



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД НОВЫЙ УРЕНГОЙ  
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВЫЙ УРЕНГОЙ**

---

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.02.2025 № 65

### **О создании Балансовой комиссии**

В целях повышения эффективности использования и сохранности имущества городского округа город Новый Уренгой Ямало-Ненецкого автономного округа, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием автомобильного транспорта муниципального образования город Новый Уренгой, обеспечения эффективного управления, контроля за деятельностью муниципального унитарного предприятия автомобильного транспорта муниципального образования город Новый Уренгой, в соответствии с федеральными законами от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа город Новый Уренгой Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация города Новый Уренгой

#### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать и утвердить состав Балансовой комиссии согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о Балансовой комиссии согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации города Новый Уренгой:

- от 08.05.2014 № 118 «Об утверждении Положения о Комиссии по анализу эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий»;

- от 28.05.2020 № 219 «О внесении изменения в постановление Администрации города Новый Уренгой от 08.05.2014 № 118»;
- от 10.04.2023 № 148 «О внесении изменения в постановление Администрации города Новый Уренгой от 08.05.2014 № 118»;
- от 08.02.2024 № 57 «О внесении изменения в постановление Администрации города Новый Уренгой от 08.05.2014 № 118».

4. Управлению делами Администрации города Новый Уренгой (Игнашова М.Н.) разместить настоящее постановление в сетевом издании «Импульс Севера».

5. Департаменту внутренней политики Администрации города Новый Уренгой (Антонов В.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Новый Уренгой в сети Интернет.

6. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава города Новый Уренгой



А.А. Колодин

## Приложение 1

к постановлению Администрации  
города Новый Уренгой

от 28.02.2025 № 65

### **Состав Балансовой комиссии**

Мирсаяпов Руслан Фаритович      заместитель Главы Администрации города, председатель Комиссии

Дегтярёв Сергей Иванович      заместитель Главы Администрации города, начальник Департамента финансов Администрации города Новый Уренгой, заместитель председателя Комиссии

Курбатова Юлия Александровна      заведующий сектором по работе с муниципальными унитарными предприятиями и акционерными обществами Управления муниципальной собственности Департамента имущественных и жилищных отношений Администрации города Новый Уренгой, секретарь Комиссии (по согласованию)

Члены Комиссии:

Гарибова Юлия Игоревна      начальник Департамента городского хозяйства и жизнеобеспечения районов Коротчаево и Лимбьяха Администрации города Новый Уренгой

Захарова Ирина Витальевна      начальник Управления муниципальной собственности Департамента имущественных и жилищных отношений Администрации города Новый Уренгой (по согласованию)

Кабанов Алексей Вячеславович      заместитель начальника Департамента имущественных и жилищных отношений Администрации города Новый Уренгой (по согласованию)

Нефидов Иван      заместитель Главы Администрации города

Алексеевич	(по экономическим вопросам)
Палиев Владимир Владимирович	заместитель начальника Департамента финансов Администрации города Новый Уренгой (по согласованию)
Сердюк Олеся Вячеславовна	начальник Департамента имущественных и жилищных отношений Администрации города Новый Уренгой

## Приложение 2

к постановлению Администрации  
города Новый Уренгой

от 28.02.2025 № 65

### **Положение о Балансовой комиссии**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Балансовой комиссии (далее - Положение) разработано в соответствии с федеральными законами от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях повышения эффективности использования и сохранности имущества городского округа город Новый Уренгой Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - город Новый Уренгой), закрепленного на праве хозяйственного ведения, обеспечения эффективного управления, контроля за деятельностью муниципального унитарного предприятия автомобильного транспорта муниципального образования город Новый Уренгой (далее – предприятие).

1.2. Балансовая комиссия (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами Администрации города Новый Уренгой, предприятием.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, законами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами города Новый Уренгой, а также настоящим Положением.

#### 2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- обеспечение контроля за финансово-хозяйственной деятельностью предприятия;
- выработка согласованных действий и принятие экономически обоснованных решений в области управления предприятием;
- повышение ответственности руководителя предприятия за результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия;

- повышение эффективности экономической и финансовой деятельности предприятия.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

2.2.1. Оценка:

- результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия, в том числе по итогам ревизий и проверок;
- эффективности использования муниципального имущества, закрепленного за предприятием на праве хозяйственного ведения;
- результатов работы руководителя предприятия и принятие решений о выплате вознаграждений руководителю.

2.2.2. Контроль:

- выполнения основных плановых показателей финансово-хозяйственной деятельности;
- исполнения сметы доходов и расходов;
- целевого использования имущества и финансовых ресурсов;
- исполнения обязательств по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней.

2.2.3. Выработка предложений:

- по устранению негативных явлений, ведущих к снижению результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия, мобилизации внутренних резервов предприятия;
- по разработке мероприятий, направленных на оздоровление и (или) достижение наибольшей эффективности финансово-хозяйственной деятельности предприятия, недопущение банкротства предприятия;
- по ликвидации, реорганизации предприятия;
- по вопросам осуществления полномочий собственника имущества предприятия, за исключением согласования сделок по сдаче в аренду муниципального имущества.

### 3. Организация деятельности Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на коллегиальной основе.

Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации города Новый Уренгой (далее - Администрация).

3.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся в соответствии с графиком, утвержденным председателем комиссии.

3.3. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Комиссии. Решения о проведении внеочередных заседаний и об их повестке принимает председатель Комиссии.

3.4. Комиссия правомочна решать вопросы, если на заседании присутствует не менее половины от числа ее членов. Решение

Комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство из присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.5. Проведение заседаний Комиссии допускается в форме заочного голосования при условии предоставления членами Комиссии письменных мнений по вопросам повестки дня заседания.

Решения Комиссии оформляются протоколом в срок не позднее 5 рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии.

3.6. Полномочия председателя, заместителей председателя, секретаря и членов комиссии:

3.6.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет организацию и руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на ее заседаниях и организует контроль за исполнением возложенных на Комиссию задач;
- утверждает план работы и график проведения заседаний Комиссии;
- созывает по мере необходимости внеочередные заседания Комиссии;
- формирует повестку дня заседания Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- осуществляет иные полномочия, входящие в компетенцию Комиссии.

3.6.2. Заместитель председателя Комиссии: в отсутствие председателя организует и проводит заседание Комиссии.

3.6.3. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку заседаний Комиссии;
- направляет соответствующие уведомления о времени проведения и повестке дня заседания, обеспечивает созыв членов Комиссии;
- обеспечивает ознакомление членов Комиссии, а также иных заинтересованных лиц по указанию председателя Комиссии с материалами, связанными с деятельностью Комиссии;
- оформляет протокол заседаний Комиссии;
- направляет копии протоколов заседаний Комиссии ее членам и заинтересованным лицам;
- осуществляет анализ хода выполнения решений, принятых на заседании Комиссии;
- обеспечивает ведение делопроизводства Комиссии.

3.6.4. Члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии, обсуждении и решении всех вопросов, входящих в компетенцию Комиссии;
- вносят предложения по существу рассматриваемых на заседании вопросов и направляют все необходимые документы и материалы секретарю Комиссии.

3.7. Предприятие в срок не позднее 10 рабочих дней до даты проведения заседания предоставляет в Комиссию следующие материалы на бумажных и (или) электронных носителях:

- доклад руководителя предприятия о финансово-экономической деятельности предприятия за отчетный период;
- отчет о выполнении протокольных поручений, данных в адрес предприятия на предыдущем заседании Комиссии по рассмотрению ее деятельности, подписанный руководителем предприятия;
- квартальную бухгалтерскую (финансовую) отчетность предприятия на электронном и бумажном носителе;
- акты проверок налоговых органов, аудиторских организаций, проведенных в текущем отчетном периоде;
- отчет предприятия об исполнении плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности за отчетный период.

3.8. Для рассмотрения Комиссией результатов деятельности предприятия по итогам года ежегодно до 30 апреля представляется годовой отчет, включающий:

- пояснительную записку;
- годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность предприятия на электронном носителе и заверенную надлежащим образом копию годовой бухгалтерской отчетности на бумажном носителе с отметкой налоговых органов;
- анализ дебиторской и кредиторской задолженности с указанием даты, причин возникновения и принимаемых мер по ликвидации задолженности, динамику изменения суммы задолженности за последние два года;
- расшифровку доходов в разрезе видов деятельности и услуг, расходов по видам деятельности и статьям затрат, а также анализ фактической себестоимости в разрезе услуг с пояснением причин отклонений;
- анализ заработной платы и среднесписочной численности по категориям работников (руководитель предприятия, главный бухгалтер, специалисты, служащие, рабочие);
- показатели эффективности использования основных средств (начисление амортизационных отчислений, процент износа основных средств).

#### 4. Полномочия Комиссии

4.1. Для организации своей деятельности Комиссия вправе запрашивать у руководителя предприятия, а также структурных подразделений Администрации документы и материалы, необходимые для получения всесторонней и достоверной информации о деятельности предприятия,



привлекать к работе Комиссии экспертов, аудиторские и иные специализированные организации.

4.2. Требования Комиссии в части сроков, объемов, порядка оформления и представления необходимых документов и сведений являются обязательными для руководителя предприятия, а также структурных подразделений Администрации.

4.3. Комиссия вправе принимать следующие решения:

- об оценке результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия по итогам отчетного периода;
- об оценке деятельности руководителя предприятия;
- о разработке конкретных планов мероприятий по оздоровлению финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
- о необходимости проведения проверок (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
- о повторном рассмотрении результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
- о внесении предложений по реорганизации, ликвидации, предприятия;
- о премировании руководителя предприятия по результатам проверки соответствия фактически достигнутых показателей величин запланированным показателям;
- о соответствии руководителя предприятия занимаемой должности и дальнейшем исполнении обязанностей по результатам рассмотрения представленных отчетов, докладов руководителя предприятия;
- иные решения, направленные на повышение эффективности деятельности предприятия.