

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИНГИСЕПСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

22.06.2021

1424

Об утверждении Порядка составления, утверждения и установления показателей планов финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия «Коммунально-бытовое хозяйство» и утверждения показателей эффективности экономической деятельности муниципального унитарного предприятия «Коммунально-бытовое хозяйство»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и установления показателей плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия «Коммунально-бытовое хозяйство» муниципального образования «Кингисеппское городское поселение» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (далее МУП «Коммунально-бытовое хозяйство» и утверждения показателей эффективности экономической деятельности МУП «Коммунально-бытовое хозяйство» согласно приложению к постановлению.

2. Постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Ю.И.Запалатский

Алексеева,48861

Утвержден
постановлением администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»
от 22.06.2021 года № 1424
(приложение)

**Порядок
составления, утверждения и установления показателей плана
финансово-хозяйственной деятельности МУП «Коммунально-бытовое
хозяйство» и утверждения показателей эффективности экономической
деятельности МУП «Коммунально-бытовое хозяйство»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан с целью обеспечения единого подхода к составлению, утверждению и установлению показателей планов финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия «Коммунально-бытовое хозяйство» муниципального образования «Кингисеппское городское поселение» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (далее – МУП «Коммунально-бытовое хозяйство») и показателей экономической эффективности его деятельности, а также контролю за их выполнением.

1.2. План финансово-хозяйственной деятельности МУП «Коммунально-бытовое хозяйство» разрабатывается с целью повышения эффективности работы, выявления и использования резервов, усиления контроля за деятельностью МУП «Коммунально-бытовое хозяйство».

1.3. План финансово-хозяйственной деятельности МУП «Коммунально-бытовое хозяйство» (далее - План) должен ориентировать МУП «Коммунально-бытовое хозяйство» на увеличение объемов выполняемых работ и оказываемых услуг, сокращение издержек и снижение энергоемкости, оптимизацию расходов, изыскание дополнительных источников доходов, безубыточность деятельности.

**II. Порядок утверждения показателей эффективности экономической
деятельности**

2.1. Показатели экономической эффективности деятельности МУП «Коммунально-бытовое хозяйство» утверждаются в составе показателей Плана.

2.2. Показатели эффективности экономической деятельности МУП «Коммунально-бытовое хозяйство» составляются ежегодно на очередной финансовый год и плановый период.

2.3. Показателями экономической эффективности деятельности МУП «Коммунально-бытовое хозяйство» являются чистая прибыль (убыток) и

рентабельность.

III. Составление, утверждение и установление показателей Плана

3.1. Показатели Плана устанавливаются, исходя из анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности МУП «Коммунально-бытовое хозяйство» за прошедшие отчетные периоды, потребности в материальных и трудовых ресурсах, необходимых для осуществления уставной деятельности, с учетом субсидий, предусмотренных в городском бюджете на «возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат в связи с производством товаров, работ, оказанием услуг, а также иных средств бюджетов всех уровней бюджетной системы.

3.2. План составляется ежегодно на очередной финансовый год и плановый период.

3.3. План составляется в трех экземплярах и подписывается руководителем и главным бухгалтером (экономистом) МУП «Коммунально-бытовое хозяйство».

3.4. Значения показателей Плана на очередной финансовый год устанавливаются поквартально, на плановый период - в целом на год.

Значения показателей Плана устанавливаются, исходя из прогнозных цен (тарифов) на товары, работы, услуги с учетом индексов-дефляторов, рекомендуемых Министерством экономического развития Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период.

3.5. План составляется в единицах измерения с точностью до одного знака после запятой.

3.6. МУП «Коммунально-бытовое хозяйство» в срок до 1 ноября текущего года направляют проект Плана на рассмотрение в комитет жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и экологии.

3.7. МУП «Коммунально-бытовое хозяйство» составляет План по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3.8. Комитет жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и экологии администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее курирующий комитет) после рассмотрения в рамках своих полномочий, при необходимости, с сопроводительным письмом и заключением направляет План в комитет экономического развития и инвестиционной политики для рассмотрения на Экономическом Совете при администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

3.9. Вместе с проектом Плана МУП «Коммунально-бытовое хозяйство» представляет:

- пояснительную записку, в которой приводятся:
- обоснование приведенных показателей;
- анализ факторов, повлиявших на показатели Планов;
- обоснования причин и факторов, препятствующих развитию либо приводящих к ухудшению показателей.
- иные документы, необходимые для проверки показателей Плана.

3.10. Экономический Совет в течение 30 календарных дней со дня

получения документов рассматривает их и при отсутствии замечаний принимает решение рекомендовать к согласованию План либо при наличии замечаний возвращает его МУП «Коммунально-бытовое хозяйство» для доработки.

МУП «Коммунально-бытовое хозяйство» в течение 5 рабочих дней осуществляет корректировку проекта Плана или представляет письменное обоснование отказа о внесении изменений в документ.

3.11. В процессе рассмотрения, в случае необходимости, План может быть направлен в совещательные органы администрации (Наблюдательный Совет) для получения соответствующих рекомендаций, предложений.

3.12. Комитет экономического развития и инвестиционной политики, после рассмотрения Плана на Экономическом Совете, в случае принятия положительного решения, направляет его в Комитет жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и экологии для согласования.

3.13. После согласования Плана, курирующий комитет, в ведении которого находится МУП «Коммунально-бытовое хозяйство», готовит постановление об утверждении Плана в срок не позднее 20 декабря текущего года.

3.14. Курирующий комитет, в установленные сроки направляет постановление об утверждении Плана МУП «Коммунально-бытовое хозяйство» и структурным подразделениям администрации (в случае необходимости). Один экземпляр утвержденного Плана направляется в Комитете по управлению имуществом.

3.15. Финансово - хозяйственная деятельность МУП «Коммунально-бытовое хозяйство» должна быть направлена на выполнение утвержденных показателей Плана.

IV. Внесение изменений в утвержденный План

• Утвержденный План при необходимости может быть уточнен. Основанием для уточнения Плана являются:

- изменение объема субсидий, предусмотренных в городском бюджете;
- изменение объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- изменение минимальной тарифной ставки (минимального оклада) рабочего основной профессии;
- изменение условий деятельности предприятия (изменение цен и тарифов на товары, работы, услуги,
- изменение состава имущества,
- реорганизация муниципального унитарного предприятия,
- изменение налогового законодательства и иных нормативных документов в сфере деятельности муниципального унитарного предприятия, влияющее на показатели Плана и влекущее изменение их значений более чем на 5 процентов;
- предписание контрольного (надзорного) органа;
- вступившее в законную силу решение суда.

• МУП «Коммунально-бытовое хозяйство» в срок не позднее 30

календарных дней со дня возникновения основания уточнения плана, готовит уточненный План с приложением пояснительной записки, обосновывающей необходимость внесения изменений, и направляет на согласование и утверждение в порядке, установленном для согласования и утверждения Плана.

V. Контроль за выполнением показателей Плана

5.1. Контроль за выполнением показателей Плана, в том числе показателей финансово-экономической эффективности МУП «Коммунально-бытовое хозяйство», осуществляет курирующий комитет.

5.2. Анализ отчетных показателей о выполнении Плана и подготовку сводного отчета о результатах финансово-хозяйственной деятельности предприятия для рассмотрения на Экономическом Совете осуществляет Комитет экономического развития и инвестиционной политики по материалам, направляемым ему курирующим комитетом.

5.3. МУП «Коммунально-бытовое хозяйство» в срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в курирующий комитет отчет о выполнении показателей Плана, составленный нарастающим итогом с начала года.

5.4. Отчет о выполнении показателей Плана включает информацию о выполнении фактически достигнутых значениях показателей за отчетный период в сравнении их с плановыми значениями и с фактически достигнутыми значениями показателей за аналогичный период прошлого года.

5.5. Вместе с отчетом представляются:

1) бухгалтерская (финансовая) отчетность по формам, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации (баланс, отчет о финансовых результатах), с расшифровками;

2) пояснительная записка, содержащая:

- подробное описание причин отклонения фактически достигнутых значений показателей Планов от утвержденных плановых значений показателей за отчетный период, а также меры, принимаемые для устранения причин отклонения, анализ динамики изменения фактически достигнутых значений показателей за отчетный период с аналогичным периодом прошлого года;

- расшифровку всех доходов и расходов;

- сведения о средней заработной плате и среднесписочной численности работающих, в том числе по категориям;

- расшифровку дебиторской и кредиторской задолженности (с указанием причин изменения), в том числе просроченной, на начало и конец отчетного периода, полный перечень дебиторов и кредиторов (с указанием суммы долга), меры, принимаемые для взыскания (погашения) просроченной дебиторской (кредиторской) задолженности;

- информацию о наличии задолженности по уплате налогов, сборов и неналоговых платежей (с расшифровкой по видам);

- стоимость основных фондов, сумму чистых активов, причины изменения их

размера, сведения о неиспользуемых основных средствах;

- размер имеющихся кредитов, займов, гарантий, отсрочек (рассрочек) по уплате налогов, сборов и неналоговых платежей, а также соблюдение условий исполнения принятых обязательств;
- обоснование сложившегося в отчетном периоде финансового результата; сведения о перечислении части прибыли в городской бюджет, оставшейся после уплаты налогов и сборов;
- информацию об использовании прибыли, остающейся в распоряжении предприятия.

5.6. В случае представления неполного пакета документов, а также неполной информации в соответствии с пунктом 5.5 настоящего Порядка отчет направляется в МУП «Коммунально-бытовое хозяйство» на доработку.

В течение 5 рабочих дней МУП «Коммунально-бытовое хозяйство» осуществляет корректировку и представляет доработанный отчет.

5.7. Годовой отчет о выполнении показателей Плана МУП «Коммунально-бытовое хозяйство» представляет на утверждение в курирующий комитет ежегодно, до 10 апреля года, следующего за отчетным, с приложением утвержденной бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Курирующий комитет в течение 10 рабочих дней согласовывает отчет о выполнении показателей Плана.

5.8. Согласованный отчет о выполнении показателей Плана предприятия находится у курирующего комитета и направляется в МУП «Коммунально-бытовое хозяйство».

VI. Ответственность за выполнение показателей Плана

6.1. Руководитель МУП «Коммунально-бытовое хозяйство» несет персональную дисциплинарную ответственность за несвоевременное предоставление плана деятельности МУП «Коммунально-бытовое хозяйство», показателей экономической эффективности деятельности МУП «Коммунально-бытовое хозяйство», своевременность, полноту и достоверность предоставления отчетности, согласно Приложению к Порядку.

3. Доходы, всего	тыс. руб.								
в том числе:									
3.1. Бани									
3.2. Прачечные	-«-								
3.3. Прочая деятельность	-«-								
4. Расходы, всего, в т.ч.:	тыс. руб.								
4.1. Бани	-«-								
4.2. Прачечные	-«-								
4.3. Прочая деятельность	-«-								

5. Расходы по статьям:	тыс. руб.								
5.1. Фонд оплаты труда	тыс. руб								
5.2. Страховые взносы	тыс. руб								
5.3. Амортизационные отчисления	тыс. руб								
5.4. Материальные расходы:	тыс. руб								
5.4.1. Топливо	тыс. руб								
5.4.2. Теплоэнергия	тыс. руб								

6.1. Бани									
6.2. Прачечные									
7. Средний тариф									
7.1. Бани									
7.2. Прачечные									
8. Прибыль (убыток) от продаж	тыс. руб								
8.1. Бани	тыс. руб								
8.2. Прачечные	тыс. руб								
8.3. Прочая деятельность	тыс. руб								
9. Финансирование из бюджета	тыс. руб								

Справочно:

Расходы на закупку товаров, работ, услуг

Наименование показателя	Общая сумма расходов на закупку товаров, работ, услуг, тыс. руб.		
	на очередной финансовый год	на 1-й год планового периода	на 2-й год планового периода
Расходы на закупку товаров, работ, услуг, всего			