



ПРИКАЗ

30.06.2020

№ 0588

О создании Балансовой комиссии

В целях повышения эффективности управления экономикой и усиления ответственности руководителей автономных, бюджетных учреждений Удмуртской Республики (далее – Учреждения), подведомственных Министерству природных ресурсов и охраны окружающей среды Удмуртской Республики (далее – Минприроды УР), в соответствии с постановлениями Правительства Удмуртской Республики от 08.08.2011 № 274 «О Порядке осуществления контроля за деятельностью бюджетных, автономных и казенных учреждений Удмуртской Республики» и от 01.11.2010 № 336 «О порядке осуществления исполнительными органами государственной власти Удмуртской Республики функций и полномочий учредителя государственного учреждения Удмуртской Республики»

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать комиссию по анализу эффективности деятельности Учреждений (балансовую комиссию), согласно приложению 1.
2. Утвердить Положение о комиссии по анализу эффективности деятельности Учреждений (балансовой комиссии), согласно приложению 2.
3. Признать утратившим силу приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Удмуртской Республики от 28.02.2018 № 167.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized letters and a long horizontal stroke.

Д.Н. Удалов

СОСТАВ

комиссии по анализу эффективности Учреждений (балансовой комиссии)

Удалов Д.Н.	- министр, председатель комиссии;	
Гердт Т.Н.	- начальник управления финансов, администрирования платежей, председателя комиссии;	экономики и заместитель
<u>Члены Комиссии:</u>		
Долматов Ю.А.	- заместитель министра;	
Скачков А.Н.	- заместитель начальника управления правового, кадрового, документационного, информационно-технического обеспечения и работы с обращениями граждан;	
Бабушкина Н.В.	- заместитель начальника управления-главный бухгалтер;	
Агафонова Л.Г.	- начальник отдела планирования и администрирования платежей за пользование лесным фондом в управлении финансов, экономики и администрирования платежей;	
Серебрякова О.А.	- начальник отдела использования лесов, государственного лесного реестра и арендных отношений;	
Митров В.Г.	- начальник отдела охраны, защиты и воспроизводства лесов;	
Елгешина С.Л.	- начальник управления правового, кадрового, документационного, информационно-технического обеспечения и работы с обращениями граждан;;	
Ложкин В.Н.	-начальник отдела федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) в лесах;	
Аснанова Р.Ф.	- начальник отдела государственных экологических программ, экспертизы и нормирования.	

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по анализу эффективности деятельности
Учреждений (балансовой комиссии)

1. Общие положения

1.1. Балансовая комиссия (далее – Комиссия) создается в целях осуществления контроля за финансово-экономическим состоянием Учреждений, учредителем которых является Минприроды УР.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, законами Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами Правительства Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами Минприроды УР, Уставами автономных учреждений УР, Уставами бюджетных учреждений УР, настоящим Положением.

1.3. Комиссия является постоянно действующим контрольно-координирующим и регулирующим органом финансово-хозяйственной деятельности.

1.4. Полномочия Комиссии включают рассмотрение вопросов по финансово-хозяйственной деятельности Учреждений, оплате труда, тарифным ставкам, окладам, применяемым в Учреждениях, с подготовкой решений по ним и последующим контролем их выполнения.

2. Задачи балансовой комиссии

2.1. Комиссия рассматривает результаты финансово-хозяйственной деятельности Учреждений, предоставляемых руководителями Учреждений. Осуществляет анализ предоставленных данных и по результатам рассмотрения, готовит заключение по показателям экономической эффективности деятельности Учреждений.

2.2. Разрабатывает и утверждает для Учреждений формы отчетности, предоставляемые на Комиссию.

2.3. Рассматривает и анализирует отчеты о выполнении плана деятельности Учреждений, данные о фактически достигнутых за отчетный

период величинах показателей экономической эффективности деятельности Учреждений и бухгалтерскую отчетность.

2.4. Готовит предложения по повышению эффективности деятельности Учреждений.

2.5. Заслушивает отчеты и доклады руководителей о финансово-экономической деятельности Учреждений, производит оценку эффективности управления и вырабатывает предложения по совершенствованию управления Учреждениями.

2.6. Выносит рекомендации руководству Учреждений по устранению нарушений в деятельности Учреждений и осуществляет контроль за их выполнением.

2.7. Готовит для утверждения в установленном порядке предложения о целесообразности дальнейшей деятельности Учреждений, об ответственности руководителей Учреждений или обоснованных предложений по акционированию, реорганизации Учреждений по результатам рассмотрения итогов их деятельности.

2.8. Осуществляет контроль за соблюдением в Учреждениях:

- перечня выполненных работ и услуг в соответствие с основной уставной деятельностью;
- действующих нормативных правовых актов по вопросам финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечения максимального удовлетворения потребностей в оказываемых услугах (производства товаров и услуг), а также внедрения современных, наиболее экономически эффективных видов работ и услуг;
- выполнения рекомендаций балансовой комиссии при выполнении государственного задания и принятия конкретных мер в отчетном периоде, направленных на повышение эффективной деятельности Учреждений;
- целевого и эффективного расходования бюджетных ассигнований;
- использования по назначению и сохранностью принадлежащего Учреждениям имущества;
- перечня работ и услуг, оказываемых на платной основе.

3. Права балансовой комиссии

3.1. Запрашивать и получать у руководителей Учреждений учредительные документы, данные бухгалтерского и статистического учета и отчетности, экономические показатели, данные аудиторских проверок и другие необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию.

3.2. Устанавливать для руководителей Учреждений сроки предоставления запрашиваемых документов, материалов и информации.

3.3. Получать информацию по результатам проверок Учреждений и проведения анализа эффективности деятельности Учреждений, отчеты руководителей Учреждений об устранении выявленных нарушений и по реализации принятых Комиссией решений.

3.4. Заслушивать на заседаниях Комиссии отчеты руководителей, бухгалтеров и специалистов Учреждений по итогам финансово-хозяйственной деятельности Учреждений.

3.5. Производить оценку результатов деятельности Учреждений за отчетный период, указывать на допущенные нарушения финансово-хозяйственной деятельности, давать рекомендации по устранению выявленных нарушений и контролировать ход реализации выполнения рекомендаций Комиссии.

3.6. Вносить предложения об ответственности руководителей Учреждений.

3.7. Вносить предложения по решению в установленном порядке кадровых вопросов в отношении руководителей Учреждений, чья деятельность признана неудовлетворительной.

4. Состав, порядок деятельности и организация работы балансовой комиссии

4.1. Состав Комиссии и последующие изменения в ее составе утверждаются приказом Минприроды УР.

4.2. Председателем Комиссии является министр природных ресурсов и охраны окружающей среды Удмуртской Республики. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, председательствует на заседаниях, организует ее работу, утверждает план работы Комиссии и повестки дня заседаний Комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений.

4.3. В отсутствие председателя Комиссии обязанности председателя исполняет его заместитель, организует и проводит заседания Комиссии.

4.4. Секретарем Комиссии с правом совещательного голоса назначается начальник отдела курирующего Учреждение. (Начальник отдела планирования и администрирования платежей за пользование лесным фондом или начальник отдела государственных экологических программ, экспертизы и нормирования Минприроды УР).

4.5. В состав Комиссии включаются министр, заместители министра, начальники отделов и специалисты курирующие работу с Учреждениями. Для участия в работе комиссии привлекаются руководители, бухгалтеры, специалисты Учреждений, вопрос о деятельности которых рассматривается на

заседании Комиссии. Члены Комиссии, а также лица, привлекаемые для участия в ее работе, оповещаются не менее чем за 5 рабочих дней о проведении заседания. Секретарь комиссии вручает членам Комиссии подготовленные к заседанию материалы и документы.

4.6. Заседания Комиссии по анализу финансово-хозяйственной деятельности Учреждения проводятся в течение отчетного года ежеквартально.

Годовой отчет о выполнении показателей финансово-хозяйственной деятельности Учреждения представляется в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным.

4.7. Не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, руководитель Учреждения представляет на бумажном и электронном носителе в Минприроды УР за подписью руководителя, главного бухгалтера следующие документы:

- Основные финансово – бюджет доходов и расходов согласно приложению № 1, бюджет движения денежных средств приложение № 2. Допускается добавление в данные формы строк и столбцов для показателей, являющихся существенными для Учреждения;

- Расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности согласно приложению № 3, №4 к настоящему положению;

- Анализ расходов на оплату труда работников Учреждения (согласно приложению № 5 к настоящему положению);

- Пояснительную записку к показателям, в которой следует привести характеристику деятельности Учреждения, основных показателей и факторов, повлиявших в отчетном периоде на финансовый результат. Отразить динамику финансового положения Учреждения в сравнении с аналогичным периодом прошлого года и с показателями предыдущей отчетной даты.

В пояснительной записке также следует отразить качественные изменения в имущественном и финансовом положении, их причины.

При оценке финансового состояния могут приводиться показатели оценки структуры баланса (текущей ликвидности, обеспеченности собственными средствами и способности восстановлению (утраты) платежеспособности).

При характеристике платежеспособности следует обратить внимание на такие показатели, как наличие денежных средств на счетах в банках, в кассе Учреждения, убытки, просроченные дебиторскую и кредиторскую задолженность, не погашенные в срок кредиты и займы, полноту перечисления налогов в бюджет, уплаченные (подлежащие уплате) штрафные санкции за неисполнение обязательств перед бюджетом.

Целесообразно включение в пояснительную записку описаний будущих капиталовложений, осуществляемых экономических мероприятий, задач по повышению деловой активности Учреждения и путей их решений.

4.8. Иные существенные данные о деятельности Учреждения. К существенным относятся те показатели, которые при их раскрытии могут повлиять на экономические решения или раскрывают динамику важнейших экономических и финансовых показателей деятельности Учреждения;

4.9. По запросу председателя комиссии предоставляются учредительные документы, данные бухгалтерского учета и статистической отчетности, данные проверок и иные материалы и информация.

4.10. Заседание Комиссии считается правомочным при участии в нем не менее двух третей от общего числа ее членов. Комиссия принимает решение по рассматриваемым вопросам путем открытого голосования. Решение принимается простым большинством голосов от числа ее членов, участвующих в Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Организационно-техническую работу по подготовке, проведению заседаний и оформлению документации по результатам работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

4.11. Решение Комиссии оформляется протоколом в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии. Протокол подписывается председательствующим и секретарем Комиссии.

Член Комиссии, не согласный с принятым решением, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение.

Не позднее чем через 5 рабочих дней со дня заседания Комиссии выписка из протокола заседания Комиссии направляется всем заинтересованным сторонам.

4.12. Решения, принимаемые Комиссией, обязательны для выполнения Учреждением.

4.13. Контроль над выполнением решений Комиссии осуществляется по поручениям председателя членами Комиссии.

4.14. Не реже одного раза в квартал проводятся заседания Комиссии, на которых рассматриваются вопросы о ходе выполнения принятых ранее решений.
