



МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

От 25.11.2022

№ 1189-од

Об утверждении Положения о балансовой комиссии

В целях рассмотрения итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений образования подведомственных департаменту образования мэрии города Новосибирска (далее ДО мэрии), руководствуясь постановлением мэрии города Новосибирска от 07.04.2015 № 2785 «Об утверждении Положения о балансовой комиссии», постановлением мэрии города Новосибирска от 15.02.2011 № 1300 «О Порядке создания, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений города Новосибирска», Положением о департаменте образования мэрии города Новосибирска, утвержденным решением Совета депутатов города Новосибирска от 09.10.2007 № 743 (с учетом изменений и дополнений, далее Положение о ДО мэрии города Новосибирска), ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о балансовой комиссии и перечень отчетов, представляемых муниципальными учреждениями образования (Приложение № 1, Приложение № 2).

2. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.

Начальник департамента

Р. М. Ахметгареев

ПОЛОЖЕНИЕ О БАЛАНСОВОЙ КОМИССИИ

1. Общие положения

1.1. Положение о балансовой комиссии ДО мэрии города Новосибирска (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлением мэрии города Новосибирска от 07.04.2015 № 2785 «Об утверждении Положения о балансовой комиссии», постановлением мэрии города Новосибирска от 15.02.2011 № 1300 «О Порядке создания, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений города Новосибирска».

1.2. Положение определяет задачи, функции, права и организацию работы балансовой комиссии ДО мэрии города Новосибирска (далее - Комиссия).

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным в целях заслушивания:

отчетов муниципальных учреждений образования, подведомственных ДО мэрии города Новосибирска (далее - муниципальные учреждения образования), о финансово-хозяйственной деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества (далее - Отчеты).

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, Положением о ДО мэрии города Новосибирска, иными муниципальными правовыми актами города Новосибирска.

1.5. Создание Комиссии и утверждение ее состава осуществляется правовым актом мэрии города Новосибирска.

2. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. Обеспечение контроля за деятельностью муниципальных учреждений образования путем рассмотрения и заслушивания Отчетов о результатах их финансово-хозяйственной деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества.

2.2. Рассмотрение вопросов, связанных с:

2.2.1. Анализом бухгалтерской (бюджетной) отчетности муниципальных учреждений образования по итогам финансового года.

2.2.2. Анализом квартальной бухгалтерской (бюджетной) отчетности муниципальных учреждений образования, ухудшивших результаты своей финансово-хозяйственной деятельности за отчетный период. Выявлением причин, ведущих к снижению результатов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений образования.

2.2.3. Эффективностью деятельности муниципальных учреждений образования за отчетный период.

2.2.4. Полнотой выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями образования.

2.2.5. Распределением муниципальными учреждениями образования денежных средств, поступивших от приносящей доход деятельности.

2.2.6. Использованием муниципального имущества в оперативном управлении муниципальных учреждений образования.

2.3. Оценка экономической эффективности и качества ведения муниципальными учреждениями образования основных направлений уставной деятельности.

2.4. Выработка рекомендаций о целесообразности дальнейшей деятельности муниципальных учреждений образования (в том числе об их реорганизации или ликвидации) либо об устранении выявленных недостатков и нарушений в их деятельности и о повышении эффективности деятельности муниципальных учреждений образования.

3. Права комиссии

3.1. Запрашивать у руководителей муниципальных учреждений образования информацию и материалы, необходимые для деятельности Комиссии.

3.2. Привлекать экспертов, специалистов для обеспечения выполнения функций Комиссии в соответствии с законодательством.

3.3. Вносить предложения о поощрении руководителей, главных бухгалтеров по результатам работы муниципальных учреждений образования за отчетный период или привлечении их к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации, за неудовлетворительную работу муниципальных учреждений образования.

3.4. Требования Комиссии в части сроков, объемов, порядка оформления и представления необходимых документов и сведений являются обязательными для руководителей муниципальных подведомственных учреждений образования.

4. Организация работы комиссии

4.1. Комиссию возглавляет председатель, являющийся начальником ДО мэрии города Новосибирска.

На период отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

4.2. Председатель комиссии осуществляет следующие функции:
руководит и планирует работу Комиссии;
утверждает повестку дня заседания Комиссии;
назначает дату и время проведения заседания Комиссии;
подписывает протоколы заседаний Комиссии;
обеспечивает размещение информации о деятельности Комиссии, повестке дня, дате и времени проведения заседания Комиссии на официальном сайте ДО мэрии города Новосибирска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». С учетом изменений и дополнений информация размещается в течении 5 рабочих дней.

4.3. Секретарь комиссии осуществляет организационно-техническую работу по подготовке, проведению заседаний и оформлению документации по результатам работы Комиссии.

4.4. Работа Комиссии осуществляется в форме заседаний. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с графиками, утвержденными приказом ДО мэрии города Новосибирска до 1 декабря текущего года предшествующего отчетному.

4.5. Проведение заседаний Комиссии по рассмотрению и (или) заслушиванию отчетов муниципальных учреждений образования о результатах их финансово-хозяйственной деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества проходит ежегодно не позднее 1 мая года, следующего за отчетным.

4.6. В соответствии с графиком проведения заседаний Комиссии по рассмотрению и (или) заслушиванию отчетов подведомственных учреждений, членам Комиссии по электронной почте направляется перечень документов, предоставленный подведомственными учреждениями в соответствии с пунктом 4.14., а также результаты оценки эффективности деятельности подведомственных учреждений.

4.7. О проведении заседания Комиссии по рассмотрению и (или) заслушиванию отчетов подведомственные учреждения уведомляются секретарем балансовой комиссии (соответствующим структурным подразделением ДО мэрии города Новосибирска) не позднее чем за 30 дней до начала его проведения.

4.8. Заседания Комиссии по рассмотрению и (или) по заслушиванию отчетов проходят в очной (заочной) форме.

4.9. Подведомственные учреждения, выбранные на основании результатов оценки эффективности деятельности, уведомляются секретарем балансовой комиссии (соответствующим структурным подразделением ДО мэрии города Новосибирска) в срок не позднее 5 рабочих дней до начала работы Комиссии для заслушивания отчетов.

4.10. Результаты заседаний Комиссии по рассмотрению и (или) заслушиванию отчетов, оформляются протоколом, в котором указываются решения Комиссии, в краткой форме отражаются имеющиеся недостатки и упущения в деятельности подведомственного учреждения, предлагаемые меры по их устранению и предложению по улучшению показателей основной деятельности подведомственного учреждения, вносятся предложения о поощрении руководителей, главных бухгалтеров по результатам работы муниципальных учреждений за отчетный период, или привлечении их к ответственности, установленной законодательством РФ, за неудовлетворительную работу муниципальных учреждений.

4.11. Протокол подписывается председателем и секретарем балансовой комиссии.

4.12. Решение Комиссии является обязательным для руководителя подведомственного учреждения и направляется руководителю подведомственного учреждения в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

4.13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов балансовой комиссии.

Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов балансовой

комиссии. При равенстве голосов голос председателя балансовой комиссии, а в его отсутствие - заместителя председателя, является решающим.

4.14. Руководители муниципальных подведомственных учреждений образования не менее чем за 10 рабочих дней до проведения заседания балансовой комиссии по рассмотрению и (или) заслушиванию отчетов о результатах их финансово-хозяйственной деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества обязаны предоставить соответствующему структурному подразделению ДО мэрии города Новосибирска перечень документов в соответствии с Приложением № 1, подписанный руководителем, главным бухгалтером и утвержденный должностными лицами МКУ «ГФЭЦ».

4.15. Отчет муниципальных учреждений образования в соответствии с Приложением № 2 по Таблицам 1, 2, 3, 4 согласно типу муниципального учреждения образования, предоставляется к бюджетной (бухгалтерской) отчетности по итогам сдачи годовой отчетности – на 1 января, следующего за отчетным годом. Отчетным годом является календарный год – с 1 января по 31 декабря включительно, Отчеты предоставляются в срок не менее чем за 10 рабочих дней до проведения заседания Комиссии, подписанные руководителем, главным бухгалтером и утвержденный должностными лицами МКУ «ГФЭЦ».

4.16. На заседаниях комиссии вправе присутствовать граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления.

4.17. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется управлением бюджетного процесса в сфере образования мэрии города Новосибирска, МАУ ДПО «НИСО».

**Перечень документов, представляемых муниципальными
учреждениями образования для рассмотрения и (или) заслушивания
балансовой комиссией**

Все представляемые для рассмотрения и (или) заслушивания балансовой комиссии документы содержат пояснительную записку и утверждаются подписью руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения образования. К отчету об основных показателях финансово-хозяйственной деятельности прикладывается пояснительная записка с указанием причин отклонения от плановых значений показателей

1. Показатели основной деятельности муниципального учреждения образования по форме Приложение № 2 (Таблицы 1,2; 3,4 - в разрезе типов учреждений).

2. Годовая отчетность (квартальная отчетность по запросу Комиссии) об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ в соответствии с бюджетным законодательством;

3. Расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности к Таблице 1; или Таблице 3 в соответствии с типом учреждения.

4. Справка о среднемесячной заработной плате, в том числе о премиальных выплатах, работников за предшествующий год и последний отчетный период текущего года (данные о работниках административно-управленческого аппарата представляются отдельно);

5. Сведения о приобретенном в отчетном периоде имуществе стоимостью свыше 100 000,0 рублей (для муниципальных казенных учреждений);

6. Сведения о приобретенном в отчетном периоде за счет средств бюджета города имуществе (для муниципальных автономных учреждений и муниципальных бюджетных учреждений);

7. Справка об имуществе, сданном в аренду, безвозмездное пользование;

8. Справка об объектах незавершенного строительства;

9. Справка о неиспользуемом имуществе (движимое, недвижимое) с учетом оперативного управления имуществом казны города Новосибирска;

10. Справка об имуществе (движимое, недвижимое), реализованном в течение отчетного периода с учетом оперативного управления имуществом казны города Новосибирска;

11. Предложения учреждения по улучшению показателей основной деятельности.
