

*Колесов*



**Администрация  
муниципального района  
Шигонский  
Самарской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « *16* » *12* . 2011г. № *1178*  
с.Шигоны, пл.Ленина 1  
т.2-15-56, факс 2-12-01

«Об утверждении Порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального бюджетного и автономного учреждения муниципального района Шигонский, и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества»

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях"

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального бюджетного и автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества муниципального района Шигонский согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на начальника отдела экономики потребительского рынка и развития малого и среднего предпринимательства администрации муниципального района Шигонский (Л.А.Егорову).
3. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации муниципального района Шигонский.
4. Настоящее Постановление вступает в силу с 1 января 2012 года.

Глава администрации  
муниципального  
района Шигонский



В.А.Теленков

Исп. Миронова 2-17-27

*Миронова*

Утвержден  
Постановлением Главы  
администрации муниципального  
района Шигонский  
от 16 сентября 2011 г. N 1175

Порядок  
составления и утверждения отчета о результатах  
деятельности муниципального бюджетного и  
автономного учреждения, и об использовании  
закрепленного за ним муниципального  
имущества муниципального  
района Шигонский

I. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок, разработанный в соответствии с подпунктом 10 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", устанавливает порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального бюджетного и автономного учреждения (далее - учреждение) и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества муниципального района Шигонский (далее - Отчет).

1.2. Отчет составляется муниципальным бюджетным и автономным учреждением муниципального района Шигонский в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

II. Порядок составления Отчета

2.1. Отчет составляется учреждением по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, в рублях (в части показателей в денежном выражении) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

2.2. Отчет учреждения включает следующие разделы:

раздел I "Общие сведения об учреждении";

раздел II "Результат деятельности учреждения";

раздел III "Об использовании имущества, закрепленного за учреждением".

2.3. В разделе I "Общие сведения об учреждении" указываются:

перечень документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых учреждение осуществляет деятельность (свидетельство о государственной регистрации учреждения, решение учредителя о создании учреждения, лицензия, свидетельство об аккредитации, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе);

исчерпывающий перечень видов деятельности, которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами;

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

количество штатных единиц учреждения (указываются данные о количественном составе и профессионально-квалификационных группах работников учреждения на начало и на конец отчетного года, в случае изменения количества штатных единиц учреждения указываются причины, приведшие к их изменению на конец отчетного периода);

средняя заработная плата сотрудников учреждения.

2.4. В разделе II "Результат деятельности учреждения" указываются:

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

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

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

суммы доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ), доходов от осуществления иных видов деятельности, не являющихся основными;

цены на платные услуги (работы), оказываемые учреждением потребителям (в динамике в течение отчетного периода);

показатели исполнения учреждением муниципального задания (характеристика причин отклонения от запланированных значений, утвержденных в муниципальном задании);

общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения (в том числе платными для потребителей);

информация о проверках деятельности учреждения, проведенных уполномоченными органами и организациями, с указанием тем проверок, их результатов, а также о принятых мерах по устранению выявленных нарушений;

количество жалоб потребителей на предоставленные учреждением услуги (выполненные работы) и принятые по результатам их рассмотрения меры.

Муниципальное бюджетное и автономное учреждение дополнительно указывает:

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

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

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

2.5. В разделе III "Об использовании имущества, закрепленного за учреждением" учреждением указывается на начало и конец отчетного года:

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

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

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

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

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

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

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

общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду;

общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование;

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

объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления.

Бюджетным учреждением дополнительно указывается:

общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет средств, выделенных учреждению на указанные цели;

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

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

### III. Порядок утверждения Отчета

3.1. Отчет учреждения утверждается руководителем учреждения и представляется на рассмотрение в орган, осуществляющий функции главного распорядителя бюджетных средств, в ведомственном подчинении которого находится учреждение.

3.2. Орган, осуществляющий функции главного распорядителя бюджетных средств, в ведомственном подчинении которого находится учреждение, рассматривает Отчет в течение десяти рабочих дней со дня его поступления. В случае выявления несоответствия Отчета требованиям настоящего Порядка он возвращается учреждению на доработку с указанием причин, послуживших основанием для его возврата.

3.3. Муниципальное бюджетное и автономное учреждение в течение двух рабочих дней со дня поступления замечаний дорабатывает Отчет и направляет его на повторное рассмотрение в орган, осуществляющий функции главного распорядителя бюджетных средств, в ведомственном подчинении которого находится учреждение.

3.4. Повторное рассмотрение Отчета осуществляется в порядке, определенном пунктом 3.2 настоящего Порядка.

3.5. Общий срок согласования и доработки Отчета не может превышать одного месяца с даты, установленной для представления годовой бухгалтерской отчетности.

3.6. Муниципальное бюджетное и автономное учреждение представляет Отчет, утвержденный и согласованный в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка, для его размещения на официальном сайте в сети Интернет федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.