

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**Администрация
сельского поселения**

**Кротовка
Кинель-Черкасского района
Самарской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 декабря 2023 №248
с. Кротовка

«Об определении Порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества сельского поселения Кротовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области»

В соответствии с подпунктом 10 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2007 № 684 «Об утверждении Правил опубликования отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.11.2021 № 171н «Об утверждении Общих требований к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества», Уставом сельского поселения Кротовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества сельского поселения Кротовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Кротовка
муниципального района Кинель-Черкасский
Самарской области



А.Н.Данильцева

Приложение
к постановлению Администрации
сельского поселения Кротовка
муниципального района Кинель-Черкасский
Самарской области
от 15 декабря 2023 г. № 248

**Порядок
составления и утверждения отчета о результатах деятельности
муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним
муниципального имущества сельского поселения Кротовка
муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества сельского поселения Кротовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области (далее — Порядок, поселение соответственно), разработанный в соответствии с подпунктом 10 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Общими требованиями к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.11.2021 № 171н (далее — Общие требования), регламентирует процесс составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения поселения (далее - учреждение) и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества поселения (далее — отчет).

1.2. Требования настоящего Порядка распространяются на учреждения, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация поселения (далее — орган - учредитель).

1.3. Отчет составляется и утверждается учреждениями в соответствии с настоящим Порядком и Общими требованиями.

1.4. Отчет, содержащий сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, составляется и утверждается учреждением в форме бумажного документа с соблюдением законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

2. Порядок и сроки составления Отчета

2.1. Отчет составляется учреждением в валюте Российской Федерации (в части показателей, формируемых в денежном выражении) по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.

2.2. Отчет должен в заголовочной части содержать наименование учреждения,

составившего отчет, с указанием кода по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, идентификационного номера налогоплательщика и кода причины постановки на учет, наименование органа - учредителя с указанием кода главы по бюджетной классификации, наименование публично-правового образования с указанием кода по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований, и составляться в разрезе следующих разделов:

2.2.1. раздел 1 «Результаты деятельности»;

2.2.2. раздел 2 «Использование имущества, закрепленного за учреждением».

2.3. В раздел 1 «Результаты деятельности» включаются:

2.3.1. отчет о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее — муниципальное задание), который формируется с учетом положений пункта 13 Общих требований. Данный отчет о выполнении муниципального задания формируется бюджетными и автономными учреждениями, а также казенными учреждениями, которым в соответствии с решением органа - учредителя сформировано муниципальное задание;

2.3.2. сведения о поступлениях и выплатах учреждения, формируемые бюджетными и автономными учреждениями в соответствии с пунктом 13.1 Общих требований;

2.3.3. сведения об оказываемых услугах, выполняемых работах сверх установленного муниципального задания, а также выпускаемой продукции, формируемые в соответствии с пунктом 14 Общих требований;

2.3.4. сведения о доходах учреждения в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим учреждению, формируемые в соответствии с пунктом 15 Общих требований. При отсутствии у учреждения вкладов в уставные (складочные) капиталы соответствующие сведения не формируются;

2.3.5. сведения о кредиторской задолженности и обязательствах учреждения, формируемые в соответствии с пунктом 15.1 Общих требований;

2.3.6. сведения о просроченной кредиторской задолженности, формируемые в соответствии с пунктом 16 Общих требований;

2.3.7. сведения о задолженности по ущербу, недостачам, хищениям денежных средств и материальных ценностей, формируемые в соответствии с пунктом 17 Общих требований;

2.3.8. сведения о численности сотрудников и оплате труда, формируемые в соответствии с пунктом 18 Общих требований.

Информация о численности административно-управленческого персонала формируется с указанием численности заместителей руководителя учреждения, руководителей структурных подразделений, а также численности работников, осуществляющих правовое и кадровое обеспечение деятельности учреждения, ведение бухгалтерского, налогового (управленческого) учета, финансово-экономических служб, работников, осуществляющих информационно-техническое обеспечение деятельности и ведение делопроизводства.

Информация о численности основного персонала формируется с указанием численности категорий работников, установленных Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Информация об аналитическом распределении расходов на оплату труда по источникам финансового обеспечения и аналитическая информация о распределении численности сотрудников по размерам оплаты труда не включается в отчет;

2.3.9. сведения о счетах учреждения, открытых в кредитных организациях, формируемые в соответствии с пунктом 19 Общих требований.

2.4. В раздел 2 «Использование имущества, закрепленного за учреждением» включаются:

2.4.1. сведения о недвижимом имуществе, за исключением земельных участков, закрепленном на праве оперативного управления, формируемые в соответствии с пунктом 20 Общих требований;

2.4.2. сведения о земельных участках, предоставленных на праве постоянного (бессрочного) пользования, формируемые в соответствии с пунктом 21 Общих требований;

2.4.3. сведения о недвижимом имуществе, используемом по договору аренды, формируемые в соответствии с пунктом 22 Общих требований;

2.4.4. сведения о недвижимом имуществе, используемом по договору безвозмездного пользования (договору ссуды), формируемые в соответствии с пунктом 23 Общих требований;

2.4.5. сведения об особо ценном движимом имуществе (за исключением транспортных средств), формируемые в соответствии с пунктом 24 Общих требований;

2.4.6. сведения о транспортных средствах, формируемые в соответствии с пунктом 25 Общих требований;

2.4.7. сведения об имуществе, за исключением земельных участков, переданном в аренду, формируемые в соответствии с пунктом 25.1 Общих требований.

2.5. Отчет и включаемые в него сведения составляются учреждением по форме согласно приложению к настоящему Порядку на основании рекомендуемых образцов, приведенных в приложении к Общим требованиям .

2.6. Показатели отчета, формируемые в денежном выражении, должны быть сопоставимы с показателями, включаемыми в состав бюджетной отчетности казенных учреждений и бухгалтерской отчетности бюджетных и автономных учреждений.

2.7. Не позднее *1 февраля года, следующего за отчетным*¹, отчет составляется

¹ Сроки (даты), выделенные курсивом в данном пункте и далее по тексту, носят рекомендательный характер и могут быть изменены с учетом сложившейся практики осуществления бюджетного процесса в поселении. При этом применительно к рассматриваемой дате подготовки отчета полагаем, что она может быть скорректирована с учетом того, что информация отчета используется при подготовке годового отчета об исполнении местного бюджета, который согласно пункту 4 статьи 264.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации представляется в представительный орган муниципального образования не позднее 1 мая текущего года. Следовательно, максимально возможный срок подготовки, утверждения и направления отчета представляется не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, или первого рабочего дня, следующего за указанной датой.

учреждением на бумажном носителе, утверждается руководителем учреждения и направляется учреждением с нарочным в Администрацию поселения, являющуюся главным распорядителем бюджетных средств в отношении учреждения (далее - главный распорядитель), с сопроводительным письмом, подписанным руководителем учреждения или иным уполномоченным лицом, с просьбой рассмотреть отчет.

2.8. Отчет бюджетных и казенных учреждений утверждается руководителем учреждения и представляется главному распорядителю.

Отчет автономного учреждения утверждается руководителем учреждения с учетом требований, установленных статьей 11 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и настоящим пунктом, и представляется главному распорядителю в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка.

Отчет автономного учреждения должен дополнительно содержать информацию, предусмотренную пунктами 2 - 4 Правил опубликования отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2007 № 684.

3. Порядок и сроки рассмотрения отчета главным распорядителем

3.1. Письмо учреждения с просьбой рассмотреть отчет с приложенным к нему отчетом регистрируется главным распорядителем не позднее *1 (одного) рабочего дня*, следующего за днем его получения.

3.2. Главный распорядитель в течение *10 (десяти) рабочих дней* со дня, следующего за днем регистрации письма с просьбой рассмотреть отчет и приложенного к нему отчета, осуществляет проверку отчета на его соответствие положениям, установленным пунктами 2.1 – 2.7, а также пунктом 2.8 (в отношении автономных учреждений) настоящего Порядка.

3.3. В случае соответствия отчета положениям, установленным пунктами 2.1 – 2.7, а также пунктом 2.8 (в отношении автономных учреждений) настоящего Порядка, главный распорядитель в срок, установленный в пункте 3.2 настоящего Порядка, направляет учреждению заказным письмом с уведомлением о вручении или с нарочным уведомление о рассмотрении отчета, подписанное руководителем главного распорядителя, и представленный учреждением отчет.

3.4. В случае несоответствия отчета положениям, установленным пунктами 2.1 – 2.7 либо пунктом 2.8 (в отношении автономных учреждений) настоящего Порядка, в том числе в случае установления факта недостоверности предоставленной учреждением информации и (или) предоставления указанной информации в неполном объеме, главный распорядитель в срок, установленный в пункте 3.2 настоящего Порядка, направляет учреждению заказным письмом с уведомлением о вручении и (или) с нарочным требованием о доработке отчета с указанием причин, послуживших основанием для необходимости доработки, подписанное руководителем главного распорядителя, и представленный учреждением отчет.

3.5. Учреждение в течение *5 (пяти) рабочих дней* со дня, следующего за днем

получения требования главного распорядителя о доработке отчета, дорабатывает отчет с учетом положений пунктов 2.1 – 2.6, а также пункта 2.8 (в отношении автономных учреждений) настоящего Порядка, утверждает отчет руководителем учреждения и повторно направляет его на рассмотрение главному распорядителю с сопроводительным письмом, подписанным руководителем учреждения или иным уполномоченным лицом, с просьбой рассмотреть доработанный отчет.

3.6. Рассмотрение повторно представленного отчета осуществляется главным распорядителем в порядке и сроки, установленные в пунктах 3.1 – 3.4 настоящего Порядка.

4. Порядок и сроки внесения изменений в отчет

4.1. В случае внесения изменений в показатели бюджетной отчетности казенного учреждения или бухгалтерской отчетности бюджетного и автономного учреждения либо в случае обнаружения ошибочных сведений в рассмотренном главным распорядителем отчете учреждение в течение *5 (пяти) рабочих дней* со дня возникновения соответствующих обстоятельств составляет отчет в новой редакции с учетом требований пунктов 2.1 – 2.7, а также пункта 2.8 (в отношении автономных учреждений) настоящего Порядка и пояснительную записку к нему с указанием причин, по которым возникла необходимость внесения изменений в отчет, утверждает отчет руководителем учреждения и направляет его на рассмотрение главному распорядителю с сопроводительным письмом, подписанным руководителем учреждения или иным уполномоченным лицом, с просьбой рассмотреть отчет в новой редакции.

4.2. Отчет в новой редакции подлежит рассмотрению главным распорядителем в порядке и сроки, предусмотренные разделом 3 настоящего Порядка.

Публично-правовое образование
Периодичность: годовая

по ОКТМО

Раздел 1. Результаты деятельности

- 1. _____
- 2. _____

Раздел 2. Использование имущества, закрепленного за учреждением

- 1. _____
- 2. _____

Раздел 1. Результаты деятельности

1. Отчет о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание)²

Наименование муниципальной услуги (работы), включенной в муниципальное задание	Пределы, характеризующий содержание муниципальной услуги (работы)	Планируемый показатель объема муниципальной услуги (работы)	Пределы объема оказанной муниципальной услуги (работы) на отчетную дату	Допустимое (возможное) отклонение от установленного значения показателя объема муниципальной услуги (работы), в пределах которых муниципальное задание считается выполненным, %	Окончено, превышающее допустимое (возможное)	Примечания
1	2	3	4	5	6	7

² Данный отчет о выполнении муниципального задания формируется бюджетными и автономными учреждениями, а также казенными учреждениями, которым в соответствии с решением органа - учредителя сформировано муниципальное задание.

2. Сведения о поступлениях и выплатах учреждения
2.1. Сведения о поступлениях учреждения

Наименование показателя	Сумма поступлений		Изменение, %	Дривостпей сумме поступлений, %
	за 20__ год (за отчетный финансовый год)	за 20__ год (за год предшествующий отчетному)		
	2	3	4	5
Субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания				
Субсидии на иные цели				
Субсидии на осуществление капитальных вложений				
Гранты в форме субсидий, всего				
в том числе:				
гранты в форме субсидий из федерального бюджета				
гранты в форме субсидий из бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов				
гранты, предоставляемые бюджетными физическими лицами (за исключением грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации)				
иных:				
гранты, предоставляемые юридическими лицами (операторами), источником финансового обеспечения которых являются субсидии и имуществом в залоге, получение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации				
Государственный и иные государственные перечисления от физических и юридических лиц, в том числе иностранных организаций				
Доходы от продажи государственной доли, компенсации затрат (за исключением доходов от собственности), всего				
в том числе:				
доходы в виде платежей за оказание услуг (выполнение работ) в рамках установленного муниципального задания				
доходы от оказания услуг, выполнения работ, реализации товаров и продукции сфер государственного муниципального задания по видам деятельности, опосредованное осуществление с участием в м/д документацией основным				
доходы от платы за пользование служебными жилыми помещениями и социальными, жилищными услугами, в том числе по ипотечному жилищному кредитованию				
доходы от оказания услуг в рамках соглашения о предоставлении государственного задания				
доходы от оказания муниципальных услуг, предоставляемых женщинам в период беременности и новорожденным в период родов и в послеродовой период				
возмещение расходов, понесенных в связи с исполнением государственного задания, находящегося в оперативном управлении учреждения				
прочие доходы от оказания услуг, выполнения работ, компенсации затрат учреждения, включая возмещение расходов по решению судов (возмещение судебных издержек)				
Доходы от собственности, всего				
доходы в виде арендной платы за аренду в пользование муниципального имущества				
доходы от реализации правами на результаты интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации				
доходы по операциям учреждения в кредитных организациях				
проценты по ссудам, полученным на счетах учреждения в кредитных организациях				
проценты, полученные от предоставления займов				
проценты по ипотечным финансовым инструментам				
доходы в виде дивидендов, приходящихся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ				
иных доходов от участия в акциях, приходящихся на доли в уставном управлении учреждения				
прочие доходы от собственности и имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения				
Поступления доходов от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба				
Поступления доходов от продажи недвижимых активов				
Поступления доходов от продажи финансовых активов				
Итого			X	100%

3 Сведения о поступлениях и выплатах учреждения формируются бюджетными и автономными учреждениями.

3. Сведения об оказываемых услугах, выполняемых работах сверх установленных муниципального задания, а также выпускаемой продукцией

3.1. Сведения об услугах, оказываемых сверх установленных муниципального задания

Наименование оказываемых услуг	Код по ОКВЭД	Объем оказанных услуг			Доход от оказания услуг, руб.	Цена (тариф)	Справочно: реквизиты акта, которым установлена цена (тариф)		
		единица измерения	код по ОКЕИ	всего			кем издан (органа местного самоуправления, учреждение)	дата	номер
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Итого	X	X				X	X	X

3.2. Сведения о работах, выполняемых сверх установленного муниципального задания

Наименование выполняемых работ	Код по ОКВЭД	Объем выполненных работ			Доход от выполнения работ, руб.	Цена (тариф)	Справочно: реквизиты акта, которым установлена цена (тариф)		
		единица измерения	код по ОКЕИ	всего			кем издан (орган местного самоуправления, учреждение)	дата	номер
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Итого	X	X				X	X	X

3.3. Сведения о производимой продукции

Наименование производимой продукции	Код по ОКВЭД	Объем произведенной продукции			Доход от реализации продукции, руб.	Цена (тариф)	Справочно: реквизиты акта, которым установлена цена (тариф)		
		единица измерения	код по ОКЕИ	всего			кем издан (орган местного самоуправления, учреждение)	дата	номер
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Итого	X	X				X	X	X

8. Сведения о численности сотрудников в отчетном периоде

8.1. Сведения о численности сотрудников

Группы персонала (категория персонала)	Штабная численность на начало года		Средняя численность сотрудников в отчетный период		Штабная численность на конец отчетного периода	
	Установлено штатным расписанием	в том числе:	Безо (при расчете показателя учитывается численность сотрудников, работающих по внутреннему совместительству (по договоростям))	в том числе:	Установлено штатным расписанием	в том числе:
	<p>всего</p> <p>из них по основным видам деятельности</p> <p>замещено</p> <p>вакантнык должностей</p>	<p>по основному месту работы</p> <p>из него по основным видам деятельности</p>	<p>по внутреннему совместительству (по договоростям)</p> <p>по внешнему совместительству</p>	<p>сопутствующие учреждения (участники физлиц)</p> <p>физические лица, привлекаемые ко выполнению работ (на основании договоров гражданско-правового характера). Детализация численности по группам персонала указывается в соответствии с предметом договора, в зависимости от характера работ, для выполнения которых привлекается сотрудник</p>	<p>всего</p> <p>из него по основным видам деятельности</p> <p>замещено</p> <p>вакантнык должностей</p>	<p>всего</p> <p>из него по основным видам деятельности</p> <p>замещено</p> <p>вакантнык должностей</p>

