**СЄВЄРОДОНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

## ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

**РІШЕННЯ №**

### **« » квітня 2016 року**

**м. Сєвєродонецьк**

Про вдосконалення системи управління

комунальними підприємствами

З метою вдосконалення системи керування у виконавчих органах та установах Сєвєродонецької міської ради, керуючись ст.28, 40, п.3 ч.4 ст.42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради

 **ВИРIШИВ:**

1. З метою вдосконалення системи управління комунальними підприємствами, оперативного та своєчасного реагування на будь-які зміни їх фінансового стану, прийняття обґрунтованих управлінських рішень ввести у дію процес щомісячного складання бюджетів комунальних підприємств та звітів про їх виконання.
2. Встановити останньою датою подачі бюджету 28 число кожного місяця, що передує плановому.
3. Встановити останньою датою подачі звітності 21 число кожного місяця наступного за звітним.
4. Встановити періодом, що підлягає плануванню три місяці.
5. Встановити періодом звітності один місяць.
6. Встановити спосіб надання бюджетів та звітності про їх виконання електронною поштою.
7. Про електроні адреси на які повинна відбуватись подача бюджетів та звітності про їх виконання комунальні підприємства повідомляє загальний відділ у письмовій формі, або за допомогою електронної пошти.
8. Форма бюджету розробляється першим заступником міського голови, не потребує додаткового затвердження, але повинна містити обов’язково інформацію про:

 а) найменування товару, роботи, послуги що реалізується, їх ціну, кількість та натуральні показники по кожному плановому місяцю;

 б) найменування товару, роботи послуги що безпосередньо включається до витрат, пов’язаних з продажем товару, наданням послуги, виконанням роботи, їх ціну, кількість та натуральні показники по кожному плановому місяцю;

 в) найменування ремонтних робіт на власні потреби, ціну, кількість та натуральні показники складових , що відносяться на витрати з ремонтів на власні потреби по кожному плановому місяцю;

 г) витрати на заробітну платню за кожним робітником та напрямками витрат, розрахунок ЄСВ по кожному плановому місяцю;

 д) доходи та витрати по операційній, фінансовій та іншій діяльності , що не увійшли в вище наведені витрати по кожному плановому місяцю;

 е) операційний прибуток, податок на прибуток, чистий прибуток комунального підприємства у планових періодах по кожному плановому місяцю;

 є) залишки дебіторської та кредиторської заборгованості на початок періоду по кожному дебітору та кредитору;

 ж) нарахування дебіторської та кредиторської заборгованості за плановими господарськими операціями по кожному плановому місяцю;

 з) залишки заборгованості та розрахунок ПДВ по кожному плановому місяцю;

 и) залишки грошових коштів, планові обсяги отримання грошових коштів, планові обсяги перерахування грошових коштів на початок планового періоду та по кожному плановому місяцю;

 і) загальну картину руху грошових коштів по кожному плановому місяцю;

 ї) залишки активів та пасивів на початок планового періоду , їх рух по кожному плановому місяцю, їх залишки на кінець кожного планового місяця;

 й) розрахунок основних показників діяльності комунального підприємства.

1. Форма звітності розробляється першим заступником міського голови, не потребує додаткового затвердження, але повинна дозволяти робити порівняння фактичних показників діяльності комунального підприємства з їх плановими показниками.
2. Отримані бюджети комунальних підприємств та звіти комунальних підприємств підлягають аналізу та прийняттю управлінських рішень заступниками міського голови. Розподіл комунальних підприємств між заступниками міського голови здійснює міський голова своїм розпорядженням, або перший заступник міського голови, але не більше чим на місяць.
3. Про рішення щодо запланованої комунальним підприємством роботи та передбачених комунальним підприємством заходів, про рішення щодо відхилень між запланованими показниками та фактичними показниками роботи комунальних підприємств заступники повідомляють комунальне підприємство письмово, або засобами електронної почти. Рішення заступника міського голови , щодо планів комунальних підприємств, заходів щодо відхилення фактичних показників від запланованих показників є обов’язковим для врахуванні у своїй роботі керівниками комунальних підприємств.
4. Керівники комунальних підприємств повинні у своїй роботі дотримуватись затверджених заступниками міського голови планів, а у випадку загрози значних відхилень від планів негайно звертатись до заступника міського голови з уточнюючими розрахунками.
5. Щомісячно на виконком Сєвєродонецької міської ради перший заступник міського голови виносить перелік комунальних підприємств , що допустили неподання, несвоєчасне подання бюджетів та звітності про їх виконання.
6. Виконком Сєвєродонецької міської ради може заслуховувати керівника комунального підприємства про причини не подання, несвоєчасного подання бюджетів та звітності.
7. Форма бюджету та звітності про виконання бюджетів надсилається на комунальні підприємства загальним відділом за допомогою електронної пошти.
8. Дане рішення підлягає оприлюдненню.
9. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника міського голови Коростельова А.В.

**Секретар міської ради,**

**в.о.міського голови Г.В.ПригебаСекретар**

 **Підготував:**

Перший заступник міського голови А.В.Коростельов

 **Узгоджено:**

 Заступник міського голови О.В.Ольшанський

 Заступник міського голови С.В. Зарецький

 Заступник міського голови О.Ю.Кузьмінов

Заступник міського голови О.І.Ярош

Заступник міського голови А.А.Гавриленко

Директор департаменту з юридичних питань

та контролю міської радиО.О.Мураховський