

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.04.2018 г.
с.Калиновское

№ 69

**Об утверждении порядка составления, утверждения и установления
показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности
муниципального унитарного предприятия жилищно-коммунального
хозяйства Калиновского сельского поселения**

В целях реализации Федерального закона от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», осуществления финансового контроля за деятельностью муниципального унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства Калиновского сельского поселения **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить порядок составления, утверждения и установления показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства Калиновского сельского поселения (далее - Порядок) согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия.
3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования «Калиновское сельское поселение» kalinowka66.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
«Калиновское сельское поселение»

О.А. Зверева

**Порядок составления, утверждения и установления показателей планов
(программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципального
унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства
Калиновского сельского поселения
(далее - Порядок)**

1. Порядок разработан с целью обеспечения единого подхода к составлению, согласованию и утверждению показателей планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства Калиновского сельского поселения (далее - МУП) и установлению показателей эффективности его деятельности.

2. План (программа) финансово-хозяйственной деятельности МУП (далее - программа) оформляется согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Программа разрабатывается МУП на очередной (планируемый) год исходя из задач, определенных Уставом предприятия. Программа должна определять приоритетные мероприятия по развитию (обновлению) материально-технической базы, внедрению инноваций, механизации и автоматизации производства, предусматривать увеличение (сохранение) объемов (перечня) выполняемых работ (услуг), решение социальных вопросов, сокращение непроизводительных расходов, безубыточность деятельности.

4. Проект программы на очередной год разрабатывается и оформляется предприятием на основе анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности МУП за отчетный год, прогноза развития МУП, рыночной конъюнктуры, макроэкономических показателей социально-экономического развития Камышловского района и Калиновского сельского поселения.

5. Достижение плановых квартальных и конечных (годовых) показателей экономической эффективности деятельности предприятия должно быть обосновано соответствующими финансовыми источниками выполнения мероприятий программы. Цены (тарифы) на услуги (товары, работы) МУП должны быть отражены в разделе 6.1. программы.

6. МУП в срок до 1 августа текущего года представляет проект программы на бумажном и электронном носителях в администрацию МО «Калиновское сельское поселение», (далее - Администрация). К проекту программы МУП прилагает пояснительную записку, в которой обосновывает причины и факторы, влияющие на формирование плановых показателей деятельности МУП на очередной год.

7. Администрация в течение 10 рабочих дней рассматривает поступивший от МУП проект программы, согласовывает его, либо готовит замечания и предложения по его доработке. В течение 5 рабочих дней МУП обязаны внести в проект программы требуемые изменения (либо представить письменное обоснование отказа по внесению изменений) и представить доработанные проекты с электронной копией на согласование курирующему заместителю главы администрации города.

8. После согласования проект программы МУП направляются на утверждение главе муниципального образования «Калиновское сельское поселение».

9. При необходимости МУП формирует уточненную программу на очередной

финансовый год путем внесения изменений. В пояснительной записке, приложенной к направляемой в Администрацию, уточненной программе, МУП обосновывают причины вносимых изменений.

10. Уточненные программы МУП представляются на согласование в порядке, установленном пунктами 3-9 настоящего Порядка, при этом положение о сроках не применяется.

11. Программа МУП на очередной финансовый год должна быть утверждена и согласована не позднее 20 января текущего года.

12. С целью осуществления Администрацией контроля за эффективностью финансово-хозяйственной деятельности МУП соответствующие специалисты администрации ежегодно готовят проекты постановлений об утверждении показателей экономической эффективности деятельности муниципального унитарного предприятия на основе показателей уточнённых программ МУП.

13. МУП осуществляют свою деятельность в соответствии с утвержденными программами. Ответственность за выполнение утвержденных плановых показателей экономической эффективности деятельности предприятия возлагается на директора МУП.

14. Директор МУП ежеквартально в сроки, установленные для сдачи квартальной и годовой бухгалтерской отчетности (нарастающим итогом с начала отчетного года), соответственно в течение 30 дней по окончании квартала и 90 дней по окончании года, представляет в Администрацию информацию о выполнении утвержденной программы, в том числе утвержденных показателей экономической эффективности деятельности.

Приложение
к Порядку составления, утверждения и установления планов (программ)
финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного
предприятия жилищно-коммунального хозяйства Калиновского
сельского поселения

**План (программа)
финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия
жилищно-коммунального хозяйства Калиновского сельского поселения на
20_____ год**

Таблица 1. Сведения о муниципальном унитарном предприятии

Полное официальное наименование муниципального унитарного предприятия	
Дата и номер государственной регистрации	
Регистрирующий орган	
Код по ОКПО, код по ОКВЭД	
Основной вид деятельности	
Местонахождение	
Телефон (факс)	
Адрес электронной почты	
Должность и Ф.И.О. руководителя предприятия	
Должность и Ф.И.О. должностного лица, заключившего с руководителем трудовой контракт	
Срок действия трудового контракта: начало - окончание	
Размер уставного фонда предприятия, тыс. руб.	
Виды деятельности предприятия, направленные на решение социальных задач, в том числе на реализацию социально значимой продукции (работ, услуг)	
Виды деятельности предприятия, соответствующие компетенции органов местного самоуправления города согласно Федерального закона от 06.10.2003N 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	

Таблица 2. Основные показатели экономической деятельности муниципального унитарного предприятия на очередной _____ год

Объем оборота розничной торговли, тыс. руб.	
Численность работающих, чел.	
Фонд оплаты труда, тыс. руб.	
Выручка от реализации товаров, продукции, работ, услуг, тыс. руб.	
Прибыль (убыток) от продаж, тыс. руб.	
Чистая прибыль (прибыль, остающаяся в распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей), тыс. руб.	
Рентабельность продаж (отношение прибыли от продаж к выручке от реализации продукции), %	
Рентабельность общая (отношение чистой прибыли к выручке от реализации), %	

Таблица 3. Структура себестоимости проданных товаров, продукции, работ, услуг

Статьи затрат	Отчетный 20 г. (факт)	Текущий 20__г. (план)	Очередной 20 г.			темпы роста, %	
			1 полугодие	9 месяцев	0	к показателям отчетного года	к показателям текущего года
1	2	3	4	5	6	7	8
Затраты на производство и реализацию услуг (работ, продукции)							
в том числе:							
Затраты на оплату труда							
Страховые взносы							
Сырье, материалы, покупные изделия для производства							
Расходы на приобретение топлива, воды, энергии всех видов, расходуемых на технологические цели							
Амортизация							
Текущий ремонт и техническое обслуживание							
Аренда							
Коммунальные услуги							
Услуги охраны							
Услуги связи							
Услуги субподрядных организаций							
Налоги и сборы, входящие в себестоимость							
Прочие расходы (расшифровать)							
ИТОГО							
Административно управленческие расходы							
Коммерческие расходы							
ВСЕГО							

Таблица 4. Платежи в бюджет и внебюджетные фонды (тыс. руб)

Наименование платежа	Отчетный 20 г. (факт)		Текущий 20 г. (план)		План начислений на очередной 20 год					
	всего начислено	в т. ч. в местный бюджет	всего начислено	в т. ч. в местный бюджет	1 полугодие		9 месяцев		год	
					всего	в т. ч. в местный бюджет	всего	в т. ч. в местный бюджет	всего	в т. ч. в местный бюджет
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
1. Всего налогов, в том числе										
1.1. НДС										
1.2. Налог на прибыль										
1.3. Транспортный налог										
1.4. Налог на землю										
1.5. Налог на имущество организаций										
1.6. Налог на доходы физических лиц										
1.7. ЕНВД										
1.8. Иные (раздельно по каждому налогу)										
2. Пени и штрафы										
(расшифровать)										
3. Страховые взносы,										
3.1. Пенсионный фонд										
3.2. Фонд социального										
3.3. Фонд обязательного										
3.4. Социальное страхование (взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве)										
4. Арендная плата, в том числе за:										
4.1. Недвижимое										
4.2. Землю										
5. Отчисления чистой прибыли в городской бюджет, производимые в соответствии с решением представительного органа местного самоуправления										
6. Прочие										
в том числе (расшифровать)										
Всего платежей										

Руководитель предприятия _____ /

Главный бухгалтер предприятия _____ /