



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
КУМЫЛЖЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КУМЫЛЖЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 19 марта 2024 года № 33**

**Об утверждении Порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципальных учреждений, подведомственных администрации Кумылженского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области и об использовании 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 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 Кумылженского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок составления и утверждения отчета о деятельности муниципальных учреждений, подведомственных администрации Кумылженского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области, и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования в МКУК «Кумылженская межпоселенческая центральная библиотека им. Ю.В.Сергеева и подлежит размещению на сайте Кумылженского сельского поселения в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава Кумылженского  
сельского поселения



Ю.В.Потапов

**Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности  
муниципальных учреждений, подведомственных администрации  
Кумылженского сельского поселения Кумылженского муниципального района  
Волгоградской области, и об использовании закрепленного за ними  
муниципального имущества**

**I. 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 Кумылженского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области (далее соответственно - сельское поселение, учредитель) и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества (далее - Отчет).

2. Отчет составляется муниципальными казенными учреждениями Кумылженского сельского поселения в соответствии с настоящим Порядком, и с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

3. Отчет составляется муниципальным учреждением.

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.

Отчет, не содержащий сведения, составляющие государственную тайну или иную охраняемую законом тайну, составляется и утверждается муниципальным учреждением в государственной интеграционной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени учреждения.

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.

8. Сведения о составе имущественного комплекса в части недвижимого имущества муниципальных учреждений и особо ценного движимого имущества муниципальными

казенными учреждениями, формируются на основании данных Реестра муниципального имущества сельского поселения на отчетную дату.

9. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, определенных настоящим пунктом, путем предоставления через официальный сайт электронных копий документов (далее - электронные копии документов):

- решение учредителя о создании учреждения;
- учредительных документов учреждения, в том числе внесенных в них изменений;
- свидетельства о государственной регистрации учреждения;
- решение учредителя о назначении руководителя учреждения.

## **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 «Результат деятельности учреждения»;
- раздел 2 «Сведения об использовании имущества, закрепленного за учреждением»;
- раздел 3 «Эффективность деятельности».

2. В разделе 1 «Результаты деятельности» указываются:

- отчет о выполнении государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ), отчет формируется бюджетными и автономными учреждениями, а также казенными учреждениями, которым в соответствии с решением учредителя сформировано государственное (муниципальное) задание;

- сведения об оказываемых услугах, выполняемых работах сверх установленного государственного (муниципального) задания, а также выпускаемой продукции;

- сведения о поступлениях и выплатах учреждения,

сведения о доходах учреждений в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим государственным (муниципальным) учреждениям;

- сведения о кредиторской задолженности и обязательствах учреждения;

- сведения о просроченной кредиторской задолженности;

- сведения о задолженности по ущербу, недостачам, хищениям денежных средств и материальных ценностей;

- сведения о численности сотрудников и оплате труда;

- сведения о счетах учреждений, открытых в кредитных организациях.

3. В разделе 2 «Использование имущества, закрепленного за учреждением» указываются:

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

- сведения о земельных участках, предоставляемых на праве постоянного (бессрочного) пользования;

- сведения о недвижимом имуществе, используемом на праве аренды;

- сведения о недвижимом имуществе, используемом на праве безвозмездного пользования;

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

- сведения о транспортных средствах;

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

4. В разделе 3 «Эффективность деятельности» учитывается:  
- сведения о видах деятельности, в отношении которых установлен показатель эффективности;

- сведения о достижении показателей эффективности.

5. Отчет о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества составляется в соответствии с формой, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. Показатели Отчета, формируемые в денежном выражении, должны быть сопоставимы с показателями, включаемыми в состав бюджетной отчетности казенных учреждений.

7. Сроки предоставления информации государственными (муниципальными) учреждениями, ее размещение на Официальном сайте ГМУ определены в приложении 2 к настоящему Порядку.

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

1. Отчет муниципальных казенных учреждений утверждается руководителем муниципального учреждения.

2. Отчеты муниципальных учреждений, за исключением Отчетов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, утверждаются и представляются в администрацию Кумылженского сельского поселения 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 Кумылженского сельского поселения 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 Кумылженского сельского поселения.

После согласования Отчета главой администрации Кумылженского сельского поселения один экземпляр Отчета в форме бумажного документа возвращается учреждению для хранения и дальнейшего использования в работе, второй экземпляр остается в администрации Кумылженского сельского поселения 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".

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 № 1  
к постановлению администрации  
Кумылженского сельского поселения  
от 19.03.2024 г. № 33

**Форма отчета о результатах деятельности муниципального учреждения, подведомственного администрации  
Кумылженского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области об использовании  
закрепленного за ним муниципального имущества**

**Титульный лист**

Согласовано:  
Глава

Утверждаю:  
Руководитель (наименование учреждения)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" " 20\_\_ г.

" " 20\_\_ г.

**Отчет**

**о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним  
государственного (муниципального) имущества**

на 1 \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

КОДЫ

Дата  
по Сводному  
реестру  
ИНН  
КПП

Учреждение  
Тип учреждения

\_\_\_\_\_ (казенное - "01", бюджетное - "02", автономное - "03")  
\_\_\_\_\_ по БК  
\_\_\_\_\_ по ОКТМО  
\_\_\_\_\_

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя  
Публично-правовое образование  
Периодичность: годовая

**Раздел 1. Результаты деятельности**

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

**Раздел 2. Использование имущества, закрепленного за учреждением**

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

**Раздел 3. Эффективность деятельности**

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

Исполнитель \_\_\_\_\_

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (телефон)

от \_\_\_\_ № \_\_\_\_


Приложение № 2  
к постановлению администрации  
Кумылженского сельского поселения  
от 19.03.2024 г. № 33

**Сроки предоставления информации государственными (муниципальными) учреждениями на официальном сайте ГМУ**

№п/п	Наименование информации	Сроки предоставления
<b>Электронные копии документов</b>		
1.	Решение учредителя о создании учреждения Учредительные документы(устав) учреждения; в том числе документы на внесение в них изменений Сведения о государственной регистрации учреждения Решение учредителя о назначении руководителя учреждения	не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия документов или внесения изменений в документы
<b>Электронные копии документов и структурированная информация об учреждении</b>		
1.	Информация о показателях бюджетной сметы	не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия документов
2.	Отчет о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества	не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия документов
3.	Годовая бухгалтерская отчетность учреждения	не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия документов
4.	Сведения (документы) о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятий и их результатов	не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия документов
5.	При внесении изменений в информацию (документы) по пунктам 1-4	не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем внесения изменений в документы