Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

администрации города

от 27.04.2024 №677

ПОЛОЖЕНИЕ

о городской балансовой комиссии

1. Общие положения

1.1. Положение о городской балансовой комиссии (далее - Положение) разработано в соответствии с Уставом городского округа - города Барнаула Алтайского края, решением Барнаульской городской Думы   
от 25.11.2011 №638 «Об утверждении Положения об учреждении, подчиненности, реорганизации, ликвидации муниципальных унитарных предприятий и заключении трудовых договоров с их руководителями», постановлениями администрации города от 18.01.2017 №57   
«Об утверждении Положения об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий города Барнаула» (далее - постановление администрации города №57), от 05.10.2018 №1688 «Об утверждении Порядка обеспечения присутствия граждан на заседаниях коллегиальных органов органов местного самоуправления города Барнаула» (далее - постановление администрации города №1688), от 06.02.2019 №145 «Об утверждении Порядка создания, формирования и изменения состава коллегиальных органов органов местного самоуправления города Барнаула» (далее - постановление администрации города №145).

1.2. Городская балансовая комиссия (далее - балансовая комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом администрации города Барнаула, деятельность которого направлена на совершенствование системы управления муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными бюджетными учреждениями, указанными в модуле «Формирование и предоставление отчетности» автоматизированной информационной системы «Социально-экономическое развитие города Барнаула» (далее - предприятия и учреждения), повышение ответственности руководителей предприятий и учреждений за финансовое состояние и эффективное использование имущества.

1.3. Балансовая комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Алтайского края и муниципальными правовыми актами города Барнаула, в том числе Положением.

1.4. Организационное, материально-техническое и информационное обеспечение деятельности балансовой комиссии осуществляет комитет экономического развития и инвестиционной деятельности администрации города Барнаула.

2. Цель и задачи деятельности балансовой комиссии

2.1. Целью деятельности балансовой комиссии является повышение эффективности деятельности предприятий и учреждений.

2.2. Задачами деятельности балансовой комиссии являются:

2.2.1. Комплексный анализ и оценка результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятий и учреждений;

2.2.2. Оценка эффективности управления предприятиями и учреждениями;

2.2.3. Разработка рекомендаций и принятие решений, направленных на повышение эффективности деятельности предприятий и учреждений;

2.2.4. Утверждение размера должностного оклада руководителей предприятий в соответствии с муниципальными правовыми актами города Барнаула;

2.2.5. Утверждение размера премии руководителям предприятий по результатам финансово-хозяйственной деятельности предприятий за отчетный квартал;

2.2.6. Принятие решений о выплате премии руководителям предприятий, не имеющих чистой прибыли, за счет средств на оплату труда, относимых на себестоимость продукции (работ, услуг), в соответствии с муниципальными правовыми актами города Барнаула.

3. Полномочия балансовой комиссии

Полномочиями балансовой комиссии являются:

3.1. Рассмотрение результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятий и учреждений нарастающим итогом за I квартал, первое полугодие, девять месяцев, год (далее - отчетный период) в рамках заслушивания докладов руководителей предприятий и учреждений или лиц, исполняющих обязанности руководителей предприятий и учреждений.

3.2. Принятие решений о размерах премии руководителям предприятий за отчетный квартал и источниках ее выплаты по итогам рассмотрения информации органов местного самоуправления города Барнаула, осуществляющих функции и полномочия учредителей предприятий (далее - учредители предприятий) об оценке руководителей предприятий по результатам деятельности предприятий и качеству выполненных работ (услуг) за отчетный квартал.

3.3. Принятие решений о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности в отношении убыточных предприятий и учреждений и о направлении главе города Барнаула предложений о персональной ответственности руководителей предприятий и учреждений.

3.4. Рассмотрение результатов проведения проверки финансово-хозяйственной деятельности предприятий и учреждений.

3.5. Рассмотрение предложений комитета по развитию предпринимательства, потребительскому рынку и вопросам труда администрации города Барнаула об утверждении размера должностного оклада руководителя предприятия.

3.6. Рассмотрение других вопросов, относящихся к финансово-хозяйственной деятельности предприятий и учреждений.

4. Порядок и сроки предоставления документов и материалов,

необходимых для работы балансовой комиссии

4.1. Предприятия и учреждения по итогам отчетного периода   
(за I квартал, первое полугодие, девять месяцев - до 10 числа второго месяца квартала, следующего за соответствующим отчетным периодом, за год - до 20 марта года, следующего за отчетным периодом):

размещают заполненные формы отчетности, предусмотренные модулем «Формирование и предоставление отчетности» автоматизированной информационной системы «Социально-экономическое развитие города Барнаула»;

предоставляют секретарю балансовой комиссии:

доклад о проделанной работе за отчетный период, подписанный руководителем;

акты проверок, аудиторские заключения, в случае если за отчетный период были проведены проверки контролирующими органами, аудиторские проверки.

4.2. Учредители предприятий предоставляют секретарю балансовой комиссии по результатам I, II, III кварталов – до 20 числа второго месяца, следующего за отчетным кварталом, а по результатам IV квартала –   
до 20 марта года, следующего за отчетным кварталом:

информацию об оценке руководителя предприятия по результатам деятельности предприятия и качеству выполненных работ (услуг) за отчетный квартал, о размере премии руководителю предприятия и об источнике ее выплаты, обосновании его выбора, в случае если источником является себестоимость продукции (работ, услуг). Указанная информация должна быть согласована с первым заместителем или заместителем главы администрации города, координирующим деятельность соответствующего предприятия;

копию правового акта учредителя предприятия об утверждении или внесении изменений в Положение о критериях оценки руководителя предприятия по результатам деятельности предприятия и качеству выполненных работ (услуг).

В случае непредоставления учредителем предприятия документов, предусмотренных настоящим пунктом Положения, или их предоставления с нарушением срока и (или) требований, установленных настоящим пунктом Положения, вопрос премирования руководителя предприятия на заседании балансовой комиссии не рассматривается.

4.3. Комитет по развитию предпринимательства, потребительскому рынку и вопросам труда администрации города Барнаула предоставляет секретарю балансовой комиссии по результатам I, II, III кварталов –   
до 15 числа второго месяца, следующего за отчетным кварталом, а по результатам IV квартала – до 15 марта года, следующего за отчетным, предложения об утверждении размера должностного оклада руководителей предприятий (в случае поступления предложений от учредителей предприятий об установлении или изменении должностного оклада руководителя предприятия).

4.4. Учредители предприятий, руководители предприятий   
и учреждений или лица, исполняющие обязанности руководителей предприятий и учреждений, несут персональную ответственность   
за достоверность, своевременность и соответствие действующему законодательству Российской Федерации предоставляемых документов   
и информаций.

5. Порядок организации деятельности и принятия решений

балансовой комиссии

5.1. Балансовую комиссию возглавляет председатель балансовой комиссии, который осуществляет общее руководство деятельностью балансовой комиссии и председательствует на заседании балансовой комиссии (далее – заседание). Председателем балансовой комиссии является заместитель главы администрации города по экономической политике.

В отсутствие председателя балансовой комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя балансовой комиссии, которым является председатель комитета экономического развития и инвестиционной деятельности администрации города Барнаула.

5.2. Состав балансовой комиссии утверждается и изменяется постановлением администрации города. Формирование и изменение состава балансовой комиссии осуществляется в [порядке](consultantplus://offline/ref=B191BA0892C20A528C48A5BE2D055D6B5EA1031F844FC5C71F319E04A9CA466E23D670B4DB315CEA31EB9FF7308C582E0E7BF97F630B98C4446A25M0CED), установленном постановлением администрации города №145.

В состав балансовой комиссии включаются представители органов местного самоуправления города Барнаула, по согласованию - представители территориальных органов федеральных органов государственной власти на территории Алтайского края и органов государственной власти Алтайского края (далее – органы государственной власти), а также представители граждан и организаций, осуществляющих деятельность на территории города Барнаула, за исключением предприятий и учреждений.

В состав балансовой комиссии входят 12 членов:

восемь членов (в том числе председатель, заместитель председателя), которые являются представителями органов местного самоуправления города Барнаула;

четыре члена, которые включаются по согласованию из числа представителей органов государственной власти, граждан и организаций, указанных в [абзаце 2](#P123) настоящего пункта Положения.

Участие в деятельности балансовой комиссии не должно приводить к возникновению конфликта интересов. Для целей Положения используется понятие «конфликт интересов», установленное [частью 1 статьи 10](consultantplus://offline/ref=B191BA0892C20A528C48BBB33B6903675BAF5C10884FCA97426EC559FEC34C39649929F69D3F56BE60AFCBF93BD1176A5A68FB767FM0CFD) Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Решение об исключении члена из состава балансовой комиссии принимается по основаниям, предусмотренным [постановлением](consultantplus://offline/ref=B191BA0892C20A528C48A5BE2D055D6B5EA1031F844FC5C71F319E04A9CA466E23D670A6DB6950EA38F59EF525DA0968M5CFD) администрации города №145, в порядке, установленном [пунктом 5.12](#P184) Положения для принятия решений балансовой комиссии.

Секретарь балансовой комиссии не является членом балансовой комиссии и участвует в заседаниях без права голоса.

Секретарем балансовой комиссии является специалист отдела ценообразования комитета экономического развития и инвестиционной деятельности администрации города Барнаула в соответствии с постановлением администрации города об утверждении состава балансовой комиссии. В период отсутствия секретаря балансовой комиссии его функции исполняет специалист отдела ценообразования комитета экономического развития и инвестиционной деятельности администрации города Барнаула, определенный председателем комитета экономического развития и инвестиционной деятельности администрации города Барнаула.

5.3. На заседания, в повестку которых включено рассмотрение вопросов финансово-хозяйственной деятельности предприятий и учреждений, приглашаются руководители предприятий и учреждений или лица, исполняющие обязанности руководителей предприятий и учреждений, представители учредителей предприятий и учреждений, а также координирующие их деятельность первый заместитель и (или) заместители главы администрации главы города.

Результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятий и учреждений рассматриваются на заседании при обязательном присутствии руководителей предприятий и учреждений или лиц, исполняющих обязанности руководителей предприятий и учреждений.

На заседания, в повестку которых включено рассмотрение вопросов об оценке руководителей предприятий по результатам деятельности предприятий и качеству выполненных работ (услуг) за отчетный квартал, размерах премии руководителям предприятий и источниках ее выплаты, утверждении размера должностного оклада руководителей предприятий, приглашаются представители учредителей предприятий, координирующие их деятельность первый заместитель и (или) заместители главы администрации города, а также представители комитета по развитию предпринимательства, потребительскому рынку и вопросам труда администрации города Барнаула.

Вопросы об оценке руководителей предприятий по результатам деятельности предприятий и качеству выполненных работ (услуг) за отчетный квартал, размерах премии руководителям предприятий и источниках ее выплаты, утверждении размера должностного оклада руководителей предприятий рассматриваются на заседании при обязательном присутствии представителей учредителей предприятий и комитета по развитию предпринимательства, потребительскому рынку и вопросам труда администрации города Барнаула.

5.4. Присутствие граждан на заседаниях обеспечивается в соответствии с постановлением администрации города №1688.

5.5. Основной формой деятельности балансовой комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседания проводятся в соответствии с Планом работы балансовой комиссии на очередной финансовый год (далее – План работы), который утверждается председателем балансовой комиссии не позднее чем за   
10 календарных дней до начала соответствующего финансового года.

План работы формируется секретарем балансовой комиссии не позднее чем за 15 календарных дней до начала соответствующего финансового года.

5.6. Заседание считается правомочным, если в проведении заседания приняли участие более половины членов балансовой комиссии, в том числе члены балансовой комиссии, направившие письменные мнения в соответствии с [пунктом 5.12](#P184) Положения. При этом число членов балансовой комиссии, направивших письменные мнения в соответствии с [пунктом 5.12](#P184) Положения, не должно превышать половины от членов балансовой комиссии, принявших участие в проведении заседания.

5.7. Председатель балансовой комиссии:

утверждает План работы;

определяет место, дату и время проведения заседаний;

утверждает не позднее чем за пять рабочих дней до дня заседания повестку заседания, графики рассмотрения по времени на заседании результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятий и учреждений за отчетный период, бюллетень голосования;

утверждает не позднее чем за два рабочих дня до дня проведения опроса – форму опросного листа;

определяет с учетом [пункта 5.3](#P131) Положения состав приглашенных на заседание лиц, не являющихся членами балансовой комиссии (далее – приглашенные лица), не позднее чем за три рабочих дня до дня заседания;

принимает решения по результатам рассмотрения заявлений заинтересованных лиц о присутствии на заседании в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=B191BA0892C20A528C48A5BE2D055D6B5EA1031F854AC2C419319E04A9CA466E23D670A6DB6950EA38F59EF525DA0968M5CFD) администрации города №1688. Для целей Положения используется понятие «заинтересованное лицо» в значении, установленном [постановлением](consultantplus://offline/ref=B191BA0892C20A528C48A5BE2D055D6B5EA1031F854AC2C419319E04A9CA466E23D670A6DB6950EA38F59EF525DA0968M5CFD) администрации города №1688;

отказывает в допуске на заседание заинтересованному лицу, в отношении которого было принято решение о допуске на заседание по результатам рассмотрения заявления о присутствии на заседании в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=B191BA0892C20A528C48A5BE2D055D6B5EA1031F854AC2C419319E04A9CA466E23D670A6DB6950EA38F59EF525DA0968M5CFD) администрации города №1688, в случае выявления факта несоответствия сведений, указанных в заявлении о присутствии на заседании, и сведений предъявленного документа, удостоверяющего личность заинтересованного лица;

проводит заседания;

предоставляет слово для выступления членам балансовой комиссии, приглашенным лицам;

принимает решение о рассмотрении балансовой комиссией вопросов в форме заочного голосования посредством опроса в случаях, предусмотренных пунктом 6.1 Положения;

подписывает протоколы заседаний и выписки из протоколов заседаний;

осуществляет контроль за исполнением решений балансовой комиссии;

осуществляет иные функции по организации деятельности балансовой комиссии для достижения цели и реализации задач ее деятельности.

5.8. Заместитель председателя балансовой комиссии:

исполняет поручения председателя балансовой комиссии, а также исполняет обязанности и осуществляет функции председателя балансовой комиссии в случае его отсутствия;

осуществляет иные функции по содействию в организации деятельности балансовой комиссии по поручению ее председателя для достижения цели и реализации задач деятельности балансовой комиссии.

5.9. Секретарь балансовой комиссии:

формирует не позднее чем за шесть рабочих дней до дня проведения заседания повестку, графики рассмотрения по времени на заседании результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятий и учреждений за отчетный период, бюллетени голосования для утверждения председателем балансовой комиссии;

обеспечивает не позднее чем за пять рабочих дней до дня заседания информирование о заседаниях путем размещения информационного сообщения на официальном Интернет-сайте города Барнаула в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=B191BA0892C20A528C48A5BE2D055D6B5EA1031F844BC9C61D319E04A9CA466E23D670A6DB6950EA38F59EF525DA0968M5CFD) администрации города №1688;

формирует не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения заседания список приглашенных лиц, материалы к заседанию балансовой комиссии;

уведомляет не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения заседания членов балансовой комиссии и приглашенных лиц о месте, дате, времени проведения и повестке заседания по электронной почте (при наличии) или по контактному номеру телефона (в случае отсутствия электронной почты);

направляет по электронной почте (при наличии) или вручает нарочно (в случае отсутствия электронной почты) не позднее чем за два рабочих дня до дня проведения заседания членам балансовой комиссии и приглашенным лицам материалы, сформированные для соответствующего заседания;

направляет по электронной почте (при наличии) или вручает нарочно (в случае отсутствия электронной почты) не позднее чем за два рабочих дня до дня проведения заседания членам балансовой комиссии бюллетень голосования;

осуществляет прием корреспонденции, поступившей в балансовую комиссию, в том числе письменных мнений членов балансовой комиссии, опросных листов, бюллетеней голосования, направленных в соответствии с [пунктами 5.12](#P184), 6.4 Положения;

осуществляет уведомление заинтересованного лица о решении, принятом председателем балансовой комиссии по результатам рассмотрения заявления о присутствии на заседании, в порядке, предусмотренном [постановлением](consultantplus://offline/ref=B191BA0892C20A528C48A5BE2D055D6B5EA1031F844BC9C61D319E04A9CA466E23D670A6DB6950EA38F59EF525DA0968M5CFD) администрации города №1688;

не менее чем за 30 минут до начала заседания обеспечивает регистрацию членов балансовой комиссии, приглашенных лиц, заинтересованных лиц;

проверяет соответствие сведений о заинтересованном лице, в отношении которого было принято решение о допуске на заседание по результатам рассмотрения заявления о присутствии на заседании, указанных в соответствующем заявлении, и сведений предъявленного документа, удостоверяющего личность заинтересованного лица. В случае выявления факта несоответствия сведений незамедлительно информирует председательствующего на заседании для принятия решения об отказе в допуске на заседание;

ведет протокол заседания, оформляет и подписывает его;

оформляет опросные листы и направляет их членам балансовой комиссии в соответствии с пунктами 6.2, 6.3 Положения;

ведет подсчет голосов по опросным листам, бюллетеням голосования;

готовит информацию об исполнении решений балансовой комиссии по поручению председателя балансовой комиссии не позднее чем за   
20 рабочих дней до дня проведения заседания;

осуществляет иные функции по обеспечению деятельности балансовой комиссии по поручению ее председателя для достижения цели и реализации задач деятельности балансовой комиссии.

5.10. Члены балансовой комиссии:

знакомятся с материалами и документами по вопросам, рассматриваемым балансовой комиссией;

осуществляют свою деятельность на добровольной и безвозмездной основе;

вносят предложения о принятии балансовой комиссией решений по рассматриваемым в ходе заседания вопросам;

выражают особое мнение в случае несогласия с решением, принятым на заседании;

заполняют бюллетени голосования, опросные листы;

направляют бюллетени голосования, опросные листы секретарю балансовой комиссии;

участвуют в голосовании по вопросам, рассматриваемым балансовой комиссией;

принимают меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов;

осуществляют иные функции, направленные на достижение цели и реализацию задач деятельности балансовой комиссии.

5.11. Руководители предприятий и учреждений или лица, исполняющие обязанности руководителей предприятий и учреждений, выступают с докладами о результатах финансово-хозяйственной деятельности предприятий и учреждений за отчетный период на заседаниях, в повестку которых включено рассмотрение соответствующих вопросов.

Представители учредителей предприятий выступают на заседаниях с информацией об оценке руководителей предприятий по результатам деятельности предприятий и качеству выполненных работ (услуг) за отчетный квартал, о размерах премии руководителям предприятий за отчетный квартал и источниках ее выплаты на заседаниях, в повестку которых включено рассмотрение соответствующих вопросов.

Представители комитета по развитию предпринимательства, потребительскому рынку и вопросам труда администрации города Барнаула выступают с предложениями об утверждении размера должностного оклада руководителей предприятий на заседаниях, в повестку которых включено рассмотрение соответствующих вопросов.

5.12. Решения балансовой комиссии принимаются коллегиально на заседании путем открытого голосования по бюллетеню голосования простым большинством голосов членов балансовой комиссии, принявших участие в проведении заседания балансовой комиссии. Решения балансовой комиссии принимаются в результате заочного голосования посредством опроса в порядке, установленном разделом 6 Положения.

При голосовании каждый член балансовой комиссии имеет один голос. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

При невозможности личного присутствия на заседании члены балансовой комиссии имеют право предоставить в балансовую комиссию не позднее чем за три часа до начала заседания подписанные личными подписями членов балансовой комиссии письменные мнения по вопросам повестки заседания с приложенными к ним заполненными бюллетенями голосования. Письменные мнения предоставляются в письменной форме, и (или) в электронной форме, и (или) посредством факсимильной связи. Бюллетень голосования заполняется членом балансовой комиссии путем выбора одного из предложенных в бюллетене голосования вариантов ответа на вопрос, включенный в бюллетень голосования.

В электронной форме письменные мнения с приложенными к ним бюллетенями голосования направляются в балансовую комиссию в виде электронных образов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования с сохранением их реквизитов) по электронной почте в формате, исключающем возможность редактирования. Качество электронных образов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

Предоставленные в соответствии с настоящим пунктом Положения письменные мнения с приложенными бюллетенями голосования по вопросам повестки заседания оглашаются председательствующим на заседании, приобщаются к протоколу заседания и учитываются при голосовании и подсчете числа голосующих по соответствующему вопросу повестки заседания.

Предоставленные в соответствии с настоящим пунктом Положения письменные мнения с приложенными бюллетенями голосования не оглашаются на заседании и не учитываются при голосовании по вопросам повестки заседания, если члены балансовой комиссии, предоставившие бюллетени голосования, присутствуют на заседании.

При определении правомочности заседания в соответствии с [пунктом 5.6](#P143) Положения и результатов голосования по вопросам повестки заседания не учитываются письменные мнения с приложенными к ним бюллетенями голосования, которые не поддаются прочтению и (или) в которых выбраны несколько вариантов ответа либо не выбран ни один вариант ответа на включенные в бюллетень голосования один или несколько вопросов повестки заседания.

5.13. Решения балансовой комиссии оформляются протоколами заседаний и обязательны для исполнения должностными лицами, которым они адресованы.

При несогласии члена балансовой комиссии с принятым на заседании решением он имеет право на особое мнение. Особое мнение по принятому решению оформляется на отдельном листе, подписывается членом балансовой комиссии и прилагается к протоколу. Содержание особого мнения записывается в протокол после записи соответствующего решения.

Протокол заседания и выписки из протоколов заседаний оформляются секретарем балансовой комиссии в течение трех рабочих дней со дня заседания.

Протокол заседания и выписки из протоколов заседаний подписываются председательствующим на заседании и секретарем балансовой комиссии в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола заседания секретарем балансовой комиссии.

5.14. Выписки из протоколов заседаний направляются предприятиям и учреждениям, учредителям предприятий секретарем балансовой комиссии не позднее трех рабочих дней со дня подписания протокола председательствующим на заседании.

Выписки из протоколов заседаний, содержащие вопросы по утверждению размера должностного оклада руководителей предприятий, дополнительно направляются секретарем балансовой комиссии в комитет по кадрам и муниципальной службе администрации города Барнаула не позднее трех рабочих дней со дня подписания протокола председательствующим на заседании.

5.15. Материалы балансовой комиссии хранятся в комитете экономического развития и инвестиционной деятельности администрации города Барнаула.

6. Порядок принятия решений балансовой комиссии  
в форме заочного голосования посредством опроса

6.1. Решения балансовой комиссии принимаются в форме заочного голосования посредством опроса в случае необходимости рассмотрения вопросов, не включенных в План работы.

6.2. Опросные листы не менее чем за три рабочих дня до дня проведения опроса оформляются секретарем балансовой комиссии. В опросных листах указываются фамилии членов балансовой комиссии, вопрос, по которому проводится голосование, срок приема опросных листов.

6.3. Секретарь балансовой комиссии направляет материалы и опросные листы членам балансовой комиссии не менее чем за один рабочий день до срока приема опросных листов.

6.4. Члены балансовой комиссии направляют опросные листы секретарю балансовой комиссии в электронном виде на адрес электронной почты или на бумажном носителе по адресу, указанному в опросном листе, не позднее указанного срока приема опросных листов.

6.5. Решение по каждому вопросу опросного листа считается принятым, если более половины членов балансовой комиссии высказались «за» по соответствующему вопросу.

Опросные листы, предоставленные по истечении срока, указанного в опросном листе, при подсчете голосов не учитываются.

6.6. Решения балансовой комиссии оформляются секретарем балансовой комиссии протоколами балансовой комиссии в форме заочного голосования посредством опроса и подписываются председателем балансовой комиссии в течение трех рабочих дней со дня окончания приема опросных листов.

6.7. Решения балансовой комиссии обязательны для исполнения должностными лицами, которым они адресованы.

6.8. Выписки из протоколов заседаний балансовой комиссии в форме заочного голосования посредством опроса направляются предприятиям и учреждениям, учредителям предприятий секретарем балансовой комиссии не позднее трех рабочих дней со дня подписания протокола.