



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ЯРОВОЕ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЯРОВОЕ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

23.03.2023

№ 259

г. Яровое

Об утверждении Положения о  
городской балансовой комиссии по  
оценке деятельности  
муниципальных бюджетных  
учреждений города Яровое  
Алтайского края

В целях повышения эффективности деятельности муниципальных бюджетных учреждений города Яровое Алтайского края

**ПО С Т А Н О В Л Я Ю :**

1. Утвердить Положение о городской балансовой комиссии по оценке деятельности муниципальных бюджетных учреждений города Яровое Алтайского края, прилагается.
2. Отделу информационных технологий разместить настоящее постановление на сайте Администрации города Яровое Алтайского края.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по экономике и финансов.

Глава города

В.И. Шилов

Приложение  
к постановлению администрации  
города от 23.03.2023 № 259

Положение  
о городской балансовой комиссии по оценке деятельности  
муниципальных бюджетных учреждений города Яровое Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Городская балансовая комиссия по оценке деятельности муниципальных бюджетных учреждений города Яровое Алтайского края (далее - комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, деятельность которого направлена на совершенствование системы управления муниципальными бюджетными учреждениями города Яровое Алтайского края, (далее – учреждения), повышение ответственности руководителей учреждений за финансовое состояние и эффективное использование имущества.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Алтайского края и муниципальными правовыми актами, в том числе Положением о комиссии.

2. Цель и задачи деятельности комиссии

2.1. Целью деятельности комиссии является повышение эффективности деятельности учреждений.

2.2. Задачами деятельности комиссии являются:

2.2.1. Комплексный анализ и оценка результатов финансово-хозяйственной деятельности учреждений;

2.2.2. Контроль за:

выполнением учреждениями показателей планов финансово-хозяйственной деятельности;

выполнением муниципальных заданий;

целевым и эффективным использованием бюджетных и внебюджетных средств;

целевым и эффективным использованием муниципального имущества.

2.2.3. Выработка предложений:

по устранению негативных явлений, ведущих к снижению результатов финансово-хозяйственной деятельности учреждений, по мобилизации внутренних резервов;

по разработке мероприятий, направленных на оздоровление и (или) достижение наибольшей эффективности финансово-хозяйственной деятельности учреждений.

2.2.4. Внесение рекомендаций и предложений по устранению

выявленных нарушений и осуществление контроля за их выполнением.

2.2.5. Рассмотрение иных вопросов, направленных на повышение эффективности деятельности учреждений.

### 3. Полномочия комиссии

3.1. Комиссия для решения стоящих перед нею задач:

3.1.1. запрашивает:

отчеты о результатах деятельности учреждений и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества;

планы финансово-хозяйственной деятельности учреждений, расчеты (обоснования) к ним;

отчеты о проведенных мероприятиях по исполнению доведенных показателей в сфере оплаты труда отдельных категорий работников;

любую иную информацию, необходимую для решения основных задач комиссии;

3.1.2. заслушивает на заседаниях комиссии отчеты руководителей по итогам финансово - хозяйственной деятельности учреждений;

3.1.3. оценивает итоги финансово-хозяйственной деятельности учреждений за отчетный период, указывает на допущенные в ходе финансово-хозяйственной деятельности нарушения, дает рекомендации и предложения по устранению выявленных нарушений, осуществляет контроль их исполнения;

3.1.4. разрабатывает предложения и рекомендации по совершенствованию управления учреждениями, направленные на оптимизацию расходов учреждений, повышение эффективности использования муниципального имущества и увеличению доходов.

3.2. По результатам работы комиссия принимает следующие решения:

о признании итогов финансово-хозяйственной деятельности учреждения за отчетный период удовлетворительными или неудовлетворительным;

о повторном рассмотрении итогов финансово-хозяйственной деятельности учреждений, исполнении решений комиссии;

о разработке плана мероприятий по улучшению финансового состояния учреждения;

о внесении предложений по реорганизации, ликвидации учреждения;

о подготовке предложений по повышению эффективности использования и сохранности муниципального имущества;

о подготовке предложений по привлечению руководителя учреждения к дисциплинарной ответственности, расторжении с ним трудового договора (при выявлении фактов неэффективного использования муниципального имущества, ухудшения состояния финансово-хозяйственной деятельности, либо несоблюдения руководителем учреждения требований действующего законодательства);

о рассмотрении возможности проведения оптимизации расходов учреждения, в том числе оптимизации численности работников учреждения;



иные решения, направленные на повышение эффективности деятельности учреждения.

#### 4. Структура и порядок организации работы комиссии

4.1. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и не менее 5 членов комиссии.

4.2. Персональный состав комиссии утверждается распоряжением администрации города.

4.3. Комиссия созывается для рассмотрения итогов финансово-хозяйственной деятельности учреждений за отчетный финансовый период и иных вопросов в области управления учреждениями по необходимости.

4.4. Комиссия правомочна решать вопросы, если на заседании присутствует не менее двух третей от ее состава. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

4.5. Решения комиссии оформляются протоколами. В протоколе отражаются все предложения, замечания, рекомендации и выводы по рассматриваемому вопросу.

4.6. Председатель комиссии:

осуществляет руководство деятельностью комиссии, председательствует на ее заседаниях;

инициирует по мере необходимости внеочередные заседания комиссии;

определяет дату, время и место проведения заседания комиссии;

утверждает повестку заседания комиссии;

подписывает протокол заседания комиссии, выписки из протокола заседания комиссии;

осуществляет общий контроль исполнения принятых комиссией решений и рекомендаций.

4.7. Заместитель председателя комиссии:

исполняет функции председателя комиссии в случае его отсутствия;

4.8. Члены комиссии:

изучают материалы и документы по вопросам, рассматриваемым на заседании комиссии, анализируют представленные материалы и документы;

участвуют в заседаниях комиссии, обсуждении и решении всех вопросов, входящих в компетенцию комиссии, вносят предложения по существу рассматриваемых на заседаниях комиссии вопросов;

принимают участие в голосовании по вопросам, рассматриваемым на заседании комиссии;

вносят предложения по организации работы комиссии.

4.9. Секретарь комиссии:

готовит проект распоряжения о проведении заседаний комиссии, в котором указываются дата их проведения, перечень учреждений,

рассматриваемых на заседании комиссии, документы и материалы, которые руководители учреждений должны предоставить в комиссию для рассмотрения (далее распоряжение);

направляет соответствующие уведомления о времени проведения и повестке

дня заседания, обеспечивает созыв членов комиссии;

знакомит членов комиссии, а также иных заинтересованных лиц по указанию

председателя комиссии с материалами, связанными с деятельностью комиссии;

ведет протокол заседаний комиссии;

по необходимости направляет копии протоколов заседаний комиссии ее членам, заинтересованным лицам;

осуществляет анализ хода выполнения решений, принятых на заседании комиссии;

ведет делопроизводство комиссии - осуществляет технический контроль за ходом исполнения решений, принятых на заседании комиссии, готовит председателю комиссии информацию об их исполнении;

выполняет иные необходимые организационные поручения председателя комиссии, обеспечивающие работу комиссии.

4.10. Руководители учреждений в соответствии с повесткой заседания комиссии представляют председателю комиссии, членам комиссии, в срок не менее чем за 3 (три) рабочих дней до дня проведения комиссии документы и материалы, указанные в распоряжении:

4.11. На заседании комиссии руководитель учреждения докладывает о результатах работы за отчетный период, исполнении ранее принятых решений комиссии либо о причинах их неисполнения.

4.12. На заседании комиссии руководитель учреждения докладывает о результатах работы за отчетный период, исполнении ранее принятых решений комиссии либо о причинах их неисполнения.

4.13. Выписки из протоколов заседаний направляются учреждениям, секретарем балансовой комиссии не позднее трех рабочих дней со дня подписания протокола председательствующим на заседании.

4.14. Все материалы по подготовке к заседаниям комиссии, протоколы заседаний комиссии, выписки из протоколов заседаний комиссии хранятся у секретаря комиссии, выписки из протоколов в учреждениях.

4.15. Руководитель учреждения несет персональную ответственность за достоверность, своевременность представляемых документов и информации.