**РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ**

**ХОРИНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

# МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ВЕРХНЕТАЛЕЦКОЕ»

671421 Республика Бурятия

Хоринский район

с.Верхние Тальцы

ул.Кучумова, 142 тел.(факс) 25-1-47

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 40**

от 25 декабря 2013 года

# 

# [***«Об утверждении Типового порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципальных учреждений муниципального образования сельское поселение «Верхнеталецкое» и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества***](garantF1://29420248.0)»

В целях реализации [Федерального закона](garantF1://12075589.0) от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», в соответствии с [пп. 6 п. 3.3 ст. 32](garantF1://10005879.32336) Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», [приказом](garantF1://12079173.0)Министерства финансов Российской Федерации от 30.09.2010 г. № 114н «Об общих требованиях к Порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества»

**постановляю:**

1. Утвердить Типовой порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципальных учреждений муниципального образования сельское поселение «Верхнеталецкое» и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества согласно [приложению](#sub_2000).

2. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах и разместить на официальном сайте муниципального образования сельское поселение «Верхнетаалецкое» – [www.vtaleckoe.ru](http://www.vtaleckoe.ru) (раздел – документы) в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Администрации муниципального образования

сельское поселение «Верхнеталецкое» А.В. Кучумов

***Приложение***

***к Постановлению Администрации***

***муниципального образования сельское поселение***

***«Верхнеталецкое» от «25» декабря 2013 г. № 40***

# Типовой порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения муниципального образования сельское поселение «Верхнеталецкое» и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества

# 

# I. Общие положения

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с [подпунктом 10 пункта 3.3 статьи 32](garantF1://10005879.323310)Федерального закона от 12.01.1996 г. №  7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и с учетом требований, установленных [Постановлением](garantF1://12056598.0) Правительства Российской Федерации от 18.10.2007 г. № 684 «Об утверждении правил опубликования отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества» и [Приказом](garantF1://12079173.0)Министерства Финансов Российской Федерации от 30.09.2010 г. № 114н «Об общих требованиях к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества».

# II. Порядок составления отчета

2. Отчет составляется учреждением и бухгалтерией, осуществляющей полномочия по ведению бухгалтерского учета учреждения, в соответствии с настоящим Порядком и с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

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

4. Отчет учреждения составляется в разрезе следующих разделов:

- раздел 1 "Общие сведения об учреждении";

- раздел 2 "Результат деятельности учреждения";

- раздел 3 "Об использовании имущества, закрепленного за учреждением".

5. В разделе 1 "Общие сведения об учреждении" указываются:

- исчерпывающий перечень видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), 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);

- перечень документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых учреждение осуществляет деятельность (свидетельство о государственной регистрации учреждения, лицензии);

- количество штатных единиц учреждения (указываются данные о количественном составе и квалификации сотрудников 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);

- количество вакансий на начало и конец отчетного периода в разрезе должностей;

- среднегодовая численность работников учреждения;

- среднемесячная заработная плата рабочих (в том числе рабочего первого разряда/первой категории);

- среднемесячная заработная плата руководителей, специалистов и служащих;

- степень износа основных средств.

6. В разделе 2 "Результат деятельности учреждения" указываются:

- показатели выполнения муниципального задания (количественные и качественные) с указанием причин отклонения от запланированных значений;

- информация об осуществлении муниципальным учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме;

- 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 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);

- 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 и принятые по результатам их рассмотрения меры;

- плановая и фактическая пропускная способность/мощность учреждения, а также загрузка учреждения (в том числе в динамике к предыдущему году);

- информация о проверках деятельности учреждения, проведенных уполномоченными органами, с указанием предмета проверок, их результатов, а также о принятых мерах по устранению выявленных нарушений.

7.  Бюджетные учреждения помимо информации указанной в [пункте 6](#sub_22006) настоящего Порядка в разделе 2 "Результат деятельности учреждения" указывают следующие сведения:

- 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.

8. В разделе 3 "Об использовании имущества, закрепленного за учреждением" бюджетными учреждениями указываются на начало и на 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.

9. Бюджетные учреждения помимо информации, указанной в [пункте](#sub_22011) 8 настоящего Порядка в разделе 3 "Об использовании имущества, закрепленного за учреждением", указывают следующие сведения:

- общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет средств, выделенных Учредителем, 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.

10. При подготовке Раздела 3 "Об использовании имущества, закрепленного за учреждением" учреждениями составляется пояснительная записка, включающая  следующие данные на начало и конец отчетного периода:

- пообъектный перечень недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления, с обязательным указанием реестрового номера, инвентарного номера, балансовой (остаточной) стоимости, площади здания (помещения), адреса местоположения объекта, года постройки, данных свидетельства о регистрации права оперативного управления, данных распорядительного документа о закреплении земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования, сведений о дате осуществления работ капитального характера;

- пообъектный перечень движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления, с обязательным указанием полного наименования объекта, года выпуска, реестрового номера  инвентарного номера, балансовой (остаточной) стоимости, данных распорядительного документа об отнесении движимого имущества к особо ценному движимому имуществу (для объектов, отнесенных к особо ценному движимому имуществу), данных о номерных агрегатах, данных государственной регистрации, идентификационного номера ТС (для транспортных средств).

# III. Порядок утверждения и опубликования отчета

11. Отчет бюджетного учреждения утверждается руководителем учреждения и представляется на согласование Учредителю на бумажном носителе (прошитый, пронумерованный и скрепленный печатью учреждения) в трех подлинных экземплярах и на электронном носителе в срок до 1 марта года, следующего за отчетным.

Учредитель, рассматривает отчет в течение 10 дней и согласовывает его или возвращает на доработку с указанием причин, послуживших основанием для возврата.

В случае согласования один экземпляр согласованного Отчета направляется учреждению.

12. Учреждение представляет отчет, утвержденный и согласованный в соответствии с 11 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 в соответствии с [пунктом 3.5 статьи 32](garantF1://10005879.3235) Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

13. По решению Учредителя, отчет учреждения размещается на официальном сайте муниципального образования сельское поселение «Верхнеталецкое».

14. Учредитель на основании представленных Учреждениями данных, оценивает динамику каждого показателя и формируют аналитические показатели эффективности деятельности Учреждения.

15. По итогам оценки Учредитель признает деятельность Учреждения эффективной либо неэффективной. В случае признания деятельности неэффективной Учредитель принимает одно из следующих решений:

- о необходимости осуществления дополнительного финансирования Учреждения с целью повышения эффективности его деятельности;

- о подготовке предложений по изменению типа существующего Учреждения;

- о необходимости ликвидации Учреждения;

- о проведении дополнительных проверок деятельности Учреждения;

- об исключении (полностью или частично) из муниципального задания муниципальных услуг, качество которых не соответствует требованиям действующего законодательства либо приобретение которых целесообразно осуществлять на рынке аналогичных услуг;

- о перераспределении объемов оказываемых муниципальных услуг между подведомственными Учреждениями;

- о сохранении типа Учреждения, с проведением мероприятий по повышению эффективности деятельности Учреждения;

Принятые решения оформляются согласно приложению к настоящему порядку, приказом Учредителя.

16. По итогам оценки Учредитель формирует аналитический отчет, в котором указывает:

1) степень достижения показателей, утвержденных Программой социально-экономического развития муниципального образования сельское поселение «Верхнеталецкое» на соответствующий период, муниципальными целевыми программами, содержащихся в докладе о результатах и основных направлениях деятельности;

2) факторы, повлиявшие на отклонение показателей, источники этих факторов и пути их устранения;

3) объемы расходования бюджетных и внебюджетных средств на предоставление муниципальных услуг;

4) оценку социальных и экономических последствий решений Учредителя в соответствии с [пунктом 1](#sub_23021)6;

7) исходные данные, на основании которых произведена оценка эффективности деятельности Учреждения, в формате Microsoft Word и Microsoft Excel.

17. Аналитический отчет о результатах оценки эффективности деятельности Учреждений заверяется Учредителем. Сводная пояснительная записка заверяются Учредителем вместе с отчетом муниципального учреждения в администрацию муниципального образования сельское поселение «Верхнеталецкое» не позднее 1 мая текущего года. Пояснительная записка должна содержать:

- анализ эффективности деятельности Учреждений;

- перечень Учреждений, по которым принято решение не изменять тип и организационно-правовую форму;

- краткое обоснование целесообразности реализации перечисленных решений, включая оценку последствий их реализации и последствий в случае отказа от их реализации.

18. На основании аналитических отчетов администрации муниципального образования сельское поселение «Верхнеталецкое» формирует информацию об эффективности работы Учреждений и представляет ее Учредителю.

19. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения администрации муниципального образования сельское поселение «Верхнеталецкое» разрабатывает проект соответствующего правового акта администрации муниципального образования сельское поселение «Верхнеталецкое».

20. В случае принятия решения об изменении типа существующего Учреждения администрации муниципального образования сельское поселение «Верхнеталецкое» осуществляет мероприятия в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

*Приложение*

*к* [*Типовому порядку*](#sub_2000)

*составления и утверждения отчета*

*о результатах деятельности муниципального*

*учреждения* ***муниципального образования***

***сельское поселение «Верхнеталецкое»*** *и об использовании*

*закрепленного за ним имущества*

# Перечень мероприятий по повышению эффективности деятельности Муниципальных учреждений на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ годы *(составляется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя на период от одного года до трех лет в разрезе муниципальных учреждений)*

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Принятое решение/ наименование и содержание мероприятий, планируемых к реализации во исполнение принятого решения | Срок выполнения | Ожидаемый результат (только для мероприятий) | Ответственный исполнитель |
| Наименование муниципального учреждения 1 | | | | |
| 1 | Наименование принятого решения |  |  |  |
| 1.1 | Наименования мероприятия 1, направленного на реализацию решения |  |  |  |
| 1.2 | Наименования мероприятия 2, направленного на реализацию решения |  |  |  |
| и т.д. |  |  |  |  |
| Наименование муниципального учреждения 2 | | | | |
| и т.д. |  |  |  |  |
| Наименование муниципального учреждения N | | | | |
| и т.д. |  |  |  |  |

Руководитель органа,

осуществляющего функции

и полномочия учредителя

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

*(подпись) (расшифровка подписи)*