



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КАРАБУДАХКЕНТСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 46-Вн-497/19
от 11 июля 2019г.

**О мерах по повышению эффективности
деятельности муниципальных унитарных
предприятий района**

В соответствии с пунктом 1 статьи 2 Федерального закона
«О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»
п о с т а н о в л я ю:

1. Установить, что Администрация МР "Карабудахкентский район" (далее – Администрация) осуществляет в отношении муниципальных унитарных предприятий МР "Карабудахкентский район" (далее – предприятия) осуществляет:
 - а) утверждение стратегии развития предприятия на срок от 3 до 5 лет и ежегодной программы деятельности предприятия;
 - б) согласование совершения крупных сделок, а также сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, осуществлением заимствований;
 - в) согласование совершения сделок, в которых имеется заинтересованность руководителя предприятия;
 - г) согласование сделок, связанных с распоряжением вкладом (долей) в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ или товариществ, а также принадлежащими предприятию акциями;
 - д) согласование создания филиалов и представительств;
 - е) утверждение бухгалтерской отчетности и отчетов руководителя предприятия;
 - ж) согласование решения об участии предприятия в коммерческих и некоммерческих организациях;
 - з) подготовку предложений о реорганизации, ликвидации предприятия или включения его в прогнозный план (программу) приватизации;
 - и) согласование списания государственного недвижимого имущества, находящегося в собственности Республики Дагестан (включая объекты незавершенного строительства), принадлежащего предприятию;
 - й) утверждение аудитора и определение размера оплаты его услуг;

- к) согласование сделок с недвижимым имуществом, закрепленным за предприятием на праве хозяйственного ведения, в том числе передачи его в аренду;
- л) формирование уставного фонда предприятия, а также принятие решения о его увеличении или уменьшении.

2. Решения по вопросам, указанным в пункте 1 настоящего постановления, принимаются на основании заключений комиссии МР "Карабудахкентский район" по вопросам анализа эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий.

3. Образовать комиссию МР "Карабудахкентский район" по вопросам анализа эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий (далее – комиссия).

4. Утвердить:

Положение о комиссии согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению;

порядок планирования деятельности предприятий согласно приложению № 2 к настоящему Постановлению;

порядок отчетности руководителей предприятий согласно приложению № 3 к настоящему Постановлению;

примерный трудовой договор с руководителем муниципального унитарного предприятия, основанного на праве хозяйственного ведения, согласно приложению № 4 к настоящему Постановлению;

примерный устав муниципального унитарного предприятия, основанного на праве хозяйственного ведения, согласно приложению № 5 к настоящему Постановлению;

типовое положение о комиссии муниципального унитарного предприятия по вопросам координации финансово-хозяйственной деятельности согласно приложению № 6 к настоящему Постановлению;

типовое положение о постоянно действующей комиссии муниципального унитарного предприятия по подготовке и принятию решения о списании имущества согласно приложению № 7 к настоящему Постановлению;

5. Установить, что для принятия решений, предусмотренных подпунктами «б»-«д», «ж», «и», «к», «л» пункта 1 настоящего Постановления, предприятие представляет в Администрацию документы согласно приложениям № 8 - 16 к настоящему постановлению.

Администрация МР "Карабудахкентский район" осуществляет проверку поступивших документов на полноту (комплектность).

В случае представления неполного комплекта документов они в течение 10 рабочих дней возвращаются предприятию на доработку.

В случае представления полного комплекта документов Администрация МР "Карабудахкентский район" в течение 10 рабочих дней со дня и получения:

а) проводит анализ обоснования согласования такой сделки (решения) на предмет соответствия текущей производственно-хозяйственной деятельности предприятия, предусмотренной его уставом, и (или) мероприятиям по развитию предприятия, утвержденным программой деятельности;

б) производит анализ бухгалтерской отчетности предприятия за предыдущий год и истекшие отчетные периоды, а также отчетности по ранее согласованным сделкам (для принятия решения по сделкам);

в) проводит анализ согласуемой сделки, ее параметров и условий на предмет соответствия программе деятельности предприятия, последствий совершения сделки для исключения банкротства предприятия либо скрытой приватизации имущества, являющегося предметом залога по сделке;

д) осуществляет по результатам проведенного анализа подготовку мотивированного заключения о целесообразности или нецелесообразности согласования сделки (принятия решения) и направляет комплект документов с мотивированным заключением в комиссию.

6. Установить, что документы, указанные в пункте 9 настоящего Постановления, подлежат представлению в Администрацию при наличии положительного решения комиссии предприятия по вопросам координации финансово-хозяйственной деятельности, а по вопросам списания недвижимого имущества – постоянно действующей комиссии по подготовке и принятию решения о списании имущества предприятия.

7. Комиссия принимает решения по указанным вопросам в течение 20 рабочих дней с даты представления документов, указанных в пункте 9 настоящего постановления.

8. Установить, что:

решение о создании, реорганизации, ликвидации предприятий, основанных на праве хозяйственного ведения, и преобразовании их в муниципальные учреждения, автономные некоммерческие организации, а также об изменении вида указанных предприятий на муниципальные казенные предприятия принимается Администрацией.

Проект решения Администрации о создании или реорганизации предприятия должен предусматривать цели, предмет и виды его деятельности.

В проекте решения Администрации о преобразовании предприятий в муниципальные учреждения, автономные некоммерческие организации должны быть определены основные цели деятельности указанных учреждений, организаций, наименование органа, осуществляющего полномочия учредителя таких учреждений, организаций, а также необходимые мероприятия по преобразованию унитарного предприятия.

Проекты указанных решений подготавливаются подразделениями в соответствии с закрепленными полномочиями на основании заключения комиссии.

9. Установить, что в рамках осуществления контроля за управлением, распоряжением, использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного в хозяйственном ведении предприятий, уполномоченное структурное подразделение Администрации имеет право:

а) запрашивать у предприятий документы, которые они обязаны хранить в соответствии с Федеральным законом «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», а в отношении предприятий, включенных в прогнозный план (программу) приватизации имущества, - также документы, необходимые для принятия решений об условиях приватизации, а также устанавливать сроки их представления;

б) предъявлять в суд иски о признании недействительными сделок, совершенных предприятиями в нарушение установленного порядка;

в) проводить в пределах своей компетенции проверки использования муниципального имущества, закрепленного в хозяйственном ведении предприятий, назначать и проводить документальные и иные проверки, в том числе

организовывать проведение ревизий и принимать решения о проведении аудиторских проверок предприятий, в том числе включенных в прогнозный план (программу) приватизации имущества, в целях определения эффективного использования и сохранности муниципального имущества;

д) подготавливать предложения о прекращении в соответствии с законодательством Российской Федерации трудового договора с руководителем предприятия.

10. Установить, что Администрация осуществляет:

а) утверждение устава предприятия, внесение в него изменений, в том числе утверждение устава в новой редакции;

б) утверждение передаточного акта или разделительного баланса при реорганизации предприятия и ликвидационного баланса при ликвидации предприятия.

В целях согласования проекта устава или изменений в устав уполномоченное структурное подразделение Администрации подготавливает проект решения об утверждении устава (или изменений в него) с пояснительной запиской.

11. Установить, что годовая бухгалтерская отчетность предприятий подлежит обязательному аудиту.

12. Установить, что программы деятельности предприятий на 2020 год подлежат утверждению не позднее 15 декабря 2019 года.

13. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Первый зам.главы

МР «Карабудахкентский район»



[Handwritten signature] М.Б.Нухов

Руководитель аппарата
Проект подготовил:
Нач.отдела зем.и.имущ.отношений
Согласовано:
Зам.нач.organiz.-проектн.управления

[Handwritten signature] Д.Имаков
[Handwritten signature] С.Халилов
[Handwritten signature] А.Короглиев

Приложение № 1

к постановлению главы МР

"Карабудахкентский район"

от « 11 » 11 2019 г. № 76-Вн-489/19

Положение о комиссии администрации МР "Карабудахкентский район" по вопросам анализа эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий

1. Комиссия администрации МР "Карабудахкентский район" по вопросам анализа эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий (далее соответственно – Комиссия, предприятия) создается в целях обеспечения анализа эффективности деятельности предприятий, а также анализа обоснования принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации решений по вопросам финансово-хозяйственной деятельности предприятий.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Дагестан, законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан, указами и распоряжениями Главы Республики Дагестан, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Дагестан, муниципальными нормативными правовыми актами МР "Карабудахкентский район", а также настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является утверждение заключений на проекты программ деятельности предприятий, стратегий развития предприятий, решений об утверждении отчетов руководителей предприятий, решений о согласовании (одобрении) сделок предприятий в соответствии с Федеральным законом «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», подготовка предложений о дальнейшей деятельности предприятий и о прекращении трудового договора с руководителями предприятий.

4. Комиссия осуществляет следующие функции:

а) рассматривает и осуществляет анализ предложений об утверждении стратегии развития предприятия на срок от 3 до 5 лет, ежегодной программы деятельности предприятия, отчетности руководителя предприятия; о согласовании (одобрении) сделок предприятия, о согласовании создания филиалов и представительств; предложений о формировании уставного фонда предприятия, а также о его увеличении или уменьшении; предложений об утверждении аудитора и определении размера оплаты его услуг; предложений о реорганизации, ликвидации предприятия или включении его в прогнозный план (программу) приватизации;

б) дает заключения о рекомендации (отказе в рекомендации) принятия администрацией МР "Карабудахкентский район" решений:

об утверждении стратегии развития предприятия на срок от 3 до 5 лет;

об утверждении ежегодной программы деятельности предприятия;

о согласовании совершения крупных сделок, а также сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, осуществлением заимствований;

о согласовании совершения сделок, в которых имеется заинтересованность руководителя предприятия;

о согласовании сделок, связанных с распоряжением вкладом (долей) в уставном

(складочном) капитале хозяйственных обществ или товариществ, а также принадлежащими предприятию акциями;

о согласовании создания филиалов и представительств;

об утверждении годовой бухгалтерской отчетности и отчета руководителя предприятия;

о согласовании решения об участии предприятия в коммерческих и некоммерческих организациях, а также о заключении договора простого товарищества;

о согласовании списания государственного недвижимого имущества, находящегося в собственности Республики Дагестан (включая объекты незавершенного строительства), принадлежащего предприятию;

об утверждении аудитора и определении размера оплаты его услуг;

о согласовании сделок с недвижимым имуществом, закрепленным за предприятием на праве хозяйственного ведения, в том числе о передаче его в аренду;

о формировании уставного фонда предприятия, его увеличении или уменьшении;

в) готовит предложения:

о прекращении в соответствии с законодательством Российской Федерации трудового договора с руководителем предприятия;

о реорганизации, ликвидации предприятия или включении его в прогнозный план (программу) приватизации.

г) проводит анализ эффективности использования предприятиями закрепленного за ними муниципального имущества, а также имущества, предоставленного таким предприятиям на договорной основе;

д) рассматривает по поручению главы МР "Карабудахкентский район" другие вопросы, касающиеся деятельности предприятий.

5 Основаниями для принятия заключения об отказе в рекомендации принятия Администрации МР "Карабудахкентский район" решений являются:

а) наличие противоречий в представленных документах;

б) несоответствие объема и направлений использования средств по реализации рассматриваемого решения видам деятельности, предусмотренным уставом предприятия и утвержденной программе деятельности предприятия;

в) неспособность предприятия нести гражданско-правовую ответственность по предложенным к рассмотрению сделкам, что может привести к банкротству предприятия либо отчуждению имущества предприятия, являющегося предметом залога по сделке;

г) экономическая неэффективность предлагаемых к рассмотрению решений;

д) наличие предпосылок нарушения имущественных прав и законных интересов МР "Карабудахкентский район" в случае одобрения предлагаемого решения;

е) наличие предусмотренных законодательством оснований, по которым невозможно согласовать предлагаемое решение.

6. Комиссия по вопросам, входящим в ее компетенцию, имеет право:

а) определять основания и условия принятия решений по предложениям, представленным предприятиями;

б) запрашивать в установленном порядке у органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных унитарных предприятий, информацию и документы по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

в) заслушивать представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

г) привлекать к работе Комиссии представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, а также специалистов;

д) создавать подкомиссии и рабочие группы по отдельным вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

е) осуществлять методическое сопровождение порядка рассмотрения входящих в компетенцию Комиссии вопросов, а также давать разъяснения по таким вопросам.

7. В состав Комиссии входят председатель, заместители председателя, секретарь и члены Комиссии. Состав Комиссии утверждается распоряжением главы МР "Карабудахкентский район". В состав Комиссии с правом совещательного голоса может быть включен представитель Минимущества Дагестана.

8. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, председательствует на заседаниях, организует ее работу, осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений.

9. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию делопроизводства Комиссии, уведомление членов Комиссии и руководителей предприятий о месте, дате и времени проведения Комиссии, ведение протоколов заседания Комиссии, сбор и хранение материалов Комиссии.

10. Заседание Комиссии является правомочным при участии в нем не менее половины от общего числа ее членов.

Комиссия принимает решение по рассматриваемому вопросу путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов Комиссии, участвующих в заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании Комиссии членом Комиссии, секретарем Комиссии, иными членами Комиссии.

Член Комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

11. Копии протоколов заседаний Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня заседания направляются членам Комиссии.

12. Решения Комиссии, принятые в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для подразделений Администрации МР "Карабудахкентский район" и предприятий и направляются им в виде копий протоколов заседаний Комиссии или выписок из них.

13. Информационно-аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел земельных и имущественных отношений администрации района.

14. Подлинники протоколов заседаний Комиссии хранятся в отделе делопроизводства и архива администрации района.