****

**24.05.2023 г. №18**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЯНДАЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ТУРГЕНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ОТЧЕТА О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТУРГЕНЕВКА», И ОБ ИСПОЛНЕНИИ ЗАКРЕПЛЕННОГО ЗА НИМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

 **В соответствии с подпунктом 10 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федеральным законом от 3 ноября 2006 г. N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Приказом Минфина России от 2 ноября 2021 г. N 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",** руководствуясь Уставом муниципального образования «Тургеневка», администрация муниципального образования «Тургеневка»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования «Тургеневка», и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества (Приложение 1).
2. Утвердить Рекомендуемые образцы сведений, включаемых в отчет о результатах деятельности муниципального учреждения, подведомственногоадминистрации муниципального образования «Тургеневка» и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества (Приложение 2).
3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава МО «Тургеневка»

Синкевич В.В.

Приложение №1

к постановлением Администрации

МО «Тургеневка»

от 24.05.2023г. №18

**Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования «Тургеневка», и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества**

1. **Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан на основании Приказа Минфина России от 2 ноября 2021 г. N 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" (далее – Общие требования) и устанавливает требования к составлению и утверждению отчета о результатах деятельности муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования «Тургеневка» (далее соответственно - сельское поселение, учредитель) и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества (далее - Отчет).

2. Отчет составляется муниципальными учреждениями муниципального образования «Тургеневка» (автономными, бюджетными и казенными) (далее – муниципальные учреждения) в соответствии с настоящим Порядком, и с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

3. Отчет составляется муниципальным учреждением или централизованной бухгалтерией, осуществляющей полномочия по ведению бухгалтерского учета муниципального учреждения.

4. Отчет составляется в валюте Российской Федерации (в части показателей в денежном выражении) по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, и направляется учредителю для рассмотрения в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, или первого рабочего дня, следующего за указанной датой.

5. Учредитель вправе в срок не позднее тридцати календарных дней до наступления отчетной даты направить учреждению требование о составлении и утверждении промежуточного отчета (за квартал, полугодие).

6. Отчет, не содержащий сведения, составляющие государственную тайну или иную охраняемую законом тайну, составляется и утверждается муниципальным учреждением в форме бумажного документа с одновременным представлением копии документа на электронном носителе.

7. 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 или иной охраняемой законом тайны

8. Сведения о составе имущественного комплекса в части недвижимого имущества муниципальных учреждений и особо ценного движимого имущества муниципальных бюджетных (автономных) учреждений, а также муниципальными казенными учреждениями, формируются на основании данных Реестра муниципального имущества сельского поселения на отчетную дату.

**II. Требования к Отчету**

1. Отчет муниципального учреждения 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:

- раздел 1 «Общие сведения об учреждении»;

- раздел 2 «Результат деятельности учреждения»;

- раздел 3 «Сведения об использовании имущества, закрепленного за учреждением».

2. В разделе 1 «Общие сведения об учреждении» указываются:

а) исчерпывающий перечень видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые муниципальное учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами;

б) перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами, с указанием потребителей указанных услуг (работ);

в) перечень документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых муниципальное учреждение осуществляет деятельность (свидетельство о государственной регистрации муниципального учреждения, решение учредителя о создании муниципального учреждения и другие разрешительные документы);

г) количество штатных единиц муниципального учреждения, включая вакансии (указываются данные о количественном составе и квалификации сотрудников муниципального учреждения на начало и на конец отчётного года). В случае изменения количества штатных единиц муниципального учреждения указываются причины, приведшие к их изменению на конец отчётного периода);

д) средняя заработная плата руководителей и сотрудников муниципального учреждения.

3. В разделе 2 «Результат деятельности учреждения» указываются:

а) изменение (увеличение, уменьшение) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчётного года (в процентах);

б) общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей;

в) изменения (увеличение, уменьшение) дебиторской и кредиторской задолженности муниципального учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных Планом финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения (далее - План), относительно предыдущего отчётного года (в процентах) с указанием причин образования просроченной кредиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, нереальной к взысканию;

г) суммы доходов, полученных муниципальным учреждением от оказания (выполнения) платных услуг (работ) - в случае открытия лицевого счёта в департаменте финансов администрации района;

4. Бюджетные и автономные муниципальные учреждения дополнительно в разделе 2 «Результат деятельности учреждения» указывают следующие показатели:

а) объем финансового обеспечения муниципального задания учредителя;

б) информация об исполнении муниципального задания учредителя;

в) суммы кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов) в разрезе поступлений, предусмотренных Планом;

г) суммы кассовых и плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) в разрезе выплат, предусмотренных Планом.

5. Казенное муниципальное учреждение дополнительно указывает показатели кассового исполнения бюджетной сметы учреждения и показатели доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств.

6. В разделе 3 «Сведения об использовании имущества, закрепленного за учреждением» муниципальными учреждениями указываются следующие данные как на начало, так и на конец отчетного года:

а) общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у муниципального учреждения на праве оперативного управления;

б) общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у муниципального учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду (за исключением казенного учреждения);

в) общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у муниципального учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование (за исключением казенного учреждения);

г) общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у муниципального учреждения на праве оперативного управления;

д) общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у муниципального учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду (за исключением казенного учреждения);

е) общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у муниципального учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование (за исключением казенного учреждения);

ж) общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у муниципального учреждения на праве оперативного управления;

з) общая площадь недвижимого имущества, находящегося у муниципального учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду (за исключением казенного учреждения);

и) общая площадь недвижимого имущества, находящегося у муниципального учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование (за исключением казенного учреждения);

к) количество объектов недвижимого имущества, находящегося у муниципального учреждения на праве оперативного управления;

л) объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у муниципального учреждения на праве оперативного управления (за исключением казенного учреждения).

7. Бюджетным учреждением в разделе 3 «Сведения об использовании имущества, закрепленного за учреждением» дополнительно указывается:

а) общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного бюджетным учреждением в отчетном году за счет средств, выделенных из бюджета муниципального образования «Тургеневка» на указанные цели;

б) общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного бюджетным учреждением в отчетном году за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности;

в) общая балансовая (остаточная) стоимость особо ценного движимого имущества, находящегося у бюджетного учреждения на праве оперативного управления.

8. Отчет бюджетных и казенных муниципальных учреждений утверждается руководителем муниципального учреждения.

9. Показатели Отчета, формируемые в денежном выражении, должны быть сопоставимы с показателями, включаемыми в состав бюджетной отчетности казенных учреждений и бухгалтерской отчетности бюджетных (автономных) учреждений.

**III. Порядок утверждения, рассмотрения и внесения изменений в Отчет**

* + - 1. Отчет муниципальных казенных и бюджетных учреждений утверждается руководителем муниципального учреждения.

Отчет автономного учреждения утверждается руководителем учреждения с учетом требований Федерального закона от 3 ноября 2006 г. N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" и представляется органу - учредителю.

2. Отчеты муниципальных учреждений, за исключением Отчетов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, утверждаются и представляются в администрацию муниципального образования «Тургеневка» на рассмотрение в сроки, установленные в соответствии с пунктами 4 и 5 раздела I настоящего Порядка.

В случае направления Отчета в форме бумажного документа, Отчет представляется в двух экземплярах.

3. Отчеты, содержащие сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, представляются и рассматриваются в порядке, установленном учредителем.

4. Администрация муниципального образования «Тургеневка» рассматривает Отчет муниципального учреждения в течение десяти рабочих дней, а при представлении уточненного. Отчета - в течение двух рабочих дней, следующих за днем представления Отчета, и согласовывает его либо направляет муниципальному учреждению требование о доработке Отчета с указанием причин, послуживших основанием для необходимости его доработки.

В случае направления требования о доработке Отчета муниципальное учреждение в течение пяти рабочих дней со дня поступления требования о доработке. Отчета осуществляет устранение причин, послуживших основанием для направления требования о доработке. Отчета, и повторно направляет Отчет в администрацию муниципального образования «Тургеневка».

После согласования Отчета главой администрации муниципального образования «Тургеневка» один экземпляр Отчета в форме бумажного документа возвращается учреждению для хранения и дальнейшего использования в работе, второй экземпляр остается в администрации муниципального образования «Тургеневка» для хранения и размещения на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с пунктом 3.5 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и пунктом 10 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 г. N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной или иной охраняемой законом тайны.

5. Согласованный в соответствии с пунктом 4 раздела III настоящего Порядка Отчет размещается на сайте **www.bus.gov.ru** в сети «Интернет» с учетом требований Приказа Минфина РФ от 21 июля 2011 г. № 86н “Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта”.

6. Руководитель муниципального учреждения несет ответственность за соблюдение Общих требований и настоящего Порядка при составлении, утверждении и представлении Отчета.

Приложение №2

к постановлением Администрации

МО «Тургеневка»

от 24.05.2023г. №18

**Рекомендуемые образцы сведений, включаемых в отчет о результатах деятельности муниципального учреждения, подведомственного администрации муниципального образования «Тургеневка» об использовании закрепленного за ним муниципального имущества**

**Титульный лист**

Согласовано: Утверждаю:
Глава                        Руководитель (наименование учреждения)

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

 (подпись)     (расшифровка подписи) (подпись)  (расшифровка подписи)

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

# Отчето результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | КОДЫ |
|  | на 1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | Дата |  |
|  |  | по Сводному реестру |  |
|  |  | ИНН |  |
| Учреждение |  | КПП |  |
| Тип учреждения |  |  |  |
|  | (казенное - "01", бюджетное - "02", автономное - "03") |  |  |
| Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя |  | по [БК](http://internet.garant.ru/document/redirect/72275618/1000) |  |
| Публично-правовое образование |  | по [ОКТМО](http://internet.garant.ru/document/redirect/70465940/0) |  |
| Периодичность: годовая |  |  |  |

**Раздел 1. Общие сведения о муниципальном учреждении**

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Раздел 2. Результаты деятельности

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Раздел 3. Сведения об использовании имущества, закрепленного за учреждением

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Исполнитель |  |  |  |  |
|  |  | (должность) |  | (телефон) |

"\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.