**.**

**СЄВЄРОДОНЕЦЬКА МІСЬКА**

**ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**керівника Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2022 року №\_\_\_\_\_

**Про організацію роботи балансової комісії з аналізу фінансово-господарської діяльності підприємств, установ та організацій комунальної власності Сєвєродонецької міської територіальної громади за 2021 рік**

Керуючись Законами України «Про військово-цивільні адміністрації», «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи розпорядження керівника Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ «Про затвердження Положення про балансову комісію з аналізу фінансово-господарської діяльності підприємств, організацій та установ комунальної власності Сєвєродонецької міської територіальної громади», з метою здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю підприємств, установ і організацій комунальної власності Сєвєродонецької міської територіальної громади та виконанням умов контрактів, укладених з керівниками,

**зобов’язую:**

1. Затвердити склад балансової комісії з аналізу фінансово-господарської діяльності підприємств, установ та організацій комунальної власності Сєвєродонецької міської територіальної громади за 2021 рік (далі – Балансова комісія) згідно з додатком 1.
2. Затвердити Графік засідань балансової комісії з аналізу фінансово-господарської діяльності підприємств, установ та організацій комунальної власності Сєвєродонецької міської територіальної громади за 2021 рік згідно з додатком 2.
3. Фонду комунального майна Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації довести до відома керівників підприємств, установ та організацій комунальної власності Сєвєродонецької міської територіальної громади графік засідань Балансової комісії та забезпечити надання підприємствами, установами та організаціями на розгляд цієї комісії таких документів за 2021 рік:

3.1. Для комунальних підприємств:

* баланс (форма № 1; 1-м);
* звіт про фінансові результати (форма № 2; 2-м);
* звіт про рух грошових коштів (форма 3);
* звіт про власний капітал (форма 4);
* звіт про заборгованість з оплати праці (форма № 3-борг (місячна)) за січень 2022 року;
* звіт про виконання фінансового плану;
* примітки до річної фінансової звітності (форма 5);
* довідка про наявність та рух основних засобів (з розшифруванням);
* довідка про кредиторську та дебіторську заборгованість станом на кінець року (з розшифруванням);
* довідка про заробітну плату (середня заробітна плата керівника, АУП, робітника, фонд оплати праці) ;
* довідка про усунення порушень, виявлених контрольно-ревізійними органами (за наявності);
* довідка про оренду комунального майна (кількість укладених договорів оренди, обсяги надходжень від оренди, заборгованість по сплаті орендної плати);
* довідка про надходження коштів з місцевого бюджету (з розшифруванням);
* кваліфікаційна характеристика АУП;
* штатний розпис станом на останню дату складання;
* звіт про виконання умов контракту керівником підприємства.
  1. Для бюджетних установ:
* баланс (форма № 1-дс);
* звіт про фінансові результати (форма № 2-дс);

- звіт про рух грошових коштів (форма № 3-дс);

* звіт про власний капітал (форма № 4-дс);
* примітка до річної фінансової звітності (форма № 5-дс);

- звіт про надходження та використання коштів загального фонду (форма № 2 м);

* звіт про надходження і використання коштів, отриманих як плата за послуги, що надаються бюджетним установам (форма № 4-1м);
* звіт про надходження і використання коштів, отриманих за іншими джерелами власних надходжень (форма № 4-2м);
* звіт про надходження і використання коштів спеціального фонду (форма № 4-3м);
* звіт про заборгованість бюджетних установ (форма № 7м);
* довідку про наявність та рух основних засобів (розшифровка);
* довідка про оренду комунального майна (кількість укладених договорів оренди, обсяги надходжень від оренди);
* довідка про заробітну плату (середня заробітна плата керівника, АУП, робітника, фонд оплати праці);
* довідка про усунення недоліків та порушень, виявлених контрольно-ревізійними органами (за наявності);
* кваліфікаційна характеристика АУП;

- штатний розпис станом на останню дату складання.

1. Балансовій комісії за результатами розгляду діяльності підприємств, організацій та установ комунальної власності Сєвєродонецької міської територіальної громади:

- надати висновки про діяльність підприємств, установ і організацій комунальної власності Сєвєродонецької міської територіальної громади за 2021 рік та про виконання керівниками умов контрактів;

- оцінити ефективність управління цими суб’єктами господарювання.

1. Надати Балансовій комісії право залучати до своєї роботи спеціалістів інших структурних підрозділів Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації.
2. Заступникам керівника Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації бути присутніми на засіданнях балансової комісії під час розгляду нею діяльності підпорядкованих їм підприємств, установ та організацій комунальної власності Сєвєродонецької міської територіальної громади згідно з графіком, наведеним у додатку 2 до цього розпорядження.
3. Дане розпорядження підлягає оприлюдненню.
4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника керівника Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації Ігоря РОБОЧОГО.

**Керівник Сєвєродонецької міської**

**військово-цивільної адміністрації**  **Олександр СТРЮК**