Приложение

 к постановлению администрации

Невьянского городского округа

от 12.01.2024 № 48-п

ПОРЯДОК

СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ОТЧЕТА О РЕЗУЛЬТАТАХ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА И ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ

ЗАКРЕПЛЕННОГО ЗА НИМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

1. Общие положения.
2. Настоящий Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципальных учреждений и об использовании закрепленного
за ними муниципального имущества (далее - Порядок), устанавливает требования к составлению и утверждению отчета о результатах деятельности муниципального казенного, автономного или бюджетного учреждения,
в отношении которого администрация Невьянского городского округа осуществляет функции и полномочия учредителя (далее - учреждение), и об использовании закрепленного за учреждением муниципального имущества (далее - Отчет).

Настоящий Порядок не распространяется на муниципальные учреждения, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет управление образования Невьянского городского округа.

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 «Об утверждении Правил опубликования отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества»

 Отчет составляется учреждением в валюте Российской Федерации
(в части показателей, формируемых в денежном выражении) с точностью до двух знаков после запятой по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.

Показатели Отчета, формируются в денежном выражении, должны быть сопоставимы с показателями, включаемыми в состав бухгалтерской отчетности учреждений.

1. Отчет, содержащий сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, составляется и утверждается руководителем учреждения в форме бумажного документа с соблюдением законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.
2. Руководитель учреждения обеспечивает составление, утверждение Отчета не позднее 01 марта года, следующего за отчетным, и направляет его на бумажном носителе в двух экземплярах с сопроводительным письмом на согласование органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя (далее – Учредитель).

Отчет автономного учреждения составляется в соответствии с настоящим Порядком и с учетом требований пункта 7 части 1 статьи 11 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

1. Учредитель рассматривает Отчет учреждения в течение 15 рабочих дней, следующих за днем поступления Отчета, и согласовывает его. В случаях установления факта недостоверности предоставленной учреждением информации и (или) предоставления указанной информации не в полном объеме, Отчет возвращается учреждению на доработку с указанием причин, послуживших основанием для его доработки.

Учреждение в срок в течение 5 рабочих дней, после получения информации об отклонении Отчета, устраняет замечания и направляет уточненный Отчет на согласование Учредителю.

Руководитель учреждения в течение 10 рабочих дней, со дня поступления в учреждение согласованного с учредителем Отчета, обеспечивает его размещение на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)), с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

Руководители учреждений несут персональную ответственность за своевременное формирование, утверждение и размещение Отчетов.

1. Требования к отчету

1. 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 уполномоченного органа, с указанием кода главы по бюджетной классификации, наименование публично-правового образования, с указанием кода по Общероссийскому [классификатору](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=150726) территорий муниципальных образований.

2. Отчет учреждений состоит из следующих разделов:

раздел 1 «Результат деятельности учреждения»;

раздел 2 «Использование имущества, закрепленного за учреждением»;

раздел 3 «Эффективность деятельности». Данный раздел заполняется муниципальными учреждениями, которые в случаях, предусмотренных федеральными законами, наделены полномочиями по исполнению государственных функций.

3. В разделе 1 «Результат деятельности учреждения» Отчета включаются:

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

[Отчет](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=351229&dst=100833) составляется по форме, установленной приложением № 2 к Положению о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Невьянского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденного постановлением администрации Невьянского городского округа от 08.10.2018 № 1780-п «Об утверждении Положения о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Невьянского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»;

1. сведения о поступлениях и выплатах учреждения, формируемые учреждениями;
2. сведения об оказываемых услугах, выполняемых работ сверх установленного муниципального задания.

В сведениях об оказываемых услугах, выполняемых работах сверх установленного муниципального задания, а также выпускаемой продукции отражается информация о муниципальных услугах (работах), оказываемых (выполняемых) за плату, включая сведения об иных видах деятельности, не относящихся к основным, с указанием информации о показателях объема оказанных муниципальных услуг (выполненных работ, произведенной продукции), доходах, полученных учреждением от оказания платных муниципальных услуг (выполнения работ), ценах (тарифах) на платные муниципальные услуги (работы), оказываемых (выполняемых) потребителям за плату, а также справочная информация о реквизитах акта, которым установлены указанные цены (тарифы);

1. сведения о кредиторской задолженности и обязательствах учреждения;
2. сведения о просроченной кредиторской задолженности;
3. сведения о задолженности по ущербу, недостачам, хищениям денежных средств и материальных ценностей;
4. сведения о численности сотрудников и оплате труда;
5. сведения о счетах учреждения, открытых в кредитных организациях.
6. В разделе 2 «Использование имущества, закрепленного за учреждением» Отчета указываются на начало и конец года:

1) сведения о недвижимом имуществе, за исключением земельных участков, закрепленном на праве оперативного управления;

2) сведения о земельных участках, предоставленных на праве постоянного (бессрочного) пользования;

3) сведения о недвижимом имуществе, используемом по договору аренды;

4) сведения о недвижимом имуществе, используемом по договору безвозмездного пользования (договору ссуды);

5) сведения об особо ценном движимом имуществе (за исключением транспортных средств);

6) сведения о транспортных средствах;

7) сведения об имуществе, за исключением земельных участков, переданном в аренду.

5. В раздел 3 «Эффективность деятельности» Отчета включаются:

1) сведения о видах деятельности, в отношении которых установлен показатель эффективности.

2) сведения о достижении показателей эффективности деятельности учреждения.

6. Рекомендуемые образцы сведений, включаемых в Отчет учреждениями, приведены в [приложении](#P159) к Порядку.