|  |
| --- |
| Березовка (герб)контур |
| **БЕРЕЗОВСКИЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ** |
|  |
| **РЕШЕНИЕ**п. Березовка |

«30» мая 2016 г. № 10-5

Об утверждении положения

о порядке принятия решений о создании,

реорганизации и ликвидации муниципальных

унитарных предприятий поселка Березовка

Березовского района Красноярского края

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.02 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", п. 6 ч. 10 статьи 35, п. 4 ст. 51 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" руководствуясь Уставом поселка Березовка Березовского района Красноярского края, Березовский поселковый Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить [Положение](#P30) о порядке принятия решений о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных унитарных предприятий поселка Березовка Березовского района Красноярского края (приложение 1).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в газете «Пригород».

3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию Березовского поселкового Совета депутатов по местному самоуправлению и взаимодействию со СМИ.

Глава поселка С.А. Суслов

 Председатель Совета депутатов И.Л. Шилов

Приложение 1

к Решению

Березовского поселкового

Совета депутатов

от 30 мая 2016 г. N 10-5

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ О СОЗДАНИИ, РЕОРГАНИЗАЦИИ**

**И ЛИКВИДАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ ПОСЕЛКА БЕРЕЗОВКА БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях"(далее – Федеральный закон № 161-ФЗ) и Уставом поселка Березовка Березовского района Красноярского края.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий поселка Березовка Березовского района Красноярского края, порядок управления ими.

1.3. Учредителем муниципальных унитарных предприятий поселка Березовка является муниципальное образование поселок Березовка Березовского района Красноярского края (далее по тексту – муниципальное образование поселок Березовка).

1.4. От имени муниципального образования поселок Березовка полномочия и функции учредителя, а также права собственника в пределах предоставленных им полномочий осуществляет Администрация поселка Березовка Березовского района Красноярского края (далее по тексту – Администрация поселка Березовка).

Деятельностью Администрации поселка Березовка руководит на основе единоначалия Глава поселка Березовка.

1.5. Муниципальное унитарное предприятие далее по тексту настоящего Положения именуется "муниципальное предприятие".

1.6. Муниципальное предприятие должно иметь круглую печать, содержащую его полное фирменное наименование на русском языке и указание на место нахождения унитарного предприятия.

2. СОЗДАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ

2.1. Условия создания муниципального предприятия

2.1.1. Муниципальное предприятие может быть создано в случаях:

- необходимости использования имущества, приватизация которого запрещена;

- необходимости осуществления деятельности в целях решения социальных задач (в том числе реализации определенных товаров и услуг по минимальным ценам);

- необходимости осуществления деятельности, предусмотренной федеральными законами исключительно для муниципальных унитарных предприятий;

- необходимости производства отдельных видов продукции, изъятой из оборота или ограниченно оборотоспособной;

- иных случаях, не противоречащих действующему законодательству РФ.

2.2. Порядок создания и учредительные документы

муниципального предприятия

2.2.1. Решение о создании муниципального предприятия принимается Главой поселка Березовка в форме Постановления.

2.2.2. Учредителем муниципальных предприятий выступает муниципальное образование поселок Березовка. От имени муниципального образования поселок Березовка функции и полномочия учредителя, а также права собственника в пределах предоставленных им полномочий осуществляет Администрация поселка Березовка.

2.2.3. Учредительным документом муниципального предприятия является его устав. Устав утверждается Главой поселка Березовка.

2.2.4. Устав муниципального предприятия должен содержать:

- полное и сокращенное фирменное наименование муниципального предприятия;

- указание на место нахождения муниципального предприятия;

- цели, предмет и виды деятельности муниципального предприятия;

- сведения об органе или органах, осуществляющих полномочия собственника имущества муниципального предприятия;

- наименование органа управления муниципального предприятия - директор, руководитель и т.п.;

- иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Устав муниципального предприятия, кроме указанных сведений, должен содержать:

- сведения о размере его уставного фонда, о порядке и об источниках его формирования;

- порядок назначения на должность руководителя муниципального предприятия;

- порядок заключения, изменения и прекращения трудового контракта с руководителем муниципального предприятия в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами;

- сведения о направлениях использования прибыли;

- перечень фондов, создаваемых муниципальным предприятием, размеры, порядок формирования и использования этих фондов.

2.2.5. Изменения и дополнения в уставы муниципальных предприятий или их уставы в новой редакции утверждаются Главой поселка Березовка.

Изменения, внесенные в устав, или устав в новой редакции подлежат государственной регистрации в установленном законодательством РФ порядке.

2.3. Уставный фонд муниципального предприятия

2.3.1. Уставный фонд муниципального предприятия формируется за счет денежных средств, ценных бумаг, муниципального имущества, имущественных прав и иных прав, имеющих денежную оценку.

Размер уставного фонда муниципального предприятия должен быть не менее размера, установленного Федеральным законом № 161-ФЗ на дату государственной регистрации муниципального предприятия.

2.3.2. Уставный фонд муниципального предприятия должен быть сформирован в течение трех месяцев с момента государственной регистрации муниципального предприятия.

Уставный фонд считается сформированным с момента зачисления соответствующих денежных сумм на открываемый в этих целях банковский счет и (или) передачи в установленном порядке муниципальному предприятию иного имущества, закрепляемого за ним на праве хозяйственного ведения, в полном объеме.

Уставный фонд может быть увеличен или уменьшен в установленном Федеральным законом № 161-ФЗ порядке.

2.4. Имущество муниципального предприятия.

Распоряжение муниципальным имуществом, переданным

в хозяйственное ведение муниципальному предприятию

2.4.1. Имущество муниципального предприятия, состоящее из основных и оборотных средств, формируется за счет:

- имущества, закрепленного за муниципальным предприятием на праве хозяйственного ведения;

- доходов муниципального предприятия от его деятельности;

- иных источников, не противоречащих законодательству.

2.4.2. Закрепление муниципального имущества на праве хозяйственного ведения за муниципальным предприятием осуществляется на основании Постановления Главы поселка Березовка. Право на имущество, закрепляемое за муниципальным предприятием на праве хозяйственного ведения, возникает с момента передачи такого имущества по акту приема-передачи.

С этого момента на предприятие переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности закрепленного за ним имущества.

2.4.3. Унитарное предприятие может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

2.4.4. Закрепленное за муниципальным предприятием имущество подлежит учету в реестре муниципального имущества и отражается на балансе муниципального предприятия.

2.4.5. Муниципальное предприятие распоряжается движимым имуществом, принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения, самостоятельно, за исключением случаев, установленных Федеральным законом № 161-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.4.6. Муниципальное предприятие, которому недвижимое и особо ценное имущество принадлежит на праве хозяйственного ведения, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом только в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены уставом такого муниципального предприятия. Данное имущество (недвижимое и особо ценное) муниципальное предприятие не вправе отчуждать, отдавать в залог, сдавать в аренду, передавать во временное пользование (в т.ч. безвозмездное пользование), закладывать, вносить в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных обществ или иным способом распоряжаться муниципальным имуществом без согласования с собственником имущества.

2.4.7. Ответственность за сохранность и использование муниципального имущества, правильность его учета и контроля несет руководитель муниципального предприятия в установленном порядке.

Собственник имущества муниципального предприятия вправе предъявить иск о возмещении убытков, причиненных предприятию, к руководителю предприятия.

2.4.8. Муниципальное имущество ликвидируемых муниципальных предприятий, после расчетов с кредиторами муниципального предприятия, принимается в казну муниципального образования поселок Березовка.

2.4.9. Доходы муниципального предприятия, полученные от разрешенной деятельности, приносящей доходы, поступают в распоряжение муниципального предприятия и в полном объеме учитываются на отдельном балансе.

2.4.10. Право хозяйственного ведения на имущество, принадлежащее муниципальному предприятию, сохраняется на весь период существования предприятия, за исключением отдельных случаев (списание, отчуждение и т.д.).

В случае изменения правового положения муниципального предприятия вследствие перехода права собственности на его имущество к другому собственнику муниципального имущества (по причине разграничения полномочий) право хозяйственного ведения остается неизменным.

2.4.11. Муниципальное предприятие отчитывается перед Администрацией поселка Березовка по вновь приобретенному имуществу ежегодно в срок до 30 марта года, следующего за отчетным, предоставляя при этом перечень и копии первичной документации на данное имущество.

2.4.12. Муниципальное предприятие с согласия Администрации поселка Березовка может быть участником коммерческих организаций, а также членом некоммерческих организаций, в которых в соответствии с законодательством РФ допускается участие юридических лиц. Муниципальное предприятие не вправе выступать учредителем (участником) кредитных организаций.

2.4.13. Муниципальное предприятие ежегодно перечисляет в местный бюджет часть прибыли, остающейся в его распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей.

Порядок, размер и сроки перечисления муниципальным унитарным предприятием части прибыли в бюджет поселка Березовка устанавливаются решением Березовского поселкового Совета депутатов.

2.4.14. Право хозяйственного ведения на муниципальное имущество у муниципального предприятия может быть прекращено в случаях, предусмотренных гражданским законодательством.

2.4.15. Списание имущества муниципального предприятия производится в соответствии с Порядком списания имущества, принадлежащего на праве собственности муниципальному образованию поселок Березовка Березовского района Красноярского края, принятым Березовским поселковым Советом депутатов.

3. РЕОРГАНИЗАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ

3.1. Реорганизация муниципального предприятия осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом161-ФЗ.

3.2. Решение о реорганизации муниципального предприятия принимается Главой поселка Березовка. Принятое решение оформляется в форме Постановления.

3.3. Реорганизация муниципального предприятия может быть осуществлена в форме:

-слияния двух или нескольких муниципальных предприятий;

- присоединения к муниципальному предприятию одного или нескольких муниципальных предприятий;

- разделения муниципального предприятия на два или несколько муниципальных предприятий;

- выделения из муниципального предприятия одного или нескольких муниципальных предприятий;

- преобразования муниципального предприятия в юридическое лицо иной организационно-правовой формы в предусмотренных Федеральным законом № 161-ФЗ или иными федеральными законами случаях.

3.4. Передаточный акт или разделительный баланс муниципального предприятия утверждаются Главой поселка Березовка и представляются вместе с учредительными документами для государственной регистрации вновь возникшего муниципального предприятия или изменений в его учредительных документах.

Передаточный акт или разделительный баланс должны содержать положения о правопреемстве по всем обязательствам реорганизованного муниципального предприятия, включая и обязательства, оспариваемые сторонами.

3.5. Муниципальное предприятие считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

При реорганизации муниципального предприятия в форме присоединения к нему другого муниципального предприятия первое из них считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного муниципального предприятия.

4. ЛИКВИДАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ

4.1. Решение о ликвидации муниципального предприятия принимается Главой поселка Березовка. Принятое решение оформляется в форме Постановления.

4.2. Муниципальное предприятие может быть ликвидировано по решению суда по основаниям и в порядке, которые установлены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.3. Администрация поселка Березовка в соответствии с принятым решением о ликвидации муниципального предприятия:

- незамедлительно письменно сообщает о принятом решении о ликвидации муниципального предприятия в уполномоченный орган для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведений о том, что муниципальное предприятие находится в процессе ликвидации;

- назначает ликвидационную комиссию и устанавливает порядок и сроки ликвидации.

4.4. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами ликвидируемого муниципального предприятия.

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого муниципального предприятия:

- выступает в суде;

- помещает в органах печати публикацию о ликвидации муниципального предприятия, о порядке и сроке заявления требований его кредиторами;

- принимает меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации муниципального предприятия;

- после окончания срока для предъявления требований кредиторами составляет промежуточный ликвидационный баланс, утверждаемый Главой поселка Березовка. Промежуточный ликвидационный баланс должен содержать сведения о составе имущества ликвидируемого муниципального предприятия, перечень предъявленных кредиторами требований, а также сведения о результатах их рассмотрения;

- если имеющиеся у ликвидируемого муниципального предприятия денежные средства недостаточны для удовлетворения требований кредиторов, осуществляет продажу имущества муниципального предприятия с публичных торгов в порядке, установленном для исполнения судебных решений;

- производит выплату денежных сумм кредиторам ликвидируемого муниципального предприятия в порядке очередности, установленной законодательством Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его утверждения;

- после завершения расчетов с кредиторами составляет ликвидационный баланс, который утверждается Главой поселка Березовка.

4.5. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество муниципального предприятия передается в муниципальную собственность (казну) муниципального образования поселок Березовка по актам приема-передачи.

4.6. Ликвидация муниципального предприятия считается завершенной, а муниципальное предприятие прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

5. УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ

5.1. Полномочия органов, осуществляющих управление муниципальными предприятиями.

5.1.1. Березовский поселковый Совет депутатов в отношении муниципального предприятия:

- определяет порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, порядок и условия его приватизации, в соответствии с действующим законодательством РФ;

- определяет порядок принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий;

- определяет порядок установления тарифов на услуги муниципальных предприятий.

5.1.2. Администрация поселка Березовка в лице Главы поселка Березовка в отношении муниципального предприятия:

- принимает решение о создании;

- определяет цели, предмет и виды деятельности муниципального предприятия;

- принимает решение о реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий в порядке, установленном законодательством РФ, назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационный баланс муниципального предприятия;

- утверждает устав муниципального предприятия, вносит в него изменения, в том числе утверждает устав в новой редакции;

- определяет размер уставного фонда муниципального предприятия;

- формирует уставный фонд муниципального предприятия;

- передает муниципальное имущество в хозяйственное ведение муниципальному предприятию;

- назначает и утверждает на должность руководителя муниципального предприятия. При подборе кандидата на должность руководителя муниципального предприятия учитываются его деловые и профессиональные качества. Кандидат на должность руководителя должен иметь высшее образование и стаж работы не менее 3-х лет;

- заключает, изменяет и прекращает трудовой контракт с руководителем муниципального предприятия в соответствии с трудовым законодательством. Содержание трудового контракта определяется сторонами на основании Трудового кодекса Российской Федерации, включает следующие обязательные условия:

срок действия трудового контракта,

права, обязанности и ответственность руководителя, в т.ч. права по осуществлению полномочий по управлению и распоряжению имуществом муниципального предприятия,

должностной оклад,

порядок и условия изменения и расторжения трудового контракта,

режим труда и отдыха,

условия о материальной ответственности и порядке возмещения ущерба муниципальному предприятию,

другие условия в соответствии с трудовым законодательством.

По истечении срока действия трудового контракта он может быть перезаключен или продлен на новый срок по соглашению сторон. Трудовой контракт может быть изменен в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации. Продление на новый срок, изменения и дополнения условий контракта оформляются дополнительным письменным соглашением сторон. Трудовой контракт с руководителем муниципального предприятия прекращается по основаниям, предусмотренным ТК РФ, а также самим трудовым контрактом. В случае несогласия продлевать действие трудового контракта на новый срок работодатель обязан не менее чем за три календарных дня до истечения срока его действия письменно предупредить руководителя о непродлении трудового контракта. Руководитель вправе досрочно расторгнуть трудовой контракт, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за один месяц;

- согласовывает прием на работу главного бухгалтера муниципального предприятия, заключение с ним, изменение и прекращение трудового контракта;

- осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего муниципальному предприятию имущества;

- дает согласие на распоряжение недвижимым имуществом, а в случаях, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или уставом муниципального предприятия, на совершение иных сделок;

- в случае официального обращения субъекта права хозяйственного ведения об изъятии (передаче) муниципального имущества вследствие того, что потребность в нем по какой-либо причине отпала, изымает у муниципального предприятия такое имущество;

- дает согласие на осуществление сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иным обременением, уступкой требований, переводом долга, а также на заключение договоров простого товарищества;

- представляет интересы учредителя в судах общей юрисдикции и арбитражных судах по доверенности;

- утверждает бухгалтерскую отчетность и отчеты муниципального предприятия;

- обеспечивает представление отчетности руководителями муниципальных предприятий в соответствии с утвержденным порядком, контролирует их деятельность;

- заслушивает ежегодные отчеты о деятельности муниципального предприятия;

- определяет и утверждает показатели экономической эффективности деятельности, а также плановые показатели муниципального предприятия на будущий хозяйственный год и контролирует их исполнение;

- принимает решение о проведении аудиторских проверок в соответствии с действующим законодательством РФ, утверждает аудитора и определяет размер оплаты его услуг;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством РФ и муниципальными правовыми актами.

5.2. Руководитель муниципального предприятия.

5.2.1. Руководитель муниципального предприятия:

- действует от имени муниципального предприятия без доверенности, в том числе представляет его интересы, совершает в установленном порядке сделки от имени муниципального предприятия, утверждает структуру и штатное расписание муниципального предприятия, осуществляет прием на работу работников муниципального предприятия, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, издает приказы, выдает доверенности в порядке, установленном законодательством РФ, и осуществляет иные полномочия, предусмотренные уставом и трудовым контрактом;

- при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах муниципального предприятия добросовестно и разумно;

- обязан ежегодно, не позднее 30 марта года, следующего за отчетным, представлять [отчет](#P203) о финансово-хозяйственной деятельности по форме, указанной в приложении N 1 к настоящему Положению, в Администрацию поселка Березовка;

- несет в установленном Федеральным законом 161-ФЗ порядке ответственность за убытки, причиненные муниципальному предприятию его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества муниципального предприятия;

- руководитель муниципального предприятия подлежит обязательной аттестации не чаще одного раза в три года, но не реже одного раза в пять лет. Не подлежат аттестации лица, проработавшие в должности руководителя менее одного года; беременные женщины; руководители, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком (аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска); женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет (без их согласия); руководители, прошедшие в течении года до проведения аттестации курсы повышения квалификации и переподготовки и имеющие сертификат или удостоверение о прохождении курсов. Для проведения аттестации Администрация поселка Березовка разрабатывает график проведения аттестации, образует аттестационную комиссию в количестве не менее пяти человек. В состав комиссии с правом совещательного голоса может быть приглашен независимый специалист, имеющий познания в сфере деятельности муниципального предприятия, где работает руководитель. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании комиссии присутствовало не менее 2/3 от общего числа ее состава. Решение комиссии принимается большинством голосов. При равном количестве голосов за одно из принимаемых решений считается принятым то из них, за которое проголосовал председатель.

5.2.2. Администрация поселка Березовка вправе предъявить иск о возмещении убытков, причиненных муниципальному предприятию, к руководителю такого муниципального предприятия.

5.2.3. Трудовой контракт с руководителем муниципального предприятия заключается Главой поселка Березовка.

5.3. Муниципальное предприятие несет ответственность по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом

5.4. Муниципальное образование поселок Березовка не отвечает по обязательствам муниципального предприятия, за исключением случаев, если несостоятельность (банкротство) такого муниципального предприятия вызвана собственником этого имущества. В указанных случаях на собственника при недостаточности имущества муниципального предприятия может быть возложена субсидиарная ответственность по его обязательствам.

Приложение 1

к Положению

о порядке создания,

реорганизации и ликвидации

муниципальных унитарных

предприятий поселка Березовка Березовского района Красноярского края

Отчет

о финансово-хозяйственной деятельности

муниципального унитарного предприятия "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Полное наименование предприятия;

сокращенное наименование;

место нахождения;

почтовый адрес;

ИНН;

телефон;

факс;

адрес электронной почты.

1. Общие сведения о предприятии

1.1. Руководитель предприятия:

Ф.И.О.;

дата и номер контракта;

срок действия контракта, заключенного с руководителем;

контактный телефон (факс).

1.2. Главный бухгалтер предприятия:

Ф.И.О.;

контактный телефон.

1.3. Сведения о банковских счетах предприятия:

полное наименование кредитной организации; сокращенное наименование;

место нахождения;

ИНН;

БИК;

номер счета;

кор. счет;

тип счета (следует указать все счета: расчетные, валютные, ссудные).

1.4. Сведения об аудиторе (аудиторах) предприятия: полное наименование;

сокращенное наименование;

место нахождения;

телефон (факс);

адрес электронной почты;

финансовый год (годы), за который (за которые) аудитором проводилась независимая проверка бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности предприятия с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.;

номер, дата и сумма договора на оказание аудиторских услуг.

1.5. Сведения о налоговом органе, контролирующем предприятие:

полное наименование;

сокращенное наименование;

телефон (факс).

2. Подробная информация о предприятии

2.1. Основная информация о хозяйственной деятельности предприятия:

виды деятельности (перечислить все фактически осуществляемые виды деятельности).

2.2. Сведения о наличии у предприятия лицензий:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименованиевыдавшего органа | Виддеятельности | Датавыдачи | Номерлицензии | Срокдействия |
|  |  |  |  |  |

2.3. Обязательства предприятия:

общая сумма обязательств предприятия из предоставленного им обеспечения, в том числе в форме залога или поручительства;

прочие обязательства предприятия.

2.4. Данные о численности и обобщенные данные об образовании и о составе сотрудников (работников) предприятия, а также об изменении численности сотрудников (работников) предприятия:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателей | Аналогичныйпериод прошлогогода | Отчетныйпериод |
| Среднесписочная численность сотрудников (работников), чел.  |  |  |
| Доля сотрудников (работников) предприятия, имеющих высшее образование, % среднее специальное образование, % среднее образование, %  |  |  |

2.5. Сведения о наличии ограничений, устанавливаемых государством в сфере ценообразования, иное.

2.6. Сведения об аффилированных лицах руководителя предприятия:

наименование юридических лиц, в которых руководитель и его аффилированные лица владеют двадцатью и более процентами акций (долей, паев) в совокупности;

наименование юридических лиц, в которых руководитель и его аффилированные лица занимают должности в органах управления.

2.7. Средний размер заработной платы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателей | Аналогичныйпериод прошлогогода | Отчетныйпериод |
| Руководителя  |  |  |
| Сотрудников  |  |  |

3. Основные показатели деятельности предприятия

3.1. Объем выпуска продукции, выполненных работ, оказанных услуг, в том числе изменения по видам выполняемых работ, услуг в отчетном периоде;

3.2. Выполнение утвержденных основных экономических показателей за отчетный период;

3.3. Динамика стоимости основных фондов по сравнению с соответствующим периодом года, следующего за отчетным, и причины их изменения, сведения о наличии неиспользуемых основных средств;

3.4. Доля непрофильных активов предприятий и организаций в общей величине активов;

3.5. Информация о наличии просроченных долговых обязательств, включая объем и состав дебиторской и кредиторской задолженности. Ее динамика;

3.6. Наличие задолженности по уплате налогов, сборов и неналоговых платежей в бюджеты разных уровней;

3.7. Размер имеющихся кредитов, займов, гарантий, отсрочек (рассрочек) по уплате налогов, сборов и неналоговых платежей, а также соблюдение условий исполнения взятых долговых обязательств;

3.8. Расшифровка себестоимости по статьям затрат в сравнении с аналогичным периодом предыдущего года;

3.9. Информация об использовании прибыли, остающейся в распоряжении предприятия;

3.10. Информация по всем обстоятельствам, которые нарушают обычный режим функционирования предприятия, организации или угрожают его финансовому положению.

 Руководитель предприятия

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата подпись

Главный бухгалтер

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата подпись

 М.П

Приложения:

а) бухгалтерский баланс;

б) отчет о прибылях и убытках;

в) отчет об изменениях капитала;

г) отчет о движении денежных средств;

д) приложение к бухгалтерскому балансу.