



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ХАСАВЮРТОВСКИЙ РАЙОН»

г. Хасавюрт, пер. Спортивный, 1

тел. 5-20-61, факс 5-20-95

« 03 » 07. 2010г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 428

Об утверждении порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципальных учреждений

В соответствии с подпунктом 10 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.09.2010 № 114н «Об общих требованиях к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества», руководствуясь Уставом муниципального образования «Хасавюртовский район» Республики Дагестан, администрация муниципального образования «Хасавюртовский район»,

**постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципальных учреждений и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества (приложение к постановлению).
2. МКУ «Центральная бухгалтерия администрации района» администрации муниципального образования «Хасавюртовский район» Республики Дагестан довести настоящее постановление до сведения подведомственных получателей средств местного бюджета муниципального образования «Хасавюртовский район».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести Хасавюртовского района» и на официальном сайте муниципального образования и в сети «Интернет».
4. Направить настоящее постановление администрации муниципального образования «Хасавюртовский район» в Министерство юстиции РД для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов в установленный законом срок.

5. В течение 5 дней после дня принятия направить настоящее постановление Администрации муниципального образования «Хасавюртовский район» в прокуратуру района для проведения антикоррупционной экспертизы и проверки на предмет законности.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Алисултанова М.А., управляющего делами администрации муниципального района.

**Первый заместитель  
Главы администрации  
муниципального района**

  
 **Б.Мамаев**

Исп.: З.Биймурзаев



**Порядок  
составления и утверждения отчета о результатах деятельности  
муниципальных предприятий и учреждений МО «Хасавюртовский  
район» Республики Дагестан и об использовании закрепленного за ними  
муниципального имущества.**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципальных предприятий и учреждений и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества (далее – Отчет).
2. Отчет составляется муниципальными автономными, бюджетными и казенными учреждениями (далее – учреждения), а также муниципальными предприятиями с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.
3. Отчет автономных учреждений составляется, в том числе с учетом требований, установленных Правилами опубликования отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2007 № 684 (далее – Правила).
4. Отчет составляется учреждением в валюте Российской Федерации (в части показателей в денежном выражении) по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.
5. Отчет учреждения составляется в разрезе следующих разделов:
  - раздел I «Общие сведения о предприятии, учреждении»;
  - раздел II «Результат деятельности предприятия, учреждения»;
  - раздел III «Об использовании имущества, закрепленного за предприятием, учреждением».
6. В разделе I «Общие сведения о предприятии, учреждении» указываются:
  - исчерпывающий перечень видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые предприятие, 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);
  - перечень документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых предприятие, учреждение осуществляет деятельность (свидетельство о государственной регистрации учреждения, решение учредителя о создании предприятия, учреждения и другие разрешительные документы);



- количество штатных единиц предприятия, учреждения (указываются данные о количественном составе и квалификации сотрудников предприятия, учреждения на начало и на конец отчетного года). В случае изменения количества штатных единиц предприятия, учреждения указываются причины, приведшие к их изменению, на конец отчетного периода;
- средняя заработная плата сотрудников предприятия, учреждения.

7. В разделе II «Результат деятельности предприятия, учреждения» указываются:

- изменение (увеличение, уменьшение) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчетного года (в процентах);
- общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей;
- изменения (увеличение, уменьшение) дебиторской и кредиторской задолженности предприятия, учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия, 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 предприятием, учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ);
- цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям (в динамике в течение отчетного периода);
- общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения (в том числе платными для потребителей);
- количество жалоб потребителей за отчетный и предыдущий год и принятые по результатам их рассмотрения меры.

Бюджетное и автономное учреждения дополнительно указывают:

- 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.

В Раздел II «Результат деятельности предприятия, учреждения» учреждение включает информацию об осуществлении муниципальными предприятиями и бюджетными учреждениями полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме.

8. Раздел III «Об использовании имущества, закрепленного за предприятием, учреждением» представляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку.



Раздел III «Об использовании имущества, закрепленного за предприятием, учреждением» составляется автономным учреждением в порядке, установленном Правилами.

Информация, указанная в пунктах 1, 2, 3, 4, 5, 11, 12 раздела 3 «Об использовании имущества, закрепленного за предприятием, учреждением», согласовывается с начальником финансового управления, управления имущественных отношений, управления экономики, отделом по земельному контролю, МКУ «ЦБАР», МКУ «ЦБ ОМУО» и с главным архитектором.

Для согласования данные, включаемые в Раздел 3 «Об использовании имущества, закрепленного за учреждением», представляются руководящим лицам подразделений, указанным в предыдущем абзаце, в срок до 1 марта года текущего года.

Руководители вышеуказанных подразделений администрации муниципального района рассматривают данные в течение десяти рабочих дней, следующих за днем поступления, и согласовывают их либо возвращают на доработку с указанием причин, послуживших основанием для возврата.

9. Отчет автономного учреждения утверждается в порядке, установленном статьей 11 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

Отчет бюджетных и казенных учреждений утверждается руководителем учреждения и представляется на согласование учредителю, главному распорядителю в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным.

Учредитель, главный распорядитель рассматривает Отчет, указанный в абзаце втором настоящего пункта, в течение десяти рабочих дней, следующих за днем поступления Отчета, и согласовывает его либо возвращает на доработку с указанием причин, послуживших основанием для его возврата.

Повторное рассмотрение Отчета осуществляется в порядке, установленном абзацами вторым и третьим настоящего пункта.

10. Предприятие, учреждение представляет Отчет, утвержденный и согласованный в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, для его размещения в установленном порядке на официальном сайте в сети Интернет, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

11. Утвержденные и согласованные в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка Отчеты автономных учреждений подлежат размещению на официальном сайте Администрации МО «Хасавюртовский район».



Приложение  
к Порядку составления и утверждения  
отчета о результатах деятельности  
муниципальных предприятий и учреждений и об  
использовании закрепленного за ним  
муниципального имущества

### Раздел III «Об использовании имущества, закрепленного за предприятием, учреждением»

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	На начало отчетного периода		На конец отчетного периода	
			Балансовая стоимость	Остаточная стоимость	Балансовая стоимость	Остаточная стоимость
1.	Общая стоимость закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления имущества, в т.ч.:	тыс. руб.				
1.1.	недвижимого имущества	тыс. руб.				
1.2.	особо ценного движимого имущества <i>(казенными учреждениями не заполняется)</i>	тыс. руб.				
1.3.	движимого имущества <i>(заполняется только казенными учреждениями)</i>	тыс. руб.				
2.	Общая стоимость закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления имущества и переданного в аренду, в т.ч.:	тыс. руб.				
2.1	недвижимого имущества	тыс. руб.				
2.2	особо ценного движимого имущества <i>(казенными учреждениями не заполняется)</i>	тыс. руб.				
2.3.	движимого имущества <i>(заполняется только казенными учреждениями)</i>	тыс. руб.				
3.	Общая стоимость закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления имущества и переданного в безвозмездное пользование, в т.ч.:	тыс. руб.				

3.1.	недвижимого имущества	тыс. руб.				
3.2.	особо ценного движимого имущества <i>(казенными учреждениями не заполняется)</i>	тыс. руб.				
3.3	движимого имущества <i>(заполняется только казенными учреждениями)</i>	тыс. руб.				
4.	Общая стоимость имущества, приобретенного муниципальным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, в т.ч.:	тыс. руб.				
4.1	недвижимого имущества	тыс. руб.				
4.2.	особо ценного движимого имущества <i>(казенными учреждениями не заполняется)</i>	тыс. руб.				
5.	Вложения в уставные капиталы других организаций (сумма денежных средств и имущества) <i>(казенными учреждениями не заполняется)</i>	тыс. руб.				
6.	Объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, закрепленным за муниципальным учреждением на праве оперативного управления	тыс. руб.				
7.	Общая стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности <i>(заполняется бюджетными учреждениями)</i>	тыс. руб.				
8.	Общая стоимость закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления движимого имущества <i>(заполняется бюджетными и автономными учреждениями)</i>	тыс. руб.				



9.	Общая стоимость закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления движимого имущества и переданного в аренду (заполняется бюджетными и автономными учреждениями)	тыс. руб.				
10.	Общая стоимость закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления движимого имущества и переданного в безвозмездное пользование (заполняется бюджетными и автономными учреждениями)	тыс. руб.				
11.	Количество объектов недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления, в т.ч.:	ед.				
11.1.	зданий	ед.				
11.2.	сооружений	ед.				
11.3.	помещений	ед.				
12.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления, в т.ч.:	кв.м.				
12.1.	площадь недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления и переданного в аренду	кв.м.				
12.2.	площадь недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	кв.м.				

Руководитель МКУ

Главный бухгалтер МКУ