



23 апреля 20 25 г. № 555

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ – «ГОРОД ТУЛУН»
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ КОМИССИИ ПО
РАССМОТРЕНИЮ РЕЗУЛЬТАТОВ ФИНАНСОВО-
ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ
ОБЩЕСТВ, 100 ПРОЦЕНТОВ ДОЛЕЙ В УСТАВНОМ КАПИТАЛЕ
КОТОРЫХ НАХОДЯТСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
«ГОРОД ТУЛУН»**

В целях рассмотрения отчетности о финансово-хозяйственной деятельности, утверждения бухгалтерской отчетности, а также для осуществления контроля за текущей деятельностью хозяйственных обществ, 100 процентов долей в уставном капитале которых находятся в собственности муниципального образования – «город Тулун», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», статьями 28, 42 Устава муниципального образования – «город Тулун», администрация городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по рассмотрению результатов финансово-хозяйственной деятельности хозяйственных обществ, 100 процентов долей в уставном капитале которых находятся в муниципальной собственности муниципального образования – «город Тулун».

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Тулунский вестник» и размещению на официальном сайте администрации городского округа муниципального образования - «город Тулун».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа муниципального образования – «город Тулун» Наговицыну А.А.

И.о. мэра города Тулуна



С.В. Шаяхматов

Положение о комиссии по рассмотрению результатов финансово-хозяйственной деятельности хозяйственных обществ, 100 процентов долей в уставном капитале которых находятся в собственности муниципального образования – «город Тулун»

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности комиссии по рассмотрению результатов финансово-хозяйственной деятельности хозяйственных обществ, 100 процентов долей в уставном капитале которых находятся в собственности муниципального образования - «город Тулун» (далее - Комиссия).

2. Комиссия создается в целях рассмотрения итогов финансово-хозяйственной деятельности за отчетный год хозяйственных обществ, 100 процентов долей которых находятся в собственности муниципального образования – «город Тулун» (далее-Общество, Общества - соответственно).

3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом при администрации городского округа.

4. Комиссия руководствуется в своей деятельности федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Иркутской области и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, а также настоящим Положением.

5. Комиссия действует на постоянной основе и формируется из представителей администрации городского округа.

6. Комиссия образуется в составе не менее 6 человек. В состав Комиссии входит председатель Комиссии, секретарь Комиссии и иные члены Комиссии.

Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением администрации городского округа.

Председателем Комиссии является председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа (далее-Комитет).

7. Деятельность Комиссии осуществляется на основе коллегиальности, свободного, открытого обсуждения и решения вопросов, входящих в ее компетенцию.

8. Комиссия осуществляет:

1) рассмотрение Планов финансово-хозяйственной деятельности Обществ (далее-План), формирование рекомендаций об утверждении или доработке Планов;

2) рассмотрение результатов финансово-хозяйственной деятельности Обществ за отчетный год;

3) оценку результатов финансово-хозяйственной деятельности Обществ, вынесение рекомендаций по перспективам их развития;

4) формирование рекомендаций об утверждении или об отказе в утверждении годового отчета Общества;

5) выработку предложений о целесообразности реорганизации Общества либо его ликвидации (инициировании процедуры банкротства).

9. Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

1) заслушивает отчеты и доклады руководителей Обществ о финансово-хозяйственной деятельности Обществ;

2) выносит рекомендации руководству Обществ по устранению нарушений в деятельности Общества и осуществляет контроль за их исполнением.

10. Комиссия имеет право:

1) рассматривать учредительные документы, данные бухгалтерского и статистического учета и отчетности, аудиторских проверок и иные документы Обществ;

2) получать информацию по результатам проверок Обществ, отчеты руководителей об устранении выявленных нарушений и по исполнению принятых Комиссией решений;

3) заслушивать на заседаниях Комиссии отчеты руководителей, бухгалтеров и специалистов Обществ по итогам осуществления ими финансово- хозяйственной деятельности за отчетный период;

4) производить оценку результатов деятельности Обществ за отчетный период, указывать на допущенные нарушения финансово-хозяйственной деятельности, давать рекомендации по устранению выявленных нарушений и контролировать ход реализации выполнения решений Комиссии;

5) вносить предложения руководителям Обществ по решению кадровых вопросов в отношении его заместителей и главного бухгалтера, чья деятельность по соответствующему направлению признана неудовлетворительной;

6) привлекать к работе Комиссии экспертов, аудиторские и иные специализированные организации.

11. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в год.

12. Председатель Комиссии:

1) осуществляет общее руководство работой Комиссии;

2) председательствует и ведет заседание Комиссии;

3) утверждает повестку дня заседания Комиссии;

4) подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;

5) подписывает протоколы заседаний Комиссии.

13. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности возлагаются на исполняющего обязанности председателя Комитета.

14. Секретарь Комиссии:

1) обеспечивает созыв Комиссии, извещая членов Комиссии о дате и времени проведения заседаний Комиссии;

2) организует подготовку необходимых материалов и документов для рассмотрения на заседании Комиссии;

3) организует оформление и рассылку решений Комиссии.

15. Распоряжение о проведении заседания Комиссии с графиком проведения заседания рассылается секретарем Комиссии членам Комиссии не позднее двух дней до даты заседания.

16. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседании Комиссии. При отсутствии члена Комиссии его обязанности исполняет лицо, его замещающее.

17. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины числа членов Комиссии.

При отсутствии кворума председатель Комиссии либо уполномоченное им лицо назначает другую дату заседания Комиссии.

18. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

19. По результатам работы Комиссии принимаются решения об оценке деятельности хозяйственных обществ за отчетный год и утверждении годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

20. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии (далее - Протокол), который подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

21. В протоколе указывается:
- 1) дата и место проведения заседания Комиссии;
 - 2) список присутствующих на заседании Комиссии;
 - 3) утвержденная повестка дня;
 - 4) краткое содержание рассматриваемых вопросов;
 - 5) предложения членов Комиссии и иных лиц, участвующих в заседании Комиссии;
 - 6) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня и принятые по ним решения с указанием голосов, поданных "за", "против", "воздержался".
- Член Комиссии, не согласный с принятым решением, вправе письменно изложить свое особое мнение, которое приобщается к Протоколу.
22. Протокол заседания Комиссии не позднее 5 рабочих дней с даты заседания оформляется, подписывается и представляется секретарем Комиссии на подпись председателя Комиссии и в течение 3 рабочих дней с даты подписания направляется членам Комиссии и лицам, приглашенным для участия в Комиссии.
23. Протоколы заседаний Комиссии подлежат хранению в Комитете.

Председатель Комитета
по управлению муниципальным имуществом
администрации городского округа



А.А. Наговицына