раздел III. Бюджет предприятия на планируемый период
(финансовое обеспечение программы)

(тыс. рублей)

Код	Наименование статьи	Сумма				
		I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	За год
I. Доходы предприятия						
10000	Доходы предприятия					
11000	Остатки средств на счетах на начало периода					
12000	Доходы по обычным видам деятельности					
12100	Выручка (нетто) от реализации продукции (работ, услуг)					
13000	Прочие доходы					
13100	Операционные доходы					
13110	Проценты к получению					
13111	По облигациям, депозитам, государственным ценным бумагам					
13112	За предоставление в пользование денежных средств					
13113	За использование кредитной					

	организацией денежных средств, находящихся на счете организации в этой кредитной организации					
13120	Доходы от участия в других организациях (доходы, связанные с участием в уставных капиталах других организаций)					
13130	Прочие операционные доходы					
13131	Прибыль, полученная (подлежащая получению) в результате совместной деятельности (по договору простого товарищества)					
13132	Сумма вознаграждения за переданное в общее владение и (или) пользование имущество или возврат имущества при его разделе сверх величины вклада (в части денежных средств)					
13133	Сумма дохода, определенная к получению в соответствии с условиями договора продажи основных средств и иных активов					
13200	Внереализационные доходы					
13201	Штрафные санкции и возмещение причиненных организации убытков					
13202	Выявленная в плановом периоде прибыль прошлых лет					
13203	Суммы кредиторской и депонентской задолженности, по которым истек срок исковой давности					
13204	Курсовые разницы, суммы дооценки активов, принятие к учету излишнего имущества					
13205	Безвозмездное получение активов					
13300	Чрезвычайные доходы					

13301	Суммы страхового возмещения и покрытия из других источников					
13302	Стоимость материальных ценностей, остающихся от списания непригодных к восстановлению и дальнейшему использованию активов					
13400	Кредиты и займы (кредитные договоры)					
13500	Бюджетные ассигнования и иное целевое финансирование					
13501	За счет средств федерального бюджета					
13502	За счет средств бюджета Московской области					
13503	За счет средств местного бюджета					
II. Расходы предприятия						
20000	Расходы предприятия					
2.1. Капитальные расходы						
2.1.1. Направления расходов						
21000	Капитальные расходы, в том числе в:					
	снабженческо-сбытовой сфере					
	производственной сфере					
	финансово-инвестиционной сфере					
	социальной сфере					
21100	Расходы на создание либо приобретение имущества, в том числе в:					
	снабженческо-сбытовой сфере					
	производственной сфере					
	финансово-инвестиционной сфере					
	социальной сфере					

21200	Расходы на проведение реконструкции и модернизации, в том числе в:					
	снабженческо-сбытовой сфере					
	производственной сфере					
	финансово-инвестиционной сфере					
	социальной сфере					
21300	Финансовые вложения, в том числе в:					
	снабженческо-сбытовой сфере					
	производственной сфере					
	финансово-инвестиционной сфере					
	социальной сфере					
2.1.2. Источники финансирования капитальных расходов						
21000	Капитальные расходы, осуществляемые за счет:					
	чистой прибыли					
	амортизации					
	бюджета Волоколамского городского округа Московской области					
	займов (кредитов)					
	прочих источников					
2.2. Текущие расходы						
22000	Текущие расходы					
22100	Расходы на производство продукции, работ, услуг					
22200	Коммерческие расходы					
22300	Управленческие расходы					
22400	Операционные расходы					
22410	Проценты к уплате					

22420	Прочие операционные расходы					
22500	Внереализационные расходы					
22501	Штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров, возмещение причиненных организацией убытков					
22502	Выявленные убытки прошлых лет					
22503	Суммы дебиторской задолженности, в отношении которой истек срок исковой давности, и прочие долги, нереальные для взыскания					
	Непредвиденные расходы					
22600	Затраты на оплату труда					
22700	Расчеты с бюджетом					
22701	Отчисления от прибыли в бюджет Волоколамского городского округа Московской области					
22800	Выплаты по кредитам и займам					
30000	Профицит (дефицит) бюджета					
31000	Остатки средств на счетах на конец периода					

Раздел IV. Показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия на планируемый период

1. Показатели финансово-хозяйственной деятельности

_____ (наименование предприятия)
на _____ год
(планируемый период)

(тыс. рублей)

	Наименование показателя	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	за год
--	-------------------------	-----------	------------	-------------	------------	--------

1	Выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за вычетом налога на добавленную стоимость, акцизов и других обязательных платежей)					
2	Чистая прибыль (убыток)					
3	Чистые активы					
4	Часть прибыли, подлежащая перечислению в бюджет Волоколамского городского округа Московской области <*>					

<*> указывается часть прибыли предприятия, подлежащая перечислению в бюджет Волоколамского городского округа Московской области в данном году по итогам деятельности предприятия за предшествующий год.

2. Дополнительные показатели финансово-хозяйственной и производственной деятельности

_____ (наименование предприятия)
на _____ год
(планируемый период)

	Наименование показателя	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	за год
	Объем производства в натуральном выражении по основным видам деятельности (в соответствующих единицах измерения)					
	Отгружено товаров собственного производства, выполнено работ и услуг собственными силами (без НДС, акцизов и других аналогичных платежей) (тыс. руб.)					
	Оборот оптовой торговли (тыс. руб.)					
	Оборот розничной торговли (тыс. руб.)					

	Объем платных услуг населению (тыс. руб.)					
	Среднесписочная численность (человек)					
	Среднемесячная заработная плата (рублей)					
	Затраты на социальное обеспечение и здравоохранение (тыс. руб.)					
	Затраты на реализацию экологических программ (тыс. руб.)					

3. Прогноз показателей деятельности

_____ (наименование предприятия)
на _____ годы
(два года, следующие за планируемыми)
(тыс. рублей)

	Наименование показателя	_____ год (год, следующий за планиваемым)	_____ год (второй год, следующий за планиваемым)
1	Выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за вычетом налога на добавленную стоимость, акцизов и других обязательных платежей)		
2	Чистая прибыль (убыток)		
3	Чистые активы		
4	Часть прибыли, подлежащая перечислению в бюджет Волоколамского городского округа Московской области <*>		

<*> указывается часть прибыли предприятия, подлежащая перечислению в бюджет Волоколамского городского округа Московской области в данном году по итогам деятельности предприятия за предшествующий год.

Примечания:

1. Дополнительные показатели деятельности предприятия могут устанавливаться Волоколамским городским округом Московской области в отношении предприятий, производящих важнейшую (стратегическую) продукцию (работы, услуги).

Планируемые дополнительные показатели реализации в натуральном выражении могут устанавливаться по 3-5 основным видам продукции (работ, услуг).

2. Значения плановых показателей указываются поквартально нарастающим итогом.

3. Прогноз показателей экономической эффективности деятельности предприятия на два года, следующие за планируемым, определяется исходя из ожидаемого эффекта реализации мероприятий плана (программы), а также прогнозов социально-экономического развития Волоколамского городского округа Московской области.

4. Часть прибыли муниципальных предприятий, остающаяся после уплаты ими налогов и иных обязательных платежей, подлежащая перечислению в бюджет Волоколамского городского округа Московской области (далее - часть прибыли, подлежащая перечислению в бюджет Волоколамского городского округа Московской области), исчисляется предприятием ежеквартально по итогам финансово-хозяйственной деятельности за I квартал, полугодие, девять месяцев, год на основании данных бухгалтерской отчетности с учетом установленного размера отчислений от прибыли.

Для расчета части прибыли, подлежащей перечислению в бюджет Волоколамского городского округа Московской области, берется чистая прибыль (нераспределенная прибыль) предприятия по данным бухгалтерской отчетности (Отчет о финансовых результатах, рекомендованный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 N 66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций") (далее - Отчет о финансовых результатах).

Муниципальные предприятия, применяющие упрощенную систему налогообложения, для расчета части прибыли, подлежащей перечислению в бюджет Волоколамского городского округа Московской области, заполняют Отчет о финансовых результатах и представляют его в администрацию Волоколамского городского округа Московской области в порядке и сроки, устанавливаемые нормативными правовыми актами Волоколамского городского округа Московской области, главы Волоколамского городского округа Московской области.

Размер части прибыли, подлежащей перечислению в бюджет Волоколамского городского округа Московской области, устанавливается нормативными правовыми актами Волоколамского городского округа Московской области, главы Волоколамского городского округа Московской области.

Если рассчитанная сумма платежа за соответствующий отчетный период отрицательна или равна нулю, указанные платежи в соответствующем периоде не осуществляются, а при расчете суммы платежа в последующих периодах не учитываются.

Если чистая прибыль в соответствующем отчетном периоде отрицательна или равна нулю, расчет суммы платежа, уплата части прибыли за соответствующий период, а также возврат из бюджета Волоколамского городского округа Московской области ранее уплаченных сумм не производятся.

Раздел V. Показатели финансового состояния предприятия
на планируемый период
1. Показатели финансового состояния

на _____ годы

N п/п	Наименование показателя	Формула расчета	Пороговое значение	Значение показателя			
				I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал
Показатели платежеспособности предприятия							
1	Коэффициент абсолютной ликвидности	(Денежные средства + краткосрочные финансовые вложения) / краткосрочные обязательства	0,2-0,3				
2	Коэффициент общей ликвидности	Оборотные активы / краткосрочные обязательства	1,5-2				
3	Коэффициент промежуточной ликвидности	(Денежные средства + краткосрочные финансовые вложения + дебиторская задолженность + готовая продукция) / краткосрочные обязательства	0,3-0,7				
Показатель финансовой устойчивости предприятия							
4	Размер чистого оборотного капитала (допустимый), тыс. руб.	Материальные запасы + незавершенное производство + авансы поставщикам					

5	Размер чистого оборотного капитала (фактический), тыс. руб.	Оборотные активы + краткосрочные обязательства	\geq Чистый оборотный капитал допустимый				
6	Коэффициент автономии	Собственный капитал / заемный капитал	≥ 1				
7	Уровень собственного капитала	Собственный капитал / валюта баланса	$\geq 0,5$				
Показатель рентабельности предприятия							
8	Рентабельность совокупных активов	Чистая прибыль / средняя величина активов x 100%	Устанавливается отраслевым органом администрации Волоколамского городского округа Московской области				
9	Рентабельность оборотных активов	Чистая прибыль / средняя величина оборотных активов x 100%	Устанавливается отраслевым органом администрации Волоколамского городского округа Московской области				
10	Рентабельность собственного капитала	Чистая прибыль / средняя величина собственного капитала x 100%	Устанавливается отраслевым органом администрации Волоколамского городского округа				

			Московской области				
11	Рентабельность продаж	Чистая прибыль / выручка от реализации продукции x 100%	Устанавливается отраслевым органом администрации Волоколамского городского округа Московской области				

2. Прогноз показателей финансового состояния

на _____ годы

N п/п	Наименование показателя	_____ год (год, следующий за планируемым)	_____ год (второй год, следующий за планируемым)
Показатели платежеспособности предприятия			
1.	Коэффициент абсолютной ликвидности		
2.	Коэффициент общей ликвидности		
3.	Коэффициент промежуточной ликвидности		
Показатели финансовой устойчивости предприятия			
4.	Размер чистого оборотного капитала (допустимый), тыс. руб.		
5.	Размер чистого оборотного капитала (фактический), тыс. руб.		
6.	Коэффициент автономии		
7.	Уровень собственного капитала		
Показатели рентабельности предприятия			
8.	Рентабельность совокупных активов		
9.	Рентабельность оборотных активов		
10.	Рентабельность собственного капитала		
11.	Рентабельность продаж		

Раздел VI. Сведения о кредитах и займах предприятия

№ п/п	Договор кредита или займа (с указанием кредитора или заимодавца, процентной ставки)	Сумма кредита или займа (тыс. руб.)	Дата получения	Дата погашения	Задолженность (указать, на какую дату)	В том числе просроченная задолженность	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Годовые затраты на содержание предприятия (планово-определенные, условно-определенные сделки, индивидуальные) составляют _____ тыс. руб. (приложение 1).

Руководитель муниципального унитарного предприятия
(муниципального предприятия) _____

(подпись) М.П.

Главный бухгалтер муниципального унитарного
предприятия (муниципального предприятия) _____

(подпись)

Положение

о балансовой комиссии по рассмотрению итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) и хозяйственных обществ, в которых Волоколамскому городскому округу Московской области принадлежит доля, обеспечивающая положительный результат голосования при принятии решения собственников (учредителей)

I. Общие положения

1. Настоящее положение определяет полномочия и порядок работы Балансовой комиссии по рассмотрению итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) и хозяйственных обществ, в которых Волоколамскому городскому округу Московской области принадлежит доля, обеспечивающая положительный результат голосования при принятии решения собственников (учредителей) (далее - Балансовая комиссия).

2. Балансовая комиссия является органом по контролю за результатами финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) и хозяйственных обществ, в которых Волоколамскому городскому округу Московской области принадлежит доля, обеспечивающая положительный результат голосования при принятии решения собственников (учредителей) (далее - муниципальные предприятия и (или) хозяйственные общества), эффективностью использования, управления и распоряжения закрепленным имуществом, а также акциями и долями в уставных капиталах хозяйственных обществ.

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

II. Основные задачи и функции Балансовой комиссии

4. Основными задачами Балансовой комиссии являются:

рассмотрение 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:

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

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. Заседания Балансовой комиссии созываются председателем и проводятся ежеквартально.

8. План работы Балансовой комиссии, а также изменения и дополнения к нему утверждаются нормативными правовыми актами администрации Волоколамского городского округа Московской области, главы Волоколамского городского округа Московской области.

9. 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.

10. Повестка дня, место, дата и время проведения заседания Балансовой комиссии определяются председателем комиссии.

11. Материалы для рассмотрения Балансовой комиссией представляются муниципальными предприятиями и хозяйственными обществами в администрацию Волоколамского городского округа Московской области не позднее, чем за две недели до заседания Балансовой комиссии в количестве 4 экземпляров.

12. Председатель Балансовой комиссии осуществляет организацию и руководство деятельностью комиссии, председательствует на ее заседаниях и организует контроль за исполнением возложенных на Балансовую комиссию задач.

13. Заместитель председателя Балансовой комиссии в отсутствие председателя организует и проводит заседание Балансовой комиссии.

14. 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.

15. 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

16. Делопроизводство Балансовой комиссии осуществляет ответственный секретарь комиссии.

17. 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.

18. Результаты работы Балансовой комиссии и предложения представляются Главе Волоколамского городского округа Московской области (учредителю, собственнику) на рассмотрение в 10-дневный срок со дня заседания.

19. Копия протокола заседания Балансовой комиссии направляется всем заинтересованным сторонам.

20. Решения, принимаемые Балансовой комиссией, обязательны для выполнения муниципальными предприятиями и хозяйственными обществами.

21. 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

22. 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).

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

24. 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.

25. 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.

26. Финансовый план на текущий год.

27. Акты проверок контрольных органов, в том числе налоговых органов, Счетной палаты Волоколамского городского округа Московской области, органов исполнительной власти Волоколамского городского округа Московской области, аудиторских организаций,

проведенных в текущем отчетном периоде.

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

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

30. 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 и на бумажном носителе с отметкой налоговых органов. Годовая бухгалтерская, налоговая отчетность 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.

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

32. 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.

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

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

Правила

проведения администрацией Волоколамского городского округа Московской области (учредителем) финансового анализа деятельности муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) и хозяйственных обществ, в которых Волоколамскому городскому округу Московской области принадлежит доля, обеспечивающая положительный результат голосования при принятии решения собственников (учредителей), при риске введения в отношении их процедуры несостоятельности (банкротства)

1. Настоящие правила определяют принципы и условия проведения администрацией Волоколамского городского округа Московской области (далее - Учредитель) финансового анализа деятельности муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) и хозяйственных обществ, в которых Волоколамскому городскому округу Московской области принадлежит доля, обеспечивающая положительный результат голосования при принятии решения учредителей, 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 непромышленной 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 2-летнего 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, Московской области, Волоколамского городского округа Московской области 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 2-летнего 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, внереализационных 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 администрацией Волоколамского городского округа
Московской области за финансово-хозяйственной деятельностью муниципальных
унитарных предприятий (муниципальных предприятий) и хозяйственных обществ, в
которых Волоколамскому городскому округу Московской области принадлежит доля,
обеспечивающая положительный результат голосования при принятии решения
собственников (учредителей), осуществляющих свою деятельность в сфере жилищно-
коммунального хозяйства

N п/п	Наименование мероприятия по осуществлению контроля за финансово-хозяйственной деятельностью	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	Предоставление на утверждение инвестиционных программ муниципальными унитарными предприятиями (муниципальными предприятиями) или хозяйственными обществами, в которых муниципальному образованию принадлежит доля, обеспечивающая положительный результат голосования при принятии решения собственников (учредителей) (далее - муниципальные предприятия и (или) хозяйственные общества), осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения		Руководитель муниципального предприятия, ОАО
1.1	в сфере теплоснабжения	до 15 апреля года, предшествующего периоду начала ее реализации	Руководитель муниципального предприятия, ОАО
1.2	в сфере водоснабжения и водоотведения (в том числе техническое задание)	до 1 апреля года, предшествующего периоду начала ее реализации	Руководитель муниципального предприятия, ОАО
2	Предоставление проекта Плана ФХД муниципального предприятия на утверждение в администрацию Волоколамского городского округа	до 1 июля года, предшествующего планируемому году	Руководитель муниципального предприятия, ОАО

	Московской области		
3	Рассмотрение и утверждение Плана ФХД муниципального предприятия	в течение 30 дней с момента представления проекта Плана ФХД	Глава Волоколамского городского округа Заместители главы администрации по финансовым вопросам, экономики и ЖКХ
4	Проведение ежегодной актуализации схем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения	не позднее 15 апреля года, предшествующего году, на который актуализируется схема	Глава Волоколамского городского округа Заместитель главы администрации по вопросам ЖКХ
5	Согласование в рамках полномочий с Министерством жилищно-коммунального хозяйства Московской области, Министерством энергетики 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	Руководитель муниципального предприятия, ОАО
6	Предоставление на 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, ОАО
7	Предоставление ежеквартального отчета об исполнении Плана ФХД в администрацию Волоколамского городского округа Московской области	до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Руководитель муниципального предприятия, ОАО
8	Рассмотрение квартальных отчетов об исполнении Плана ФХД	не позднее 30 числа второго месяца, следующего за отчетным кварталом	Глава Волоколамского городского округа Заместители главы

			администрации по финансовым вопросам, экономики и ЖКХ
9	Предоставление годового отчета об исполнении Плана ФХД на утверждение в администрацию муниципального образования Московской области	не позднее 20 апреля года, следующего за отчетным годом	Руководитель муниципального предприятия, ОАО
10	Предоставление в администрацию Волоколамского городского округа Московской области информации об изменениях учетной политики на год, следующий за отчетным	не позднее 20 декабря текущего года	Руководитель муниципального предприятия, ОАО
11	Проведение администрацией Волоколамского городского округа Московской области 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	Глава Волоколамского городского округа Заместители главы администрации по финансовым вопросам, экономики и ЖКХ
12	Проведение работы Балансовой комиссии по рассмотрению итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и хозяйственных обществ	ежеквартально	Глава Волоколамского городского округа Заместители главы администрации по финансовым вопросам, экономики и ЖКХ
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, ОАО,
14	Предоставление отчетов о выполнении инвестиционных программ муниципальных предприятий и хозяйственных	ежегодно до 1 мая года, следующего за отчетным	Руководитель муниципального предприятия, ОАО,

	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		
15	Корректировка Плана ФХД муниципального предприятия:		
15.1	не осуществляющего регулируемые виды деятельности	до 15 декабря года, предшествующего планируемому	Руководитель муниципального предприятия, ОАО Заместители главы администрации по финансовым вопросам, экономики и ЖКХ
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, ОАО, Заместители главы администрации по финансовым вопросам, экономики и ЖКХ

Порядок
назначения и освобождения от занимаемой должности руководителей муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) и хозяйственных обществ, в которых муниципальному образованию Волоколамский городской округ Московской области принадлежит доля, обеспечивающая положительный результат голосования при принятии решения собственником (учредителем)

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок назначения на должность (освобождения от должности) руководителей (генеральных директоров, директоров) муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) или хозяйственных обществ, в которых муниципальному образованию Волоколамский городской округ Московской области принадлежит доля, обеспечивающая положительный результат голосования при принятии решения собственников (учредителей) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Московской области (далее - муниципальные предприятия и (или) хозяйственные общества), а также порядок взаимодействия органов администрации Волоколамского городского округа Московской области 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 администрацией Волоколамского городского округа Московской области (далее - Администрация).

В случае наличия в уставе муниципального предприятия и хозяйственного общества положений о конкурсном порядке отбора кандидатуры на должность руководителя определение кандидатуры руководителя осуществляется путем проведения конкурсных процедур, порядок проведения которых утверждается муниципальным образованием Волоколамский городской округ Московской области.

3. Назначение на должности руководителей муниципальных предприятий и хозяйственных обществ муниципального образования Волоколамский городской округ Московской области.

Орган Администрации, регулирующий кадровые отношения, направляет и согласовывает предложения о кандидатуре руководителя муниципального предприятия и хозяйственного общества с органами Администрации и заместителями главы Администрации, в ведомственном подчинении которого находится муниципальное предприятие и хозяйственное общество, а также органами Администрации, регулирующими финансовые и имущественные отношения.

К указанному предложению прилагаются:

- 1) проект трудового договора, подписанный со стороны кандидата (в 3 экземплярах);
- 2) анкета (автобиография) кандидата;
- 3) справка о наличии (отсутствии) сведений о кандидате в реестре

дисквалифицированных лиц, ведение которого осуществляется уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

4) расчет должностного оклада указанного руководителя.

4. При несогласии с назначением кандидата на должность руководителя муниципального предприятия или хозяйственного общества органом Администрации направляется в орган Администрации, регулирующий кадровые отношения, письмо с указанием причин, препятствующих назначению данного кандидата на должность руководителя муниципального предприятия или хозяйственного общества и заключению трудового договора с этим кандидатом. Руководитель органа Администрации, регулирующего кадровые отношения, докладывает главе Волоколамского городского округа содержание аргументов, приведенных в письме, после чего глава Волоколамского городского округа принимает решение о назначении (неназначении) кандидата.

5. После получения вышеуказанных согласований главой Волоколамского городского округа (учредителем) подписывается трудовой договор (типовая форма трудового договора утвержденного постановлением Правительства Московской области от 27 марта 2020 г. N 145/7) (Приложение №1 к Порядку) и издается приказ (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 N 208-ФЗ "Об акционерных обществах".

6. После издания приказа (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. Орган Администрации, который обеспечивает кадровое регулирование, подготавливает дополнительное соглашение, направляет и согласовывает его с заместителями главы Администрации, в ведомственном подчинении которого находится муниципальное предприятие и хозяйственное общество, а также со структурными подразделениями, регулирующими финансовые и имущественные отношения в Администрации.

8. Изменение трудового договора с руководителем муниципального предприятия осуществляется на основании подписанного главой Волоколамского городского округа дополнительного соглашения к указанному трудовому договору по согласованию с органами Администрации, проводившими согласование трудового договора с руководителем муниципального предприятия.

Изменение трудового договора с руководителем хозяйственного общества осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 26.12.1995 N 208-ФЗ "Об акционерных обществах" с обязательным проведением процедуры согласования изменений с органами Администрации, проводившими согласование трудового договора с руководителем хозяйственного общества.

9. При несогласии органов Администрации с заключением дополнительного соглашения к трудовому договору с руководителем муниципального предприятия или хозяйственного общества в орган Администрации, регулирующий кадровые отношения, направляется письмо с указанием причин, препятствующих подписанию указанного дополнительного соглашения. Руководитель органа Администрации, регулирующего кадровые отношения, докладывает главе Волоколамского городского округа содержание аргументов, приведенных в письме, после чего глава Волоколамского городского округа принимает решение о назначении (неназначении) кандидата.

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 главой Волоколамского городского округа (учредителем).

13. Проект правового акта Администрации об освобождении от занимаемой должности руководителя муниципального предприятия готовится органом, регулирующим кадровые отношения, и направляется на согласование в органы Администрации в порядке, предусмотренном пунктами 3 и 4 настоящего Порядка.

14. К проекту правового акта Администрации 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 Администрацией правового 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 N 208-ФЗ "Об акционерных обществах" с обязательным проведением согласования в порядке, предусмотренном пунктами 3 и 4 настоящего Порядка.

Типовой трудовой договор с руководителем муниципального
унитарного предприятия (муниципального предприятия)
муниципального образования Московской области

_____.
(орган местного самоуправления)

именуемый в дальнейшем "Учредитель", в лице

_____,
(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____,

с одной стороны, и _____,

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем "Руководитель", который назначается на должность

(наименование должности генеральный директор, директор,

управляющий, иное наименование должности)

(полное наименование муниципального унитарного предприятия (муниципального
предприятия), муниципального образования)

именуемое в дальнейшем "Предприятие", с другой стороны, заключили настоящий
трудовой договор.

Учредитель наделяет Руководителя правами _____

(наименование должности -

генеральный директор, директор, управляющий, иное наименование должности)

(полное наименование муниципального унитарного предприятия (муниципального
предприятия), муниципального образования)

и поручает ему осуществлять управление деятельностью Предприятия, включая
управление и распоряжение имуществом Предприятия, в пределах, установленных
нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Предприятия и
настоящим трудовым договором.

1. Предмет трудового договора

Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Учредителем и
Руководителем, связанные с исполнением последним обязанностей генерального
директора (директора, управляющего, иное наименование должности) Предприятия.

2. Компетенция и права руководителя

2.1. Руководитель действует на основе единоначалия и подотчетен Учредителю.

2.2. Руководитель самостоятельно решает все вопросы деятельности
Предприятия, отнесенные к его компетенции законодательством, Уставом Предприятия и

настоящим трудовым договором.

2.3. Руководитель:

2.3.1. Действует без доверенности от имени Предприятия, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

2.3.2. Распоряжается имуществом Предприятия в порядке и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом Предприятия и настоящим трудовым договором.

2.3.3. Заключает от имени Предприятия гражданско-правовые договоры и трудовые договоры.

2.3.4. В пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, утверждает положения о представительствах и филиалах, Уставы дочерних предприятий.

2.3.5. Утверждает структуру и штатное расписание Предприятия.

2.3.6. Определяет систему оплаты труда работников Предприятия.

2.3.7. Определяет права и обязанности заместителей руководителя Предприятия.

2.3.8. Применяет к работникам Предприятия меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.9. Определяет в соответствии с законодательством Российской Федерации состав и объем сведений, составляющих коммерческую тайну Предприятия, а также определяет порядок ее защиты.

2.3.10. Готовит мотивированные предложения об изменении размера уставного фонда Предприятия и направляет их Учредителю.

2.3.11. Решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации и Уставом Предприятия, внутренними документами Предприятия и настоящим трудовым договором к компетенции Руководителя.

3. Обязанности сторон

3.1. Руководитель обязан:

3.1.1. Обеспечивать выполнение установленных для Предприятия основных экономических показателей и осуществлять иные полномочия, отнесенные законодательством Российской Федерации, Уставом Предприятия и настоящим трудовым договором к его компетенции.

3.1.2. При исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться законодательством Российской Федерации, Уставом Предприятия и настоящим трудовым договором.

3.1.3. Обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и иных обязательств.

3.1.4. Обеспечивать эффективную работу Предприятия, в том числе поступление в бюджет Учредителя части прибыли, установленной муниципальными правовыми актами

(орган местного самоуправления муниципального

образования Московской области)

Не допускать принятия решений, которые могут привести к неплатежеспособности (банкротству) Предприятия.

3.1.5. Обеспечивать своевременную уплату Предприятием в полном объеме всех установленных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и иных обязательных платежей в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, государственные внебюджетные фонды.

3.1.6. Обеспечивать содержание в надлежащем состоянии закрепленного за Предприятием движимого и недвижимого имущества.

3.1.7. Обеспечивать использование имущества Предприятия по целевому назначению в соответствии с видами деятельности Предприятия, установленными Уставом Предприятия.

3.1.8. Совершать все сделки с недвижимым имуществом Предприятия, включая сдачу в аренду, продажу, мену, дарение, передачу в залог и временное пользование, внесение в уставный капитал, закреплять за дочерними предприятиями или иными способами распоряжаться недвижимым имуществом (реконструкция помещений, перепрофилирование, снос) с согласия Учредителя и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.9. Обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие единым межотраслевым и отраслевым правилам по охране труда, санитарным нормам и правилам, разрабатываемым и утверждаемым в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.1.10. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы, надбавок, пособий и иных выплат работникам Предприятия в денежной форме.

3.1.11. Не разглашать сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, ставших известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

3.1.12. Представлять отчетность о работе Предприятия в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами

(орган местного самоуправления муниципального

образования Московской области)

Уставом Предприятия.

3.1.13. При расторжении трудового договора передать дела вновь назначенному Руководителю или временно исполняющему обязанности руководителя.

3.1.14. Обеспечивать своевременную государственную регистрацию в Едином государственном реестре недвижимости права хозяйственного ведения на недвижимое имущество, закрепленное за Предприятием, представлять необходимые документы для ведения реестра имущества, находящегося в собственности

(орган местного самоуправления муниципального

образования Московской области)

в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами _____

(орган местного самоуправления муниципального

образования Московской области)

3.1.15. Согласовать письменно с Учредителем не позднее чем за 15 календарных дней начало ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.1.16. Соблюдать ограничения, установленные пунктом 2 статьи 21 Федерального закона от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях".

3.1.17. Обеспечить выполнение требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.

3.2. Учредитель обязан:

3.2.1. Соблюдать права и законные интересы Руководителя, не вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность Руководителя, текущую финансово-хозяйственную деятельность Предприятия, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Предприятия.

3.2.2. В месячный срок давать ответ на обращения Руководителя по вопросам, требующим согласования (разрешения) с Учредителем.

3.2.3. Обеспечить Руководителю условия труда, необходимые для его эффективной работы.

3.2.4. Принимать в установленном законодательством Российской Федерации порядке решение о привлечении к ответственности Руководителя за ненадлежащее исполнение его обязанностей.

3.2.5. Проводить не реже одного раза в три года аттестацию Руководителя в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4. Оплата труда и социальные гарантии Руководителя <*>

К трудовому договору прилагается расчет должностного оклада и вознаграждения по нормативу от прибыли, подписанный уполномоченным должностным лицом Учредителя.

4.1. Руководитель получает за выполнение своих обязанностей по настоящему трудовому договору ежемесячную оплату труда в виде должностного оклада, устанавливаемого на момент заключения трудового договора в размере

(прописью)

в соответствии с Типовым положением об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) муниципальных образований Московской области (далее - Положение).

Пересмотр (индексация) должностного оклада Руководителя производится в порядке и сроки: _____.

4.2. Руководителю Предприятия устанавливается вознаграждение за результаты финансово-хозяйственной деятельности _____

(по нормативу)

от прибыли или в виде премии) в соответствии с Положением.

Руководителю устанавливается один из видов вознаграждения.

Вариант 1. Установление вознаграждения по нормативу от прибыли
Предприятия

4.2.1. Норматив вознаграждения от прибыли Предприятия устанавливается на 20__ г. в размере _____.

4.2.2. Норматив вознаграждения от прибыли Предприятия пересматривается по согласованию сторон не реже одного раза в год.

4.2.3. Размер вознаграждения по нормативу от прибыли Предприятия определяется путем умножения суммы прибыли за вычетом из нее налогов, других обязательных платежей в бюджеты и средств, направленных на потребление, за расчетный период (год, квартал или другой период) на норматив вознаграждения от прибыли.

4.2.4. Вознаграждение снижается на _____ процентов от начисленного размера, если: _____

(указать предел отклонений показателей

от нормативных и конкретные причины)

4.2.5. Вознаграждение не выплачивается в случае: _____

(указать предел отклонений показателей

от нормативных и конкретные причины)

4.2.6. Расчетным периодом для выплаты вознаграждения является _____.

(квартал, год или другой период)

Допускаются ежемесячные выплаты вознаграждения в виде аванса в размерах, не превышающих в совокупности _____ процентов предполагаемой суммы вознаграждения за расчетный период.

4.2.7. Размер вознаграждения по нормативу от прибыли Предприятия в расчете на год не может превышать 12 месячных должностных окладов.

4.2.8. Вознаграждение по нормативу от прибыли Предприятия выплачивается руководителю за счет и в пределах полученной прибыли за расчетный период.

4.2.9. Другие поощрительные выплаты, применяемые на Предприятии, на Руководителя не распространяются.

Вариант 2. Установление вознаграждения в виде премии

4.2.1. Руководителю Предприятия устанавливается премия в размере _____ процентов от должностного оклада.

4.2.2. Премия выплачивается в полном размере в случае: _____

(указывается перечень конкретных производственных, финансовых

и иных показателей, показателей качества продукции)

4.2.3. Премия снижается на _____ процентов от начисленного размера, если: _____

(указать предел отклонений показателей

от нормативных и конкретные причины)

4.2.4. Премия не выплачивается в случае: _____

(указать предел

отклонений показателей от нормативных и конкретные причины)

4.2.5. Расчетным периодом для выплаты премии является

(месяц, квартал и другой период)

4.2.6. На Руководителя кроме премии распространяются следующие единовременные поощрительные выплаты, применяемые на Предприятии:

(указываются конкретные виды поощрения)

4.3. Руководителю устанавливаются следующие компенсационные выплаты (за исключением выплат, учитываемых при исчислении среднего заработка) и выплаты социального характера, определенные Положением:

(указываются конкретные виды и размеры, сроки выплат)

4.4. Руководитель не имеет права получать выплаты из средств Предприятия, не установленные настоящим трудовым договором.

Все денежные выплаты Руководителю осуществляются за счет средств Предприятия.

4.5. Оплата труда Руководителю производится с периодичностью и в сроки, установленные на Предприятии.

4.6. В случае нарушения сроков выплаты заработной платы работникам Предприятия заработная плата Руководителю выплачивается после погашения задолженности по оплате труда работникам Предприятия.

4.7. Руководителю Предприятия устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

4.8. В период действия настоящего трудового договора Руководитель пользуется всеми видами государственного социального страхования.

5. Ответственность сторон

5.1. Руководитель Предприятия несет ответственность по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

5.2. За совершение дисциплинарного проступка Руководителем Учредитель имеет право применить к нему следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

Дисциплинарное взыскание может быть снято Учредителем до истечения года со дня его применения по инициативе Учредителя, просьбе самого Руководителя, а также по ходатайству представительного органа работников.

5.3. Руководитель может быть привлечен к ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Учредитель несет ответственность в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

6. Изменение и расторжение трудового договора

6.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении (уточнении) или дополнении, которые оформляются дополнительным соглашением, прилагаемым к трудовому договору.

6.2. Трудовой договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о труде. Кроме того, трудовой договор может быть расторгнут по решению Учредителя в случаях:

6.2.1. Нарушений по вине Руководителя требований по охране труда, повлекших принятие должностными лицами федеральной инспекции труда решения о приостановлении работы организации, отдельных производственных подразделений и оборудования.

6.2.2. Невыполнения по итогам финансового года основных экономических показателей, утвержденных Предприятию.

6.2.3. Получения убытков Предприятием по итогам финансового года.

6.2.4. Задержки выплаты работникам заработной платы, иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, коллективным договором, трудовыми договорами.

6.2.5. Образования задолженности Предприятия по уплате установленных законодательством Российской Федерации налогов, сборов, других обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды.

6.2.6. Неперечисления Учредителю части прибыли в соответствии с муниципальными правовыми актами _____
(орган местного самоуправления

_____.
муниципального образования Московской области)

6.2.7. Сдачи в аренду или продажи недвижимого имущества Предприятия, передачи его в залог, внесения в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ, товариществ, распоряжения этим имуществом иным способом (мена, дарение, передача во временное пользование и другие способы) без согласия Учредителя и нарушения других обязательств, предусмотренных пунктом 3.1.8 настоящего трудового договора.

6.2.8. Необеспечения использования имущества Предприятия, в том числе недвижимого, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности Предприятия.

6.2.9. Неиспользования по целевому назначению выделенных Предприятию бюджетных и внебюджетных средств в течение трех месяцев.

6.2.10. Предоставления

_____.
(орган местного самоуправления муниципального

_____.
образования Московской области)

недостовверных сведений о собственности, находящейся в хозяйственном ведении Предприятия, или непредставления этих сведений.

6.2.11. Необеспечения проведения в установленном законодательством Российской Федерации порядке аудиторских проверок Предприятия.

6.2.12. Непредставления отчетности о работе Предприятия в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами _____

(орган местного самоуправления муниципального

образования Московской области)

Уставом Предприятия.

6.2.13. Необеспечения государственной регистрации в Едином государственном реестре недвижимости права хозяйственного ведения на недвижимое имущество, закрепленное за Предприятием, непредставления необходимых документов для ведения реестра имущества, находящегося в собственности _____

(орган местного самоуправления муниципального образования

Московской области)

в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Пункты 6.2.1 - 6.2.11 могут включаться в трудовой договор по соглашению сторон.

6.3. Руководитель Предприятия имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Учредителя в письменной форме не позднее чем за один месяц.

6.4. В случае расторжения трудового договора с Руководителем до истечения срока его действия по инициативе Учредителя при отсутствии виновных действий (бездействия) Руководителя ему выплачивается компенсация в размере трех средних месячных заработков Руководителя.

7. Иные условия трудового договора

7.1. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами либо иного согласованного сторонами момента времени.

7.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и Уставом Предприятия.

7.3. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

7.4. Срок действия настоящего трудового договора _____

(неопределенный срок или с указанием срока, но не более 5 лет)

8. Адреса Сторон и другие сведения _____

(орган местного самоуправления)

(адрес)

Предприятие: _____

(наименование предприятия, адрес)

Руководитель: _____

(наименование должности)

(наименование предприятия)

(фамилия, имя, отчество руководителя)

Паспорт: _____ серия _____ N _____ выдан _____
Адрес регистрации: _____

Трудовой договор подписан:

Руководитель:

от _____
(орган местного

_____ (наименование должности)

самоуправления)

_____ (наименование должности)

_____ (Ф.И.О.)
_____ М.П.

_____ (Ф.И.О.)
_____ М.П.

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ дата (число, месяц, год)

_____ дата (число, месяц, год)".

Положения об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) Волоколамский городской округ Московской области

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) Волоколамского городского округа (далее – Положение) определяет порядок установления условий и размеров оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий Волоколамского городского округа (далее – Предприятия).

1.2. Положение разработано в целях:

совершенствования организации оплаты труда и упорядочения социальных и иных выплат руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам Предприятий;

установления зависимости оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров от объемов выполняемых работ, реализации продукции и эффективности финансово-хозяйственной деятельности Предприятий.

2. Оплата труда руководителей, его заместителей, главного бухгалтера Предприятия

2.1. Оплата труда руководителей Предприятия включает должностной оклад и вознаграждение за результаты финансово-хозяйственной деятельности Предприятия. При этом, должностной оклад руководителя при заключении с ним трудового договора не должен быть менее 28000 рублей.

2.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Предприятия и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) Предприятия за отчетный год устанавливается от 1 до 8 исходя из показателей согласно таблице 1:

Таблица 1

п/п	Списочная численность работников, чел.	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Предприятия и среднемесячной заработной платы работников Предприятия в кратности
1	До 50	1,0-4,0
2	51 - 100	1,0-4,5
3	101-200	1,0-5,0
4	201-305	1,0-5,5
5	351-500	1,0-6,0
6	501-750	1,0-6,5
7	751-1000	1,0-7,0
8	Свыше 1000	1,0-8,0

Предельные уровни соотношения среднемесячной заработной платы

заместителей руководителя, главного бухгалтера Предприятия и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) Предприятия за отчетный год устанавливается от 1 до 7 исходя из показателей согласно таблице 2:

Таблица 2

п/п	Списочная численность работников, чел.	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя, главного бухгалтера Предприятия и среднемесячной заработной платы работников Предприятия в кратности
1	До 50	1,0-3,0
2	51 - 100	1,0-3,5
3	101-200	1,0-4,0
4	201-305	1,0-4,5
5	351-500	1,0-5,0
6	501-750	1,0-5,5
7	751-1000	1,0-6,0
8	Свыше 1000	1,0-7,0

Расчет среднемесячной заработной платы работников Предприятия осуществляется на основании данных, указанных в форме федерального статистического наблюдения П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников».

2.3. В отдельных случаях руководителям Предприятия, наиболее значимых для экономики и социальной сферы, главой Волоколамского городского округа могут устанавливаться иные условия и размер оплаты труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Руководитель, его заместители, главный бухгалтер Предприятия не имеют права получать выплаты из средств Предприятия, не установленные настоящим положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и трудовым договором.

2.5. Изменение размера и условий оплаты труда руководителя, его заместителей, главного бухгалтера Предприятия осуществляется на основании изменений, внесенных в трудовой договор.

2.6. Оплата труда руководителя, его заместителей, главного бухгалтера Предприятия осуществляется сроки, установленные на Предприятии.

3. Определены размера должностного оклада руководителю, его заместителям, главному бухгалтеру Предприятия

3.1. Должностной оклад руководителя предприятия устанавливается в зависимости от величины тарифной ставки первого разряда рабочего основной профессии, определенной коллективным договором, или от среднемесячной заработной платы по Предприятию за предшествующий период.

3.2. Установление должностного оклада от величины тарифной ставки 1 разряда рабочего основной профессии, определенной коллективным договором.

3.3. Должностной оклад руководителя Предприятия устанавливается исходя из показателей согласно таблице 3:

Таблица 3

п/п	Списочная численность работников, чел.	Кратность должностного оклада к тарифной ставке 1 разряда рабочего основной профессии
1	До 50	До 4,0
2	51 - 100	4,0-4,5

3	101-200	4,5-5,0
4	201-305	5,0-5,5
5	351-500	5,5-6,0
6	501-750	6,0-6,5
7	751-1000	6,5-7,0
8	Свыше 1000	7,0-8,0

3.3.1. В таблице 3 указаны максимальные пределы красности к величине тарифной ставки 1 разряда рабочего основной профессии, от которой устанавливается должностной оклад руководителя Предприятия. Конкретный размер должностного оклада в указанных пределах устанавливается с учетом сложности управления Предприятие, его технической оснащенности и объемов производства продукции.

3.3.2. В целях обеспечения единого подхода в отрасли при определении тарифной ставки 1 разряда рабочего основной профессии следует применять отраслевое тарифное соглашение, в котором установлен размер тарифной ставки 1 разряда.

3.3.3. В случае если в коллективном договоре Предприятия не предусмотрена тарифная ставка 1 разряда рабочего основной профессии или не заключено отраслевое тарифное соглашение, для расчета оклада руководителя используется тарифная ставка 1 разряда рабочего основной профессии, предусмотренная в положении об оплате труда Предприятия (штатном расписании).

3.3.4. В случае отсутствия на Предприятии коллективного договора, невозможности применения отраслевого тарифного соглашения тарифная ставка 1 разряда рабочего основной профессии определяется администрацией Волоколамского городского округа (Учредителем) на основании установленного размера тарифной ставки 1 разряда рабочего основной профессии, предусмотренного в положении об оплате труда работников Предприятия и в штатном расписании Предприятия. Предприятие официально представляет справку за подписью главного бухгалтера, а также руководителя Предприятия в адрес отдела муниципальной службы и кадров администрации Волоколамского городского округа с указанием размера тарифной ставки 1 разряда рабочего основной профессии на данном Предприятии.

При невозможности определения тарифной ставки тарифная ставка 1 разряда рабочего основной профессии должностной оклад руководителя Предприятия устанавливается от величины среднемесячной заработной платы по Предприятию.

3.4. Установление руководителю должностного оклада от величины среднемесячной заработной платы по Предприятию.

3.4.1. Должностной оклад руководителя Предприятия устанавливается в кратности от величины среднемесячной заработной платы по Предприятию за предшествующий период (год, полугодие) с возможностью его пересмотра в случае повышения заработной платы на Предприятии, связанной с ее индексацией. Коэффициенты кратности должностных окладов руководителей Предприятий к величине средней месячной заработной платы по Предприятию приведены в таблице 4:

Таблица 4

п/п	Списочная численность работников Предприятий, чел.	Коэффициент кратности
1	До 50	До 1,7
2	51 - 100	1,7-1,9
3	101-200	1,9-2,1
4	201-305	2,1-2,3
5	351-500	2,3-2,5
6	501-750	2,5-2,8
7	751-1000	2,8-3,1

8	Свыше 1000	3,1-3,5
---	------------	---------

3.4.2. При численности работников Предприятия менее 50 человек при расчете среднемесячной заработной платы по Предприятию за предшествующий год исключается начисленная заработная плата руководителя, его заместителей и главного бухгалтера.

3.4.3. При создании нового Предприятия должностной оклад руководителя устанавливается в кратности, определенной для Предприятий со списочной численностью работников до 50 человек, от величины среднемесячной заработной платы по отрасли (подотрасли, группе аналогичных предприятий) за предшествующий период (год, полугодие) с последующим пересмотром должностного оклада в соответствии с настоящим Положением.

3.4.4. Величина среднемесячной заработной платы по Предприятию исчисляется на основании данных бухгалтерского учета.

3.4.5. Предшествующим периодом считается календарный период (год, полугодие), предшествующий месяцу заключения трудового договора с руководителем Предприятия.

Выбор предшествующего периода определяется с учетом сезонности Предприятия, темпов инфляции и других причин.

3.5. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера Предприятия устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада руководителя Предприятия.

3.6. Размер должностного оклада руководителя, его заместителей, главного бухгалтера Предприятия подлежит пересмотру ежегодно с 1 августа текущего года по результатам сдачи отчетности за предыдущий год.

4. Определение размера и порядка выплаты вознаграждения за результаты финансово-хозяйственной деятельности руководителя, его заместителям, главному бухгалтеру Предприятия

4.1. Руководителю Предприятия устанавливается вознаграждение за результаты финансово-хозяйственной деятельности в виде вознаграждения по нормативу от прибыли Предприятия или вознаграждения в процентах от должностного оклада (далее - премия).

4.2. Условием выплаты вознаграждения за результаты финансово-хозяйственной деятельности (как вознаграждениями от прибыли, так и премии) является достижение Предприятием конкретных результатов деятельности.

4.3. Вид и размер вознаграждения руководителю Предприятия, условия, при которых вознаграждение выплачивается полностью или частично или не выплачивается, периодичность выплаты вознаграждения (период) определяются администрацией Волоколамского городского округа (Учредителем). Выплата производится на основании распоряжения администрации Волоколамского городского округа при наличии ходатайства руководителя органа администрации, в ведомственном подчинении которого находится Предприятие.

4.4. Вознаграждение руководителю Предприятия по нормативу от прибыли Предприятия.

4.4.1. Норматив вознаграждения от прибыли Предприятия определяется как отношение 12-месячных должностных окладов руководителя к сумме прибыли за предшествующий календарный год, остающейся в распоряжении Предприятия и уменьшенной на величину средств, направленных на потребление.

4.4.2. Расчет норматива вознаграждения от прибыли Предприятия производится на основании данных бухгалтерского учета.

4.4.3. Норматива вознаграждения от прибыли Предприятия пересматривается по согласованию сторон не реже одного раза в год.

4.4.4. Размер вознаграждения от прибыли Предприятия определяется по данным бухгалтерского учета путем умножения суммы прибыли за вычетом из нее налогов,

других обязательных платежей в бюджет и средств, направленных на потребление за расчетный период (год, квартал или другой период), на норматив вознаграждения от прибыли.

Допускаются ежемесячные выплаты вознаграждения в виде аванса, в размерах, не превышающих в совокупности 50 процентов предполагаемой суммы прибыли за расчетный период.

4.4.5. Размер вознаграждения по нормативу от прибыли Предприятия в расчете на год не может превышать 12-месячных должностных окладов.

4.4.6. Вознаграждение по нормативу от прибыли Предприятия выплачивается руководителю за счет и в пределах полученной прибыли за расчетный период.

4.4.7. При установлении руководителю Предприятия вознаграждения по нормативу от прибыли другие поощрительные выплаты, применяемые на Предприятии, на руководителя не распространяются.

4.5. Установление вознаграждения в виде премии.

4.5.1. Руководителю, его заместителям, главному бухгалтеру устанавливается ежемесячная премия в размере до 70 процентов должностного оклада или ежеквартальная премия в размере до 210 процентов должностного оклада за достижение определенных трудовым договором результатов деятельности Предприятия, но не выше среднемесячного процента премий, установленного иным руководителям, а также специалистам и служащим Предприятия.

4.5.2. В качестве показателем премирования могут быть указаны производственные, финансовые, качественные или иные показатели, исходя из особенностей отрасли и Предприятия, достижение которых в деятельности Предприятия должно быть обеспечено руководителем, его заместителями, главным бухгалтером.

4.5.3. Премирование производится за счет средств на оплату труда, относимых на производство продукции.

4.5.4. На руководителя, его заместителей, главного бухгалтера при установлении премии могут распространяться другие единовременные поощрительные выплаты, применяемые на Предприятии и указанные в трудовом договоре.

5. Компенсация и выплаты социального характера руководителю Предприятия.

5.1. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, руководителю предприятия осуществляется в порядке и размерах, определенных законодательством Российской Федерации.

5.2. Компенсационные (за исключением выплат, учитываемых при исчислении среднего заработка) и выплаты социального характера (кроме выплат, предусмотренных пунктом 5.3. настоящего Положения) производятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, а также муниципальными правовыми актами.

Необходимость командирования руководителя Предприятия, повышения его квалификации, использования личного легкового автомобиля для служебных поездок, связанные с компенсационными выплатами в счет возмещения понесенных руководителем Предприятия материальных затрат определяются администрацией Волоколамского городского округа (Учредителем) в лице органа администрации, в ведомственном подчинении которого находится Предприятие.

5.3. Руководителю предприятия могут выплачиваться:

1) материальная помощь в размере двух должностных окладов в год к ежегодному оплачиваемому отпуску;

2) выходное пособие при расторжении трудового договора по инициативе руководителя Предприятия в связи с выходом на пенсию по старости в размере до десяти должностных окладов в зависимости от стажа работы на Предприятии в должности руководителя Предприятия;

Размер выходного пособия при расторжении трудового договора по инициативе руководителя Предприятия в связи с выходом на пенсию по старости рассчитывается дифференцированно в зависимости от стажа работы руководителя на Предприятии исходя из следующего:

- при стаже работы руководителя Предприятия от 1 года до 3 лет- в размере одного должностного оклада;
- при стаже работы руководителя Предприятия от 3 лет до 5 лет- в размере трех должностных окладов;
- при стаже работы руководителя Предприятия от 5 лет до 10 лет- в размере пяти должностных окладов;
- при стаже работы руководителя Предприятия от 10 лет до 15 лет- в размере семи должностных окладов;
- при стаже работы руководителя Предприятия свыше 15 лет- в размере десяти должностных окладов.

5.4. При расторжении трудового договора с руководителем Предприятия по любым установленным законодательством Российской Федерации основаниям выходные пособия, компенсационные и иные выплаты в любой форме выплачиваются в совокупном размере, не превышающем трехкратный средний месячный заработок.

Выплата выходных пособий не предусматривается в случаях увольнения по основаниях, которые относятся к дисциплинарным взысканиям, или по установленным основаниям, связанным с совершением виновных действия (бездействия).

Конкретные размеры указанных выплат определяются трудовым договором.

5.5. В трудовой договор с руководителем Предприятия могут быть включены положения по регулированию вопросов социально-бытовой сферы, действующие на Предприятии (оплата путевки в санаторно-курортной учреждение (полное или частичное) и другие положения).

5.6. Выплаты социального характера руководителю предприятия могут производиться только при условии отсутствия задолженности по оплате труда работникам Предприятия.

Порядок
согласования собственником имущества сделок муниципальных унитарных предприятий
(муниципальных предприятий) и хозяйственных обществ муниципального образования
Волоколамский городской округ Московской области

I. Общие положения

1. Настоящий документ определяет порядок согласования сделок муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) муниципального образования Волоколамский городской округ Московской области (далее - Порядок).

2. Под сделками, для совершения которых требуется согласие собственника имущества муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) (далее - муниципальные предприятия), 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 Волоколамского городского округа Московской области.

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 N 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 главы Волоколамского городского округа Московской области.

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

24. Индивидуальные сделки согласовываются Собственником при наличии положительного заключения структурного подразделения администрации Волоколамского городского округа Московской области, 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 (постановления) главы Волоколамского городского округа.

26. Отказ в согласовании индивидуальной сделки оформляется в форме письма администрации Волоколамского городского округа 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, правовым актам Московской области и Волоколамского городского округа;

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 определяется администрацией Волоколамского городского округа, 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 Плане 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.

Требования

к составу исполнительных органов муниципального унитарного предприятия (муниципального предприятия) или хозяйственного общества, в которых муниципальному образованию Волоколамский городской округ принадлежит доля, обеспечивающая положительный результат голосования при принятии решения собственников (учредителей)

1. Исполнительными органами муниципального унитарного предприятия (муниципального предприятия) или хозяйственного общества, в которых муниципальному образованию Волоколамский городской округ 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 унитарного предприятия (муниципального предприятия) (генеральный директор, директор).

2. Общими требованиями к кандидатам на должности исполнительных органов муниципального унитарного предприятия (муниципального предприятия) или хозяйственного общества, в которых муниципальному образованию принадлежит доля, обеспечивающая положительный результат голосования при принятии решения собственников (учредителей) (далее - муниципальное предприятие и (или) хозяйственное общество), 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 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";

3) обладание знаниями и компетенциями по следующим вопросам;

налоговое законодательство;

законодательство в сфере бухгалтерского учета.

Положение
о проведении аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий
(муниципальных предприятий) и хозяйственных обществ

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) муниципального образования Волоколамский городской округ Московской области (далее - Положение).

2. Согласно настоящему Положению аттестации подлежат:
руководители муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) муниципального образования Волоколамский городской округ Московской области (далее - муниципальное предприятие);

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 Волоколамского городского округа Московской области (далее по тексту - Аттестационная комиссия). Организацию работы Аттестационной комиссии обеспечивает орган администрации Волоколамского городского округа, регулирующий кадровые отношения. Руководитель кадровой службы администрации Волоколамского городского округа входит в состав Аттестационной комиссии.

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 главы Волоколамского городского округа Московской области.

Для проведения аттестации органом администрации Волоколамского городского округа Московской области, 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 ознакомливается 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 Типовым положением об оплате труда руководителей муниципальных унитарных предприятий (муниципальных предприятий) муниципальных образований Московской области, утвержденным постановлением Правительства Московской области;

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 органом администрации Волоколамского городского округа, в ведомственном подчинении которого находится муниципальное предприятие, и утверждаются заместителем главы администрации Волоколамского городского округа, координирующим работу муниципального предприятия. 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 главы Волоколамского городского округа Московской области.

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 главой Волоколамского городского округа Московской области 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.».