

Кулиеву А



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«РУТУЛЬСКИЙ РАЙОН»**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 28 декабря 2018 года

№ 416

**Об утверждении состава Комиссии по вопросам эффективности
деятельности муниципальных унитарных предприятий**

1. Утвердить прилагаемый состав Комиссии по вопросам эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий.
2. Утвердить Положение о комиссии по вопросам эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой

Глава
МР «Рутульский район»



Ибрагимов И.Г.

Утвержден:
Распоряжением главы
МР «Рутульский район»
№416 от 28 декабря 2018года

**СОСТАВ
КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ
ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ**

- Кулиев А.А. –заместитель главы МР «Рутульский район»
(руководитель рабочей группы);
- Ордуханов С.А.- начальник отдела экономики, земельных и
имущественных отношений, (заместитель руководителя рабочей группы)
- Гусейнов У.Д.- начальник финансового отдела (член рабочей группы) ;
- Султанов Т.К – начальник отдела ОСА и ЖКХ (член рабочей группы) ;
- Султанаев А.Ю. -глава сельского поселения «Сельсовет Рутульский»
(член рабочей группы, по согласованию);

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ

1. Комиссия по вопросам эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий (далее соответственно - Комиссия, предприятия) создается в целях обеспечения анализа эффективности деятельности предприятий, а также анализа обоснования принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации решений по вопросам финансово-хозяйственной деятельности предприятий.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Дагестан, законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан, указами и распоряжениями Главы Республики Дагестан, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Дагестан, а также настоящим Положением и регламентом работы Комиссии, утверждаемым Правительством Республики Дагестан.

3. Основной задачей Комиссии является утверждение заключений на проекты программ деятельности предприятий, стратегий развития предприятий, решений об утверждении отчетов руководителей предприятий, решений о согласовании (одобрении) сделок предприятий в соответствии с Федеральным законом «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», подготовка предложений о дальнейшей деятельности предприятий и о прекращении трудового договора с руководителями предприятий.

4. Комиссия осуществляет следующие функции:

а) рассматривает и осуществляет анализ предложений об утверждении стратегии развития предприятия на срок от 3 до 5 лет, ежегодной программы деятельности предприятия, отчетности руководителя предприятия; о согласовании сделок предприятия, о согласовании создания филиалов и представительств; предложений о формировании уставного фонда предприятия, а также о его увеличении или уменьшении; предложений об утверждении аудитора и определении размера оплаты его услуг; предложений о реорганизации, ликвидации предприятия или включении его в прогнозный план

б) дает заключения о рекомендации принятия решений (отказе в рекомендации принятия уполномоченными органами власти Республики Дагестан решений):

об утверждении стратегии развития предприятия на срок от 3 до 5 лет;

об утверждении ежегодной программы деятельности предприятия;

о согласовании совершения крупных сделок, а также сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, осуществлением заимствований;

о согласовании совершения сделок, в которых имеется заинтересованность руководителя предприятия;

о согласовании сделок, связанных с распоряжением вкладом (долей) в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ или товариществ, а также принадлежащими предприятию акциями;

о согласовании создания филиалов и представительств;

об утверждении годовой бухгалтерской отчетности и отчета руководителя предприятия;

о согласовании решения об участии предприятия в коммерческих и некоммерческих организациях, а также о заключении договора простого товарищества;

о согласовании списания недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования (включая объекты незавершенного строительства), принадлежащего предприятию;

об утверждении аудитора и определении размера оплаты его услуг;

о согласовании сделок с недвижимым имуществом, закрепленным за предприятием на праве хозяйственного ведения, в том числе о передаче его в аренду;

о формировании уставного фонда предприятия, его увеличении или уменьшении;

в) готовит предложения:

о прекращении в соответствии с законодательством Российской Федерации трудового договора с руководителем предприятия;

о реорганизации, ликвидации предприятия или включении его в прогнозный план (программу) приватизации;

г) рассматривает по поручению Правительства Республики Дагестан и главы МР другие вопросы, касающиеся деятельности предприятий.

5. Основаниями для принятия заключения об отказе в рекомендации принятия решений являются:

а) наличие противоречий в представленных документах;

б) несоответствие объема и направлений использования средств по реализации рассматриваемого решения видам деятельности, предусмотренным уставом предприятия и утвержденной программе деятельности предприятия;

в) неспособность предприятия нести гражданско-правовую ответственность по предложенным к рассмотрению сделкам, что может привести к банкротству предприятия либо отчуждению имущества предприятия, являющегося предметом залога по сделке;

г) экономическая неэффективность предлагаемых к рассмотрению решений;

д) наличие предпосылок нарушения имущественных прав и законных интересов Республики Дагестан в случае одобрения предлагаемого решения;

е) наличие предусмотренных законодательством оснований, по которым невозможно согласовать предлагаемое решение.

6. Комиссия по вопросам, входящим в ее компетенцию, имеет право:

а) определять основания и условия принятия решений по предложениям, представленным органами исполнительной власти Республики Дагестан;

б) запрашивать в установленном порядке у органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных унитарных предприятий информацию и документы по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

в) заслушивать представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

г) привлекать к работе Комиссии представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, а также специалистов;

д) создавать подкомиссии и рабочие группы по отдельным вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

е) осуществлять методическое сопровождение порядка рассмотрения входящих в компетенцию Комиссии вопросов, а также давать разъяснения по таким вопросам.

7. В состав Комиссии входят председатель, заместители председателя, секретарь и члены Комиссии. Состав Комиссии утверждается распоряжением Главы муниципального образования.

8. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, председательствует на заседаниях, организует ее работу, осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений.

9. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию делопроизводства Комиссии, уведомление членов Комиссии и руководителей предприятий о месте, дате и времени проведения Комиссии, ведение протоколов заседания Комиссии, сбор и хранение материалов Комиссии.

10. Заседание Комиссии является правомочным при участии в нем не менее половины от общего числа ее членов.

Комиссия принимает решение по рассматриваемому вопросу путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов Комиссии, участвующих в заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании Комиссии членом Комиссии, секретарем Комиссии, иными членами Комиссии.

Член Комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

11. Копии протоколов заседаний Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня заседания направляются членам Комиссии.

12. Решения Комиссии, принятые в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для органов государственной власти и организаций и направляются им в виде копий протоколов заседаний Комиссии или выписок из них.

13. Информационно-аналитическое и организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет муниципальное образование.

14. Подлинники протоколов заседаний Комиссии хранятся в муниципальном образовании.