

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
БЕЛОВОДСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**20.02.2025 г.**

**пгт Беловодск**

**№ 60-ПА/25**

**Об утверждении Порядка планирования финансово-хозяйственной деятельности предприятий муниципальной собственности, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация муниципального округа муниципальное образование Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики**

Руководствуясь Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация муниципального округа муниципальное образование Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики **п о с т а н о в л я е т :**

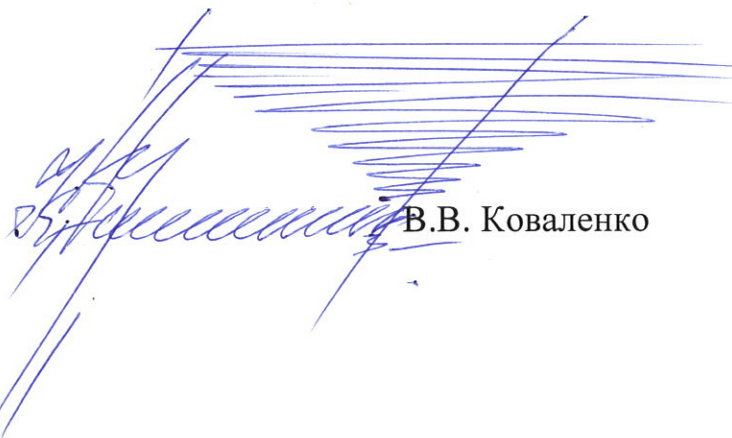
1. Утвердить прилагаемый Порядок планирования финансово-хозяйственной деятельности предприятий муниципальной собственности, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация муниципального округа муниципальное образование Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования на официальном сайте администрации муниципального округа муниципальное образование Беловодский муниципальный округ Луганской Народной

Республики (belovodsk.su) и на сайте Луганского информационного центра (lug-info.ru).

3. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника Финансового управления Администрации муниципального округа муниципальное образование Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики Толстоноженко И.В.

Глава муниципального округа  
муниципальное образование  
Беловодский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики

A handwritten signature in blue ink, consisting of several horizontal and diagonal strokes, positioned above the printed name.

В.В. Коваленко

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального округа  
муниципальное образование  
Беловодский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики от  
«20» февраля 2025года № 60-ПА/25

**Порядок  
планирования финансово-хозяйственной деятельности  
предприятий муниципальной собственности, в отношении которых  
функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация  
муниципального округа муниципальное образование Беловодский  
муниципальный округ Луганской Народной Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок планирования финансово-хозяйственной деятельности предприятий муниципальной собственности, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация муниципального округа муниципальное образование Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Порядок) устанавливает компетенцию участников планирования финансово-хозяйственной деятельности предприятий, относящихся к муниципальной собственности Луганской Народной Республики, (далее - предприятия) и определяет порядок планирования деятельности предприятий.

1.2. Для целей настоящего Порядка приняты следующие термины и определения:

1.2.1. План финансово-хозяйственной деятельности (далее – план ФХД) – совокупность прогнозных показателей деятельности предприятий на планируемый финансовый период.

1.2.2. Планирование – процесс составления, утверждения, корректировки плана ФХД.

1.2.3. Ключевой показатель эффективности (далее – КПЭ) – оценочный критерий, используемый для определения эффективности финансово-хозяйственной деятельности предприятий, поддающийся количественному измерению и являющийся значимым с точки зрения достижения целей и задач предприятий.

**II. Компетенция участников процесса планирования финансово-хозяйственной деятельности предприятия**

2.1. Участниками процесса планирования финансово-хозяйственной деятельности предприятия являются:

2.1.1. Администрация муниципального округа муниципальное образование Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - Администрация), осуществляющая функции и полномочия учредителя в отношении такого предприятия.

2.1.2. Руководитель предприятия.

2.2. К компетенции Администрации относятся следующие вопросы:

2.2.1. Утверждение плана ФХД предприятия.

2.2.2. Утверждение состава КПЭ по направлениям деятельности предприятия.

2.2.3. Утверждение методики расчета КПЭ по направлениям деятельности предприятия и установка сверхнормативного отклонения по каждому КПЭ.

2.2.4. Утверждение порядка проведения анализа достижения установленных КПЭ.

2.2.5. Рассмотрение и проведение анализа отчетов предприятия об исполнении плана ФХД.

2.3. К компетенции руководителя предприятия относятся следующие вопросы:

2.3.1. Организация мероприятий по подготовке и своевременному представлению на утверждение плана ФХД.

2.3.2. Утверждение внутренних документов муниципального предприятия, регламентирующих процесс составления плана ФХД и направления его на утверждение Администрации в соответствии с настоящим Порядком.

2.3.3. Своевременное представление плана ФХД в Администрацию для утверждения.

2.3.4. Подготовка предложений по корректировке утвержденного плана ФХД.

2.3.5. Обеспечение выполнения плана ФХД.

2.3.6. Своевременное представление отчетов об исполнении плана ФХД предприятием в Администрацию.

### **III. Организация планирования и контроля за исполнением планов ФХД предприятиями**

3.1. Планирование финансово-хозяйственной деятельности предприятия включает следующие этапы:

3.1.1. Разработка проекта плана ФХД.

3.1.2. Утверждение плана ФХД.

3.1.3. Подготовка и рассмотрение отчетов об исполнении плана ФХД.

3.1.4. Корректировка плана ФХД.

3.2. Проект плана ФХД разрабатывается предприятием ежегодно в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

3.3. Периодами планирования для муниципального предприятия являются квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

3.4. План ФХД предприятия оформляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3.5. Руководитель предприятия в срок до 01 июля года, предшествующего планируемому, представляет разработанный проект плана ФХД на утверждение в Администрацию.

3.6. Администрация в срок не более 15 рабочих дней со дня получения проекта плана ФХД рассматривает и утверждает план ФХД.

3.7. В случае наличия в проекте плана ФХД недостатков, требующих доработки Администрация в срок не более 15 рабочих дней со дня получения проекта плана ФХД от предприятия направляет в адрес руководителя предприятия письмо с перечнем замечаний к плану ФХД. Руководитель предприятия обеспечивает доработку плана ФХД с учетом замечаний Администрации и в срок не более 5 рабочих дней со дня получения письма Администрации повторно направляет проект плана ФХД в адрес Администрации для утверждения. Администрация обязана обеспечить повторное рассмотрение и утверждение плана ФХД в срок не более 10 рабочих дней со дня получения от предприятия доработанного проекта плана ФХД.

3.8. Отчет об исполнении плана ФХД формируется предприятием по итогам квартала и по итогам года.

3.8.1. Квартальный отчет об исполнении плана ФХД представляется предприятием в Администрацию в срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Квартальные отчеты об исполнении плана ФХД рассматриваются Администрацией не позднее 30 числа второго месяца, следующего за отчетным кварталом.

3.8.2. Годовой отчет об исполнении плана ФХД предприятием направляется в Администрацию не позднее 20 апреля года, следующего за отчетным годом.

Годовой отчет об исполнении плана ФХД предприятием рассматривается Администрацией в срок не более 30 календарных дней с даты представления такого отчета.

3.9. Квартальный и годовой отчеты об исполнении предприятием плана ФХД должны включать следующие разделы:

3.9.1. Общие сведения о предприятии.

3.9.2. Сведения о численности работников предприятия и расходах на оплату труда в отчетном периоде.

3.9.3. Отчет об исполнении плановых значений КПЗ финансово-хозяйственной деятельности с проведением их сопоставления с фактическими КПЗ, а также, в случае недостижения плановых значений КПЗ, - информацию о причинах недостижения плановых КПЗ.

3.9.4. Отчет о достижении прогнозных показателей финансово-хозяйственной деятельности.

Годовой отчет об исполнении плана ФХД также должен включать предложения по повышению эффективности деятельности муниципального (коммунального) предприятия.

3.10. Обязательными приложениями к квартальному и годовому отчетам предприятия об исполнении плана ФХД являются заверенные подписями руководителя и главного бухгалтера, а также печатью предприятия:

3.10.1. Копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах, выполненных в соответствии с требованиями к формам бухгалтерской (финансовой) отчетности, утвержденными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Луганской Народной Республики.

3.10.2. Копии приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Луганской Народной Республики и необходимые для подтверждения исходных данных для расчета фактических значений КПЭ предприятия.

3.11. Корректировка плана ФХД производится по инициативе участников планирования и осуществляется в связи с существенным изменением условий, влияющих на показатели, использованные при планировании.

3.12. Корректировки плана ФХД муниципального предприятия, не осуществляющего регулируемые виды деятельности, до 15 декабря года, предшествующего планируемому году, могут осуществляться неограниченное количество раз.

3.13. План ФХД предприятия, осуществляющего регулируемые виды деятельности, подлежит обязательной корректировке после утверждения соответствующих тарифов на планируемый период.

Корректировка плана ФХД предприятия, осуществляющего регулируемые виды деятельности, производится не чаще, чем раз в квартал, при этом последняя корректировка может быть осуществлена в срок до 31 октября планируемого года.

3.14. В случае корректировки плана ФХД предприятием, осуществляющим регулируемые виды деятельности, в течение планируемого года прогнозные показатели деятельности предприятия за прошедшие до момента корректировки кварталы замещаются на фактические показатели деятельности данного предприятия, а прогнозные показатели его деятельности в последующих кварталах могут быть скорректированы по основаниям для корректировки, указанным в пункте 3.11. настоящего Порядка.

Приложение  
к Порядку планирования финансово-  
хозяйственной деятельности  
предприятий муниципальной  
собственности, в отношении которых  
функции и полномочия учредителя  
осуществляет Администрация  
муниципального округа  
муниципальное образование  
Беловодский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики

**ФОРМА**  
**плана финансово-хозяйственной деятельности предприятий**  
**муниципальной собственности, в отношении которых функции и**  
**полномочия учредителя осуществляет Администрация муниципального**  
**округа муниципальное образование Беловодский муниципальный округ**  
**Луганской Народной Республики**

**ПЛАН**  
финансово-хозяйственной деятельности  
на \_\_\_\_ год

Сведения об организации	
Полное официальное наименование предприятия	
Дата и номер свидетельства о государственной регистрации предприятия	
Код ЕГРЮЛ	
Код КВЭД	
Основной вид деятельности	
Юридический адрес (местонахождение)	
Телефон (факс)	
Адрес электронной почты	
Ведомственная подчиненность	
Размер уставного фонда организации, тыс. руб.	
Должность и Ф. И. О. руководителя предприятия	
Сведения о трудовом договоре, заключенном с руководителем предприятия, (дата заключения и номер трудового договора; наименование органа, заключившего трудовой договор)	
Срок действия трудового контракта (начало - окончание)	























1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.	Непроизводственная сфера, всего, в том числе:							
2.1.	(расшифровать мероприятия по объектам затрат и источникам финансирования)							
ИТОГО по подразделу 2:								
в том числе за счет:								
	амортизации							
	себестоимости							
	прибыли							
	целевого финансирования							
	прочих источников							
ИТОГО по всем мероприятиям:								
в том числе за счет:								
	амортизации							
	себестоимости							
	прибыли							
	целевого финансирования							
	прочих источников							

Раздел VI. План мероприятий по повышению эффективности управления организацией и оздоровлению финансово-хозяйственной деятельности предприятия

№ 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	X		X	
1.1.	(расшифровать мероприятия)				



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
БЕЛОВОДСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**20.02.2025 г.**

**пгт Беловодск**

**№ 61-ПА/25**

**Об утверждении Порядка согласования крупных сделок  
предприятиями муниципальной собственности, в отношении которых  
функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация  
муниципального округа муниципальное образование Беловодский  
муниципальный округ Луганской Народной Республики**

Руководствуясь Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация муниципального округа муниципальное образование Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики **п о с т а н о в л я е т:**

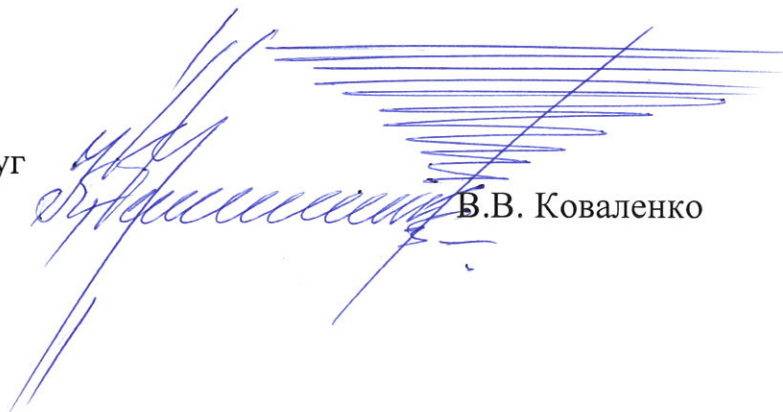
1. Утвердить прилагаемый Порядок согласования крупных сделок предприятиями муниципальной собственности, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация муниципального округа муниципальное образование Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его опубликования на официальном сайте администрации муниципального округа муниципальное образование Беловодский муниципальный округ Луганской Народной

Республики (belovodsk.su) и на сайте Луганского информационного центра (lug-info.ru).

3. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя Вербицкого Н.И.

Глава муниципального округа  
муниципальное образование  
Беловодский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики



В.В. Коваленко

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального округа  
муниципальное образование  
Беловодский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики  
от «20» февраля 2025года № 61-ПА/25

**Порядок  
согласования крупных сделок предприятиями муниципальной  
собственности, в отношении которых функции и полномочия учредителя  
осуществляет Администрация  
муниципального округа муниципальное образование Беловодский  
муниципальный округ Луганской Народной Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок согласования крупных сделок предприятиями муниципальной собственности, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация муниципального округа муниципальное образование Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - Порядок) устанавливает правила предварительного согласования Администрацией муниципального округа муниципальное образование Беловодский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - Администрация) совершения предприятиями муниципальной собственности Луганской Народной Республики (далее - предприятия) крупных сделок.

1.2. Под крупной сделкой (далее - сделка) понимается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения предприятием прямо либо косвенно имущества, цена или балансовая стоимость которого составляет более десяти процентов уставного фонда предприятия либо балансовой стоимости активов предприятия, определенной по данным его бухгалтерской (финансовой) отчетности на последнюю отчетную дату, если иное не установлено федеральными законами, законами Луганской Народной Республики или принятыми в соответствии с ними правовыми актами.

1.3. Действие настоящего Порядка не распространяется на сделки, связанные с оказанием жилищно-коммунальных услуг.

1.4. Предприятиям запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение имущества, приобретенного за счет средств, выделенных предприятиям из государственного бюджета Луганской Народной Республики, а также имущества, находящегося на балансе / учете предприятий, кроме товаров, произведенных предприятием.

1.5. Для целей настоящего Порядка стоимость приобретаемых предприятием товаров, работ, услуг в результате сделки определяется на основании цены предложения такого товара, работы, услуги, а стоимость реализации (предоставления) товара, работы, услуги предприятия - на основании данных бухгалтерского учета предприятия.

1.6. Решение о согласовании сделки предприятия принимает Администрация, которая осуществляет функции и полномочия учредителя в отношении такого предприятия.

## **II. Перечень документов, предоставляемых для согласования совершения сделки**

2.1. Для согласования совершения сделки предприятие предоставляет в Администрацию заявление на бланке предприятия о согласовании совершения сделки. К заявлению прикладываются следующие документы:

2.1.1. Техничко-экономическое обоснование совершения сделки, которое должно содержать информацию относительно:

цели, предмета сделки;

соответствия предмета и цели предполагаемой сделки видам деятельности и функциям предприятия, предусмотренным его учредительными документами;

обоснования выбранной процедуры совершения сделки с указанием на соответствие законодательству Российской Федерации, Луганской Народной Республики;

расчета (обоснования) суммы сделки (цены договора, контракта, соглашения);

источника финансирования сделки;

предусмотренных расходов и / или доходов, связанных с осуществлением сделки, в утвержденном плане финансово-хозяйственной деятельности предприятия (с указанием соответствующих статей);

прогноза влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности предприятия в разрезе производственных и финансовых показателей, в том числе отсутствия негативных последствий совершения сделки для эффективности деятельности предприятия;

полного наименования и реквизитов контрагента по сделке, а также обоснования выбора данного контрагента.

2.1.2. Заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих полномочия руководителя предприятия; свидетельства о государственной регистрации предприятия.

2.1.3. Проект договора (контракта, соглашения) на совершение сделки.

### **III. Порядок согласования**

3.1. В целях принятия решения о согласовании совершения предприятиями сделок Администрацией может создаваться совещательный и консультативный орган при Администрации.

3.2. Для получения согласия на совершение сделки предприятие направляет в Администрацию заявление и документы, предусмотренные разделом II настоящего Порядка. Ответственность за достоверность предоставляемой информации несет руководитель предприятия.

3.3. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются Администрацией в день их поступления.

3.4. С целью принятия решения о согласовании или отказе в согласовании сделки Администрацией могут быть запрошены дополнительные материалы и / или разъяснения, обосновывающие сведения, предоставленные в соответствии с разделом II настоящего Порядка.

3.5. Администрация при принятии решения по согласованию сделки для подтверждения предоставленной предприятием информации вправе делать соответствующие запросы в адрес исполнительных органов Луганской Народной Республики и иных заинтересованных лиц, а также проводить совещания с участием их представителей (по согласованию).

3.6. Решение о согласовании сделки принимается с учетом следующих критериев и сведений:

3.6.1 предоставление вместе с заявлением полного комплекта документов, указанных в подпунктах 2.1.1.-2.1.3. раздела II настоящего Порядка.

3.6.2 точность и достоверность информации, содержащейся в предоставленных предприятием документах.

3.6.3 финансовое состояние предприятия и его способность исполнять свои обязательства по сделке с учетом экономической эффективности деятельности предприятия.

3.6.4 соответствие условий сделки требованиям законодательства Российской Федерации, Луганской Народной Республики.

3.6.5 исполнение предприятием обязательств по ранее согласованным сделкам.

3.7. Основанием для отказа в согласовании совершения сделки является:

3.7.1 непредоставление вместе с заявлением полного комплекта документов, указанных в подпунктах 2.1.1.-2.1.3. раздела II настоящего Порядка.

3.7.2 выявление в предоставленных предприятием документах неточных, необоснованных или недостоверных сведений.

3.7.3 несоответствие предмета и цели сделки видам деятельности, предусмотренным учредительными документами предприятия.

3.7.4 неспособность предприятия исполнять обязательства (нести гражданско-правовую ответственность) по сделке.

3.7.5 несоответствие условий сделки и /или процедуры подготовки и совершения сделки законодательству Российской Федерации, Луганской Народной Республики.

3.7.6 возникновение вследствие заключения сделки риска нанесения ущерба предприятию, муниципальному образованию и/или интересам Луганской Народной Республики.

3.8. Согласование или мотивированный отказ в согласовании совершения сделки по результатам рассмотрения заявления и сведений, предоставленных предприятием в соответствии с требованиями раздела II настоящего Порядка, оформляется письмом администрации, которое направляется в адрес предприятия в срок не более 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления предприятия.

3.9. В случае отказа в согласовании совершения крупной сделки предприятие не вправе заключать такую сделку.

#### **IV. Заключительные положения**

4.1. Решение о согласовании совершения сделки, принятое Администрацией, действительно в течение 6 (шести) месяцев с даты его принятия.

4.2. После принятия решения о согласовании сделки какие-либо изменения ее условий не допускаются. В случае возникновения необходимости внесения таких изменений предприятие повторно направляет Администрации заявление с приложением документов, указанных в разделе II настоящего Порядка.

4.3. Руководителем предприятия ежеквартально в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляется отчет в адрес Администрации о состоянии выполнения обязательств по согласованной сделке.

4.4. Руководителем предприятия в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания исполнения обязательств по сделке предоставляется Администрации информация о выполнении обязательств сторонами.



4.5. Руководитель предприятия несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение требований настоящего Порядка в соответствии с законодательством Российской Федерации, Луганской Народной Республики.

4.6. Учет и хранение всех документов, предусмотренных настоящим Порядком, связанных с предварительным согласованием совершения предприятиями сделок, осуществляет уполномоченное структурное подразделение Администрации.