

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«КОНСТАНТИНОВСКОЕ  
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ  
КОНСТАНТИНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_

г. Константиновск

Об утверждении Порядка и условий предоставления субсидий из бюджета Константиновского городского поселения муниципальным унитарным предприятиям Константиновского городского поселения в целях предупреждения банкротства, восстановления платежеспособности предприятий

В целях финансового оздоровления муниципальных унитарных предприятий, в рамках реализации муниципальной программы "Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения Константиновского городского поселения", утвержденной постановлением Администрации Константиновского городского поселения № 212 от 29.12.2018, в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", статьями 30, 31 Федерального закона от 26.10.2002 N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь статьей 33 Устава муниципального образования «Константиновское городское поселение», Администрация Константиновского городского поселения постановляет:

1. Утвердить Порядок и условия предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям Константиновского городского поселения в целях предупреждения банкротства, восстановления платежеспособности, предприятий согласно приложению N 1.

2. Утвердить Положение о комиссии по финансовому оздоровлению и предупреждению банкротства муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Константиновское городское поселение» согласно приложению N 2.

3. Утвердить состав комиссии по финансовому оздоровлению и предупреждению банкротства муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Константиновское городское поселение» согласно приложению N 3.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Константиновского городского поселения.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Константиновского городского поселения А.В. Агаркова, на заместителя главы Администрации Константиновского городского поселения А.С. Макарова.

Глава Администрации  
Константиновского городского поселения

А.А. Казаков

Согласовано:

Заместитель главы Администрации  
Константиновского городского поселения

А.В. Агарков

Заместитель главы Администрации  
Константиновского городского поселения

А.С. Макаров

Начальник сектора правового  
обеспечения, кадровой политики и  
муниципальной службы

А.Н. Сюсина

Главный бухгалтер

Л.В. Чирва

Начальник сектора муниципального хозяйства

О.С. Шевченко

Главный специалист сектора  
правового обеспечения, кадровой политики  
и муниципальной службы

Т.В. Бордачева

Подготовил:

Начальник сектора  
экономики и финансов

Е.В. Хрипунова

Приложение №1  
к постановлению  
Администрации  
Константиновского  
городского поселения  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Порядок и условия  
предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям  
Константиновского городского поселения в целях предупреждения  
банкротства и восстановления платежеспособности предприятий**

**1. Общие положения о предоставлении субсидий**

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Константиновское городское поселение» в целях предупреждения банкротства, восстановления платежеспособности предприятий и направлен на обеспечение устойчивой работы, финансового оздоровления и предупреждения банкротства муниципальных унитарных предприятий и разработан в соответствии мероприятиями подпрограммы "Создание условий для обеспечения качественными коммунальными услугами населения Константиновского городского поселения" муниципальной программы "Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения Константиновского городского поселения".

1.2. Предприятие имеет право на получение субсидии:

1.2.1. В целях обеспечения финансовой устойчивости, если оно отвечает следующим критериям:

- является муниципальным унитарным предприятием, собственником имущества которого является муниципальное образование «Константиновское городское поселение»;
- финансовое положение муниципального унитарного предприятия (далее по тексту - предприятие) отвечает признакам банкротства, предусмотренным пунктом 2 статьи 3 Федерального закона от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)";
- неспособность муниципального унитарного предприятия удовлетворять требования кредиторов по денежным обязательствам, выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и (или) исполнять обязанности по уплате обязательных платежей, если соответствующие обязательства и (или) обязанность не

исполнены им в течение трех месяцев с даты, когда они должны быть исполнены;

- в отношении предприятия не введена ни одна из процедур, применяемых в деле о банкротстве, предусмотренных Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", предприятие не находится в стадии ликвидации.

1.2.2. В целях предупреждения кризисной ситуации муниципальных унитарных предприятий Константиновского городского поселения в связи с объявленной пандемией коронавирусной инфекции COVID-19:

- является муниципальным унитарным предприятием, собственником имущества которого является муниципальное образование «Константиновское городское поселение»;

- предприятие или отдельная его отрасль официально перешло на сокращенный режим работы в связи с объявленной пандемией коронавирусной инфекции COVID-19.

1.3. Субсидии предоставляются в целях:

- обеспечения финансовой устойчивости муниципальных унитарных предприятий Константиновского городского поселения (далее - МУП) (возмещение затрат, связанных с выполнением работ, оказанием услуг МУП в рамках его уставной деятельности, в целях предупреждения банкротства, восстановления платежеспособности предприятий, возмещения затрат связанных с уставной деятельностью предприятий и направляются на погашение денежных обязательств, в том числе выплату выходного пособия и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, погашение просроченной кредиторской задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджет и во внебюджетные фонды, погашение просроченной кредиторской задолженности пеней, штрафов, исполнительских сборов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации в бюджеты бюджетной системы, погашение просроченной кредиторской задолженности ресурсоснабжающим организациям, погашение просроченной кредиторской задолженности топливно-энергетическим организациям (ГСМ и пр.), погашение иной просроченной кредиторской задолженности;

- предупреждения кризисной ситуации в муниципальных унитарных предприятиях Константиновского городского поселения в связи с объявленной пандемией коронавирусной инфекции COVID-19.

1.4. Субсидии предоставляются на безвозмездной основе и возврату не подлежат, если законодательством, а также настоящим Порядком не предусмотрено иное.

## **2. Условия предоставления субсидий**

2.1. В целях обеспечения финансовой устойчивости муниципальных унитарных предприятий Константиновского городского поселения (возмещение затрат, связанных с выполнением работ, оказанием услуг предприятием в рамках его уставной деятельности, в целях предупреждения банкротства, восстановления платежеспособности предприятий).

2.1.1. Субсидии не могут направляться муниципальным унитарным предприятием на осуществление выплат кредиторам по долговым обязательствам, не связанным с уставной деятельностью предприятия (видами деятельности предприятия, определенными уставом).

2.1.2. Для получения субсидий предприятие направляет в Администрацию Константиновского городского поселения заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку, подписанное руководителем предприятия, с приложением следующих документов:

- гарантийное письмо за подписью руководителя и главного бухгалтера Получателя субсидии, подтверждающее соответствие Получателя субсидии требованию, установленному подпунктом 1.2 пункта 1 настоящего Порядка;
- выписку из ЕГРЮЛ;
- заверенные копии учредительных документов;
- заверенная копия свидетельства о государственной регистрации муниципального унитарного предприятия;
- заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- расчет-обоснование получения субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
- копии бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках (отчета о финансовых результатах) на последнюю отчетную дату, заверенные подписью руководителя и главного бухгалтера;
- обоснования, подтверждающие невозможность предприятия удовлетворять требованиям кредиторов по денежным обязательствам и (или) исполнять обязанность по уплате обязательных платежей (в зависимости от цели предоставления субсидии);
- реестр кредиторской задолженности на последнюю отчетную дату в разрезе кредиторов, с указанием просроченной задолженности более трех месяцев;
- реестр общей дебиторской задолженности в разрезе дебиторов, с указанием текущей задолженности, просроченной задолженности более трех месяцев и безнадежной (нереальной) к взысканию (с приложением подтверждающих документов по тем дебиторам, задолженность которых признана безнадежной (нереальной) к взысканию);

- график погашения просроченной кредиторской задолженности (с указанием контрагента, в отношении которого планируется погашение задолженности за счет средств субсидии);
- справки, выданные территориальным налоговым органом и государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, о наличии у Получателя субсидии задолженности в бюджетную систему Российской Федерации на дату не ранее 30 дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии;
- документы, обосновывающие размер требуемых средств для погашения денежных обязательств и обязательных платежей муниципального унитарного предприятия (в зависимости от цели предоставления субсидии);
- заверенные копии документов, подтверждающих обязательства по уплате просроченной кредиторской задолженности (договоры, акты сверки по расчетам с кредиторами, требования (претензии) об уплате задолженности, копии исполнительных документов, копии судебных решений, оборотно-сальдовые ведомости по соответствующим счетам бухгалтерского учета по состоянию на последнюю отчетную дату и на дату подачи заявления) (в зависимости от цели предоставления субсидии);
- разработанный предприятием план мероприятий по финансовому оздоровлению и восстановлению платежеспособности.

2.1.3. Субсидия предоставляется при условии, если на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

- у Получателя имеется государственная регистрация или постановка на учет в налоговом органе;
- Получатель не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.
- Получатель не должен получать средства из бюджета Константиновского городского поселения в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка.

- среднемесячная заработная плата работников Получателя – не ниже величины прожиточного минимума установленного для трудоспособного населения Ростовской области.

- Получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в

отношении такого юридического лица, в совокупности превышает 50 процентов.

2.1.4. Получатель субсидии несет административную ответственность за недостоверность предоставляемых данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. В целях предупреждения кризисной ситуации в муниципальных унитарных предприятиях Константиновского городского поселения в связи с объявленной пандемией коронавирусной инфекции COVID-19.

2.2.1. Для получения субсидий предприятие направляет в Администрацию Константиновского городского поселения заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку, подписанное руководителем предприятия, с приложением следующих документов:

- гарантийное письмо за подписью руководителя и главного бухгалтера Получателя субсидии, подтверждающее соответствие Получателя субсидии требованию, установленному подпунктом 1.2 пункта 1 настоящего Порядка;
- выписку из ЕГРЮЛ;
- заверенные копии учредительных документов;
- заверенная копия свидетельства о государственной регистрации муниципального унитарного предприятия;
  - заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
  - расчет-обоснование получения субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
  - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;
  - копия приказа о переходе на сокращенный режим работы (всего предприятия или отдельной его отрасли) в связи с объявленной пандемией коронавирусной инфекции COVID-19;
  - расчет убытков за отчетный период, полученных в связи с сокращенным режимом работы предприятия или отдельной его отрасли с периода начала перехода на сокращенный режим работы в связи с объявленной пандемией коронавирусной инфекции COVID-19, с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы, в том числе:
    - а) расчет выплаченной заработной платы работникам, на каждого работника она не должна превышать его среднемесячную заработную плату;
    - б) подтверждение налоговых и других необходимых (предусмотренных законодательством) платежей и (или) отчислений в государственные и иные фонды;
    - в) расчет с документарным подтверждением прочих расходов (материалы, топливо, коммунальные услуги, услуги сторонних организаций и прочее).

2.2.3. Субсидия предоставляется при условии, если на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

- у Получателя имеется государственная регистрация или постановка на учет в налоговом органе;

- Получатель не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

- Получатель не должен получать средства из бюджета Константиновского городского поселения в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка.

- среднемесячная заработная плата работников Получателя – не ниже величины прожиточного минимума установленного для трудоспособного населения Ростовской области.

- Получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении такого юридического лица, в совокупности превышает 50 процентов.

2.2.4. Получатель субсидии несет административную ответственность за недостоверность предоставляемых данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3. Порядок предоставления субсидии**

3.1. Ведущий специалист по финансовому контролю Администрации Константиновского городского поселения совместно с сектором муниципального хозяйства, проводит проверку представленных предприятием в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка документов, составляет проект заключения (далее - заключение) об экономической целесообразности предоставления предприятию субсидии. Проект заключения со всеми необходимыми документами направляется в комиссию по финансовому оздоровлению и предупреждению банкротства муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Константиновского городского поселения (далее - Комиссия) для анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности, оценки финансового состояния предприятия и принятия решения об определении размера субсидии в пределах средств,



предусмотренных на указанные цели в бюджете муниципального образования Константиновского городского поселения.

3.2. Комиссия в течение 3-х рабочих дней со дня представления проекта заключения осуществляет его рассмотрение и принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидий. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

3.3 Комиссия принимает решение об отказе в предоставлении субсидии в случаях:

- несоответствия направлений расходов на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка.

- несоответствия Получателя требованиям пункта 2.1.3 и пункта 2.2.3 настоящего раздела.

- непредставления (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.1.2 и пункта 2.2.2 настоящего раздела.

- недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.4. В течение 3 рабочих дней со дня принятия комиссией решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии Администрация направляет Получателю письменные уведомления о принятых решениях.

3.5. Администрация после принятия решения о предоставлении субсидии заключает с Получателем, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии (далее- получатель субсидии), соглашение о предоставлении субсидии (далее- соглашение) в соответствии с типовой формой, установленной Администрацией Константиновского городского поселения.

3.6 Для перечисления субсидий главный распорядитель средств бюджета Константиновского городского поселения в течение 10 рабочих дней со дня заключения с получателями субсидий соглашения формирует заявки на оплату расходов в соответствии с порядком оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Константиновского городского поселения, установленным Администрацией Константиновского городского поселения.

3.7 Средства субсидий направляются на цели, в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка.

3.8 Субсидия перечисляется на расчетный счет, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

3.9 Получателю запрещено приобретать за счет субсидий иностранную валюту, за исключением операций, определенных в Порядке предоставления субсидии.

3.10. Не использованные получателем по состоянию на 31 декабря текущего финансового года остатки субсидии подлежат возврату в доход бюджета Константиновского городского поселения в течение первых 15 рабочих дней очередного финансового года.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. Ежеквартально, до 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, в декабре – до 25 - го числа текущего месяца, Получатель представляет в Администрацию отчет о целевом использовании субсидии по форме, установленной соглашением, с приложением пояснительной записки об использовании субсидии и документов, подтверждающие расходы муниципального унитарного предприятия по исполнению денежных обязательств и обязательных платежей.

#### **5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение**

4.1. Главный распорядитель и органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателю.

4.2. В случае нарушения Получателем условий, установленных Соглашением и настоящим Порядком при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля, главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушений письменно уведомляет Получателя об одностороннем отказе от исполнения договора в соответствии со статьей 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и о возврате в бюджет Константиновского городского поселения, полученных ранее средств.

4.3. Получатель обязан в течение 20 рабочих дней со дня получения указанного уведомления перечислить полученную субсидию в бюджет Константиновского городского поселения. Возврат субсидии осуществляется на основании оформленных Получателем платежных документов.

4.4. В случае неперечисления Получателем полученной субсидии в бюджет Константиновского городского поселения в соответствии с пунктами 4.2 настоящего раздела средства субсидии взыскиваются главным распорядителем в судебном порядке.

Приложение № 1  
к Порядку и условиям предоставления субсидий из  
бюджета Константиновского городского поселения  
муниципальным унитарным предприятиям  
Константиновского городского поселения в целях  
предупреждения банкротства и восстановления  
платежеспособности предприятий

В Администрацию  
Константиновского городского  
поселения

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. руководителя)

Заявление на получение субсидии

Прошу предоставить в 20 \_\_\_\_\_ году субсидию на \_\_\_\_\_  
(наименование субсидии)

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

в размере \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей.

Субсидия будет направлена на следующие цели:

Банковские реквизиты

ОГРН \_\_\_\_\_, ИНН/КП \_\_\_\_\_

Расчетный счет \_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Корреспондентский счет \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Дата  
М.П.

Приложение № 2  
к Порядку и условиям предоставления субсидий из  
бюджета Константиновского городского поселения  
муниципальным унитарным предприятиям  
Константиновского городского поселения в целях  
предупреждения банкротства и восстановления  
платежеспособности предприятий

Расчет-обоснование получения субсидии

№ п/п	Направление затрат	Подтверждающие документы	Сумма затрат, подлежащая оплате (тыс. рублей)
1	2	3	4
	Итого		

Руководитель

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Дата

М.П.

Приложение № 2  
к постановлению  
Администрации  
Константиновского  
городского поселения  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Положение**  
**о комиссии по финансовому оздоровлению и предупреждению банкротства**  
**муниципальных унитарных предприятий муниципального образования**  
**«Константиновское городское поселение»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели и задачи, полномочия, порядок работы комиссии по финансовому оздоровлению и предупреждению банкротства муниципальных унитарных предприятий, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования «Константиновское городское поселение» (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим координационным органом Администрации Константиновского городского поселения.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами Администрации Константиновского городского поселения, а также настоящим Положением.

1.4. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Константиновского городского поселения.

**2. Основные цели и задачи Комиссии**

2.1. Основными целями деятельности Комиссии являются:

- определение основных направлений в сфере финансового оздоровления по вопросам финансово-хозяйственной деятельности и перспективам социально-экономического развития, предупреждению банкротства и восстановлению платежеспособности муниципальных унитарных предприятий, осуществляющих свою деятельность на территории Константиновского городского поселения (далее - предприятия);
- сохранение социально значимых предприятий, имеющих определяющее значение в сфере оказания услуг на территории Константиновского городского поселения, и восстановление их платежеспособности.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- принятие своевременных мер по предупреждению банкротства предприятий;

- принятие решения о целесообразности предоставления субсидии предприятию;
- разработка рекомендаций по оказанию поддержки (консультационной, финансовой и имущественной) предприятиям, имеющим признаки банкротства.

### **3. Функции Комиссии**

Для реализации возложенных на нее задач Комиссия осуществляет следующие функции:

- участвует в подготовке правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- осуществляет контроль результатов мониторинга финансового состояния социально значимых предприятий в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством;
- определяет размер субсидии, ее целевое назначение в пределах средств, предусмотренных на указанные цели в бюджете муниципального образования «Константиновское городское поселение»;
- дает рекомендации предприятиям в разработке мероприятий по ликвидации дебиторской задолженности, повышению собираемости платежей и сокращению непроизводительных затрат, а также финансовому оздоровлению предприятий, имеющих признаки банкротства, и осуществляет контроль за их реализацией.

### **4. Организация деятельности Комиссии**

4.1. Комиссию возглавляет глава Администрации Константиновского городского поселения, который руководит ее работой. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

4.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

4.4. Секретарь Комиссии организует подготовку заседаний Комиссии, уведомляет членов Комиссии о месте и времени проведения заседания, доводит решения Комиссии до заинтересованных лиц, отвечает за ведение и хранение протоколов заседаний Комиссии.

4.5. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов, вынесенных на заседание Комиссии, в том числе имеют право излагать особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу Комиссии.

4.6. В заседаниях Комиссии принимают участие члены Комиссии, а также лица, не являющиеся членами Комиссии, которые приглашаются на ее заседания.

4.7. Решения, принимаемые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь Комиссии.

4.8. Предложения об изменениях настоящего Положения вносятся членами Комиссии в письменном виде, которые рассматриваются на одном из ближайших заседаний Комиссии.

### **5. Права членов Комиссии**

Член Комиссии имеет право:

- принимать участие в подготовке вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- получать информацию от председателя и секретаря Комиссии по вопросам, отнесенным к его ведению;
- представлять свое мнение по обсуждаемому вопросу в письменном виде в случае отсутствия на заседании Комиссии.

### **6. Заключительные положения**

Назначение, внесение изменений по составу и упразднение Комиссии осуществляется постановлением Администрации Константиновского городского поселения.

Приложение № 2  
к постановлению  
Администрации  
Константиновского  
городского поселения  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Состав**  
**комиссии по финансовому оздоровлению и предупреждению банкротства**  
**муниципальных унитарных предприятий муниципального образования**  
**«Константиновское городское поселение»**

Казачков Андрей Анатольевич	- глава Администрации Константиновского городского поселения – председатель Комиссии
Агарков Александр Владимирович	- заместитель главы Администрации Константиновского городского поселения, заместитель председателя Комиссии;
Макаров Александр Сергеевич	- заместитель главы Администрации Константиновского городского поселения, член Комиссии;
Шумская Лидия Борисовна	- ведущий специалист по финансовому контролю Администрации Константиновского городского поселения, секретарь Комиссии
Сюсина Антонина Николаевна	- начальник сектора правового обеспечения, кадровой политики и муниципальной службы, член Комиссии
Хрипунова Евгения Викторовна	- начальник сектора экономики и финансов Администрации Константиновского городского поселения, член Комиссии
Чирва Людмила Викторовна	- главный бухгалтер Администрации Константиновского городского поселения, член Комиссии
Шевченко Ольга Сергеевна	- начальник сектора муниципального хозяйства Администрации Константиновского городского поселения, член Комиссии



