

МЭРИЯ ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.06.2020

№ 534

О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты

МЭРИЯ ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление мэрии города Ярославля от 15.09.2010 № 3793 «О порядке формирования планов финансово-хозяйственной деятельности и программ развития муниципальных унитарных предприятий и акционерных обществ, сто процентов акций которых находится в муниципальной собственности» (в редакции постановлений мэрии города Ярославля от 09.07.2015 № 1247, от 21.12.2015 № 2255, от 15.03.2017 № 365, от 26.12.2017 № 1723, от 24.12.2018 № 1701, от 05.04.2019 № 399) следующие изменения:

1) в констатирующей части слово «подлежащих» заменить словом «подлежащей», после слов «в бюджет города Ярославля» дополнить словами «, и о порядке распределения и использования доходов муниципальных казенных предприятий, за исключением доходов от услуг (работ), оказываемых (выполняемых) в соответствии с заказом собственника имущества»;

2) в абзацах третьем и четвертом пункта 2 цифры «24» заменить цифрами «27»;

3) в приложении:

- в разделе 1:

пункт 1.1 после слов «единого подхода к формированию, согласованию и утверждению планов финансово-хозяйственной деятельности и» дополнить словами «единого порядка согласования и утверждения»;

пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Планы ФХД разрабатываются на основе анализа результатов и тенденций финансово-хозяйственной деятельности организаций за отчетный финансовый год и текущий финансовый год, Программ развития организаций, с учетом прогноза социально-экономического развития Российской Федерации на очередной финансовый год.»;

- в разделе 2:

в пункте 2.2 слова «определенных в Программе развития» заменить словами «включенных в Программу развития»;

в пункте 2.3:

в абзаце третьем слова «муниципальному заказу» заменить словами «муниципальным контрактам»;

в абзаце шестом слова «муниципального заказа» заменить словами «муниципальных контрактов»;

абзац десятый изложить в следующей редакции:

«В качестве обоснования численности работников и уровня оплаты их труда к Плану ФХД прилагаются: коллективный договор организации (при наличии), положение об оплате труда и премировании организации, штатное расписание организации, расчеты, обосновывающие необходимую численность работников организации по категориям работников и фонд оплаты труда организации по категориям работников. При предоставлении ранее коллективного договора и положения об оплате труда и премировании к плану ФХД прилагаются только изменения в них.»;

в пункте 2.6 слова «деятельность которых по итогам отчетного финансового года признана неэффективной в соответствии с постановлением мэрии города Ярославля от 23.06.2010 № 2458 «Об утверждении методики оценки эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий и организаций, доля в уставном капитале которых находится в собственности города Ярославля» заменить словами «получивших отрицательный финансовый результат по итогам отчетного финансового года»;

пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. К Программе развития прилагается пояснительная записка, которая должна содержать обоснование целесообразности проведения мероприятий по развитию организации, сроки их реализации, результат, который планируется достигнуть в ходе проведения мероприятий (в натуральном и (или) стоимостном выражении).»;

- раздел 3 изложить в следующей редакции:

«3. Сроки предоставления, порядок согласования и утверждения Программ развития и Планов ФХД

3.1. Сроки предоставления, порядок согласования и утверждения Программ развития.

3.1.1. Организации в срок до 15 августа текущего года представляют в четырех экземплярах Программы развития на очередной финансовый год в структурные подразделения мэрии, осуществляющие координацию деятельности организаций в соответствующих сферах деятельности, либо в муниципальные казенные учреждения города Ярославля, осуществляющие полномочия мэрии города Ярославля в соответствующих сферах деятельности в случае отсутствия (упразднения) структурных подразделений мэрии города Ярославля (далее – отраслевые структурные подразделения).

3.1.2. Отраслевые структурные подразделения в течение 5 рабочих дней со дня поступления Программ развития проводят оценку и анализ мероприятий Программ развития и при отсутствии замечаний согласовывают их у руководителя отраслевого структурного подразделения.

При наличии замечаний к Программам развития отраслевые структурные подразделения направляют их организациям на доработку в установленный в настоящем подпункте срок.

3.1.3. Организации в течение 3 рабочих дней дорабатывают Программы развития и представляют их в отраслевые структурные подразделения.

3.1.4. Отраслевые структурные подразделения в течение 3 рабочих дней рассматривают поступившие от организаций доработанные Программы развития и при отсутствии замечаний согласовывают их у руководителя отраслевого структурного подразделения.

3.1.5. Программы развития муниципальных унитарных предприятий после согласования руководителем отраслевого структурного подразделения рассматриваются на заседаниях отраслевых балансовых комиссий.

3.1.6. После рассмотрения на заседаниях отраслевых балансовых комиссий Программы развития муниципальных унитарных предприятий утверждаются курирующим заместителем мэра города Ярославля (в случае отсутствия курирующего заместителя мэра города Ярославля – мэром города Ярославля).

3.1.7. Программы развития акционерных обществ, сто процентов акций которых находится в муниципальной собственности, после согласования отраслевым структурным подразделением подлежат согласованию курирующим заместителем мэра города Ярославля (в случае отсутствия курирующего заместителя мэра города Ярославля – мэром города Ярославля), после чего направляются на рассмотрение советов директоров и утверждаются председателем совета директоров.

3.1.8. Организации в срок до 10 мая очередного года представляют в отраслевые структурные подразделения уточненную Программу развития на текущий финансовый год.

3.1.9. Процедура согласования и утверждения уточненных Программ развития производится в соответствии с подпунктами 3.1.2 – 3.1.7 настоящего пункта.

3.2. Сроки предоставления, порядок согласования и утверждения Планов ФХД.

3.2.1. Организации в срок до 15 сентября текущего года представляют в отраслевые структурные подразделения в четырех экземплярах Планы ФХД с утвержденной Программой развития на очередной финансовый год.

3.2.2. Отраслевые структурные подразделения в течение 10 рабочих дней со дня поступления Планов ФХД проверяют комплектность представленных документов, анализируют их и при отсутствии замечаний согласовывают у руководителя отраслевого структурного подразделения. Планы ФХД акционерных обществ, сто процентов акций которых находится в муниципальной собственности, согласовываются также с курирующим заместителем мэра города Ярославля (в случае отсутствия курирующего заместителя мэра города Ярославля – мэром города Ярославля). Далее Планы ФХД направляются в департамент социально-экономического развития города мэрии города Ярославля (далее – ДСЭРГ) для дальнейшего согласования.

3.2.3. В случае выявления ошибок в Планах ФХД отраслевые структурные подразделения направляют организациям в срок, указанный в подпункте 3.2.2 настоящего пункта, замечания и предложения по их доработке.

3.2.4. Организации обязаны в течение 3 рабочих дней внести в Планы ФХД требуемые изменения и представить их в отраслевые структурные подразделения.

3.2.5. Отраслевые структурные подразделения в течение 5 рабочих дней рассматривают поступившие от организаций доработанные Планы ФХД и при условии устранения выявленных ошибок согласовывают их у руководителя отраслевого структурного подразделения. Планы ФХД акционерных обществ, сто процентов акций которых находится в муниципальной собственности, согласовываются курирующим заместителем мэра города Ярославля (в случае отсутствия курирующего заместителя мэра города Ярославля – мэром города Ярославля). Далее Планы ФХД направляются для дальнейшего согласования в ДСЭРГ.

3.2.6. ДСЭРГ рассматривает Планы ФХД в течение 15 рабочих дней с даты их поступления, при отсутствии замечаний согласовывает их и направляет для дальнейшего рассмотрения и согласования в комитет по управлению муниципальным имуществом мэрии города Ярославля (далее – КУМИ). В случае выявления ошибок или замечаний,

касающихся расчетов показателей или признания их необоснованными, ДСЭРГ возвращает Планы ФХД в отраслевое структурное подразделение без согласования с указанием причин возврата.

3.2.7. Отраслевое структурное подразделение в течение 3 рабочих дней принимает решение по направлению возвращенных ДСЭРГ Планов ФХД на доработку в организацию или (при несогласии с замечаниями ДСЭРГ) в КУМИ без согласования ДСЭРГ.

3.2.8. В случае направления Планов ФХД на доработку организации обязаны в течение 3 рабочих дней устранить замечания и направить доработанные Планы ФХД в ДСЭРГ.

3.2.9. ДСЭРГ в течение 7 рабочих дней проверяет доработанные Планы ФХД и при отсутствии замечаний согласовывает их, а затем направляет в КУМИ.

3.2.10. КУМИ в течение 7 рабочих дней рассматривает поступившие Планы ФХД и при отсутствии замечаний согласовывает их, а затем направляет заместителю мэра города Ярославля по вопросам социально-экономического развития города. В случае наличия замечаний КУМИ направляет планы ФХД в отраслевое структурное подразделение с указанием причин отказа в согласовании. Отраслевое структурное подразделение принимает решение по направлению возвращенных КУМИ Планов ФХД на доработку в организацию или (при несогласии с замечаниями КУМИ) для дальнейшего согласования заместителю мэра города Ярославля по вопросам социально-экономического развития города.

3.2.11. В случае направления Планов ФХД на доработку организации в течение 3 рабочих дней устраняют замечания и направляют доработанные Планы ФХД в КУМИ.

3.2.12. КУМИ в течение 5 рабочих дней проверяет доработанные Планы ФХД и при отсутствии замечаний направляет для дальнейшего согласования заместителю мэра города Ярославля по вопросам социально-экономического развития города.

3.2.13. При необходимости отраслевые структурные подразделения, ДСЭРГ и КУМИ могут дополнительно запрашивать документы или расчеты по обоснованию и подтверждению плановых показателей финансово-хозяйственной деятельности. Организации обязаны в течение 3 рабочих дней представить запрашиваемые документы. Общий срок рассмотрения Планов ФХД при этом продлевается на 5 рабочих дней, начиная с даты предоставления дополнительных документов.

3.2.14. В течение 10 рабочих дней после согласования заместителем мэра города Ярославля по вопросам социально-экономического развития города Планы ФХД муниципальных унитарных предприятий рассматриваются на заседаниях отраслевых балансовых комиссий, Планы ФХД акционерных обществ, сто процентов акций которых находится в муниципальной собственности, рассматриваются на заседаниях советов директоров.

3.2.15. Планы ФХД муниципальных унитарных предприятий после рассмотрения на заседаниях отраслевых балансовых комиссий в течение 2 рабочих дней утверждаются курирующим заместителем мэра города Ярославля (в случае отсутствия курирующего заместителя мэра города Ярославля – мэром города Ярославля). Планы ФХД акционерных обществ, сто процентов акций которых находится в муниципальной собственности, после рассмотрения на заседаниях советов директоров в течение 2 рабочих дней утверждаются председателем совета директоров.

3.2.16. Организации в течение 3 рабочих дней после утверждения направляют Планы ФХД по одному экземпляру в отраслевое структурное подразделение, ДСЭРГ и КУМИ. Один экземпляр Плана ФХД остается в организации.

3.2.17. Процедура согласования и утверждения Планов ФХД на очередной финансовый год должна быть завершена не позднее 25 декабря текущего года, предшествующего очередному финансовому году.

3.2.18. Организации в срок до 10 июня очередного финансового года представляют в отраслевые структурные подразделения уточненные Планы ФХД с учетом фактически достигнутых показателей финансово-хозяйственной деятельности за предшествующий финансовый год с утвержденной уточненной Программой развития.

3.2.19. Процедура согласования и утверждения уточненных Планов ФХД производится в соответствии с подпунктами 3.2.1 – 3.2.16 настоящего пункта и должна быть завершена до 1 октября текущего года.

3.2.20. В случае если в течение очередного года произошли существенные изменения финансово-хозяйственной деятельности (изменение объемов работ (услуг) в связи с изменением структуры, прекращением вида деятельности либо уточнением плановых показателей в соответствии с принятыми муниципальными правовыми актами мэрии города Ярославля и др.), организации дополнительно предоставляют в отраслевые структурные подразделения уточненные Планы ФХД в течение 10 рабочих дней с момента наступления вышеуказанных обстоятельств, но не позднее 1 декабря текущего года.

3.2.21. Муниципальные казенные предприятия, являющиеся получателями субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением заказа собственника имущества на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, при необходимости (но не чаще одного раза в квартал), предоставляют уточненные Планы ФХД в связи с внесением изменений в сметы доходов и расходов в соответствии с порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, утвержденным муниципальным правовым актом мэрии города Ярославля.»;

- в разделе 4:

пункт 4.1 дополнить словами «и руководители отраслевых структурных подразделений»;

в пункте 4.4 слова «или руководителя аппарата мэрии города Ярославля» исключить;

- в приложении 1 к Порядку:

в разделе 1 слово «ИНН» заменить словами «ИНН/КПП», слова «или руководителем аппарата мэрии города Ярославля» исключить;

разделы 7 и 8 признать утратившими силу;

- приложение 2 к Порядку изложить в новой редакции (приложение).

2. Внести в Положение об отраслевых балансовых комиссиях, утвержденное постановлением мэрии города Ярославля от 05.10.2015 № 1894 (в редакции постановлений мэрии города Ярославля от 20.09.2016 № 1456, от 05.05.2017 № 659, от 27.06.2019 № 760, от 12.03.2020 № 225), следующие изменения:

- абзац пятый раздела 2 признать утратившим силу;

- в разделе 3:

абзац шестой признать утратившим силу;

в абзаце восьмом слова «отраслевым структурным подразделением мэрии» заменить словами «структурным подразделением мэрии города Ярославля, осуществляющим координацию деятельности предприятий в соответствующих отраслях, либо муниципальным казенным учреждением города Ярославля, осуществляющим полномочия мэрии города Ярославля в соответствующих отраслях, в случае отсутствия (упразднения) структурного подразделения мэрии города Ярославля (далее – отраслевое структурное подразделение мэрии),»;

- абзац пятый раздела 4 признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра города Ярославля по вопросам социально-экономического развития города.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Мэр города Ярославля

В.М. Волков

Приложение
к постановлению мэрии
от 30.06.2020 № 534

Согласовано¹:
курирующий
заместитель мэра города Ярославля

(И.О. Фамилия)
«__» _____ 20__ г.

Утверждаю²:

(И.О. Фамилия)
«__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА РАЗВИТИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

Форма 1

1. План мероприятий по развитию организации

(наименование организации)
на 20__ год

(тыс. руб.)

| Код стр. | Мероприятие | Источник финансирования | Сумма затрат | | | | | |
|-------------|--|----------------------------|--|--|------------------------------|-------------|-----------|-----|
| | | | Предыдущий финансовый 20__ г. (факт) | Текущий (отчетный) финансовый 20__ г. | Очередной финансовый 20__ г. | | | |
| | | | | | 1 квартал | 1 полугодие | 9 месяцев | год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Производственная сфера | | | | | | | |
| 1.1 | Развитие (обновление) материально-технической базы | всего | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|-----|--|-------------------------|--|--|--|--|--|--|
| | в том числе: | | | | | | | |
| | (расшифровать мероприятия по объектам затрат и источникам финансирования) | | | | | | | |
| 1.2 | Научно-исследовательские работы, проектно-изыскательские работы и информационное обеспечение | всего | | | | | | |
| | в том числе: | | | | | | | |
| | (расшифровать мероприятия по объектам затрат и источникам финансирования) | | | | | | | |
| | ИТОГО по подразделу 1: | всего | | | | | | |
| | | в том числе за счет: | | | | | | |
| | | амортизации | | | | | | |
| | | себестоимости | | | | | | |
| | | прибыли | | | | | | |
| | | целевого финансирования | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|--|----------------------------|--|--|--|--|--|--|
| | | кредитов (займов) | | | | | | |
| | | прочих источников | | | | | | |
| 2 | Непроизводственная сфера, в том числе: | | | | | | | |
| | (расшифровать мероприятия по объектам затрат и источникам финансирования) | | | | | | | |
| | ИТОГО по подразделу 2: | всего | | | | | | |
| | | в том числе за счет: | | | | | | |
| | | амортизации | | | | | | |
| | | себестоимости | | | | | | |
| | | прибыли | | | | | | |
| | | целевого финансирования | | | | | | |
| | | кредитов (займов) | | | | | | |
| | | прочих источников | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|--|-----------------------------|-------------------------|--|--|--|--|--|--|
| | ИТОГО по всем мероприятиям: | всего | | | | | | |
| | | в том числе за счет: | | | | | | |
| | | амортизации | | | | | | |
| | | себестоимости | | | | | | |
| | | прибыли | | | | | | |
| | | целевого финансирования | | | | | | |
| | | кредитов (займов) | | | | | | |
| | | прочих источников | | | | | | |

¹ Для акционерных обществ.

² В отношении муниципальных унитарных предприятий утверждается курирующим заместителем мэра города Ярославля; в отношении акционерных обществ, сто процентов акций которых находится в муниципальной собственности города Ярославля, – председателем совета директоров.

Руководитель организации _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Главный бухгалтер
организации _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

М.П

Согласовано:
Руководитель отраслевого
структурного подразделения

(И.О. Фамилия)
« _____ » _____ 20 ____ г.

2. План мероприятий по повышению эффективности управления организацией и оздоровлению финансово-хозяйственной деятельности организации

_____ (наименование организации)

на 20__ год

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок реализации | Сумма затрат (при наличии), тыс. руб. | Источник финансирования (при наличии) | Планируемый финансовый результат (экономический эффект), тыс. руб. |
|-------|---|-----------------|---------------------------------------|---------------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Мероприятия по повышению эффективности управления организацией, всего | х | | х | |
| | в том числе: | | | | |
| 1.1 | | | | | |
| 1.2 | | | | | |
| ... | | | | | |
| 2* | Мероприятия по оздоровлению финансово-хозяйственной деятельности организации, всего | х | | х | |
| | в том числе: | | | | |
| 2.1 | | | | | |
| 2.2 | | | | | |
| ... | | | | | |
| Итого | х | х | | х | |

* Мероприятия по оздоровлению финансово-хозяйственной деятельности
заполняются организациями, получившими отрицательный финансовый результат по
итогам отчетного финансового года.

Руководитель организации

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Главный бухгалтер
организации

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

Согласовано:

Руководитель отраслевого
структурного подразделения

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«___» _____ 20__ г.
