АДМИНИСТРАЦИЯ

ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.03.2025 № 1297

Об утверждении Порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения Одинцовского городского округа Московской области и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества

В соответствии с подпунктом 10 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь Общими требованиями к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.11.2021 № 171н,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P36) составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения Одинцовского городского округа Московской области и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 21.02.2023 [№](consultantplus://offline/ref=18F6970815764EF9AABA3D86462285A1BC73EC37E7EC90E48701259EFD32B83F54C74BC1E34F8FD899B66982CB01WFL) 873 «Об утверждении Порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения Одинцовского городского округа Московской области и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Одинцовского городского округа Московской области в сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания и применяется, начиная с предоставления отчета за 2024 год.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Одинцовского городского округа - начальника Финансово-казначейского управления Тарасову Л.В., заместителя Главы Одинцовского городского округа Дмитриева О.В., заместителя Главы Одинцовского городского округа Садетдинову А.А., заместителя Главы Одинцовского городского округа Григорьева С.Ю., заместителя Главы Одинцовского городского округа Серегина Е.А., заместителя Главы Одинцовского городского округа Неретина Р.В., председателя Комитета по культуре Администрации Одинцовского городского округа Хворостьянову Е.Ю.

Глава Одинцовского городского округа А. Р. Иванов

|  |
| --- |
| Утвержден  постановлением Администрации  Одинцовского городского округа  Московской области  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ |

Порядок

составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения Одинцовского городского округа Московской области и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения Одинцовского городского округа Московской области (далее - учреждение) и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества (далее - Отчет).

2. Отчет составляется автономными, бюджетными и казенными учреждениями (далее - учреждение) на основании настоящего Порядка и в соответствии с Общими требованиями к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.11.2021 № 171н.

3. Исполнение отдельных функций и полномочий учредителя в отношении бюджетных и автономных учреждений, исполнение бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств в отношении казенных учреждений в рамках настоящего Порядка возлагается на отраслевые органы Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее - органы Администрации).

4. Отчет автономных учреждений составляется с учетом требований, установленных [Правилами](garantF1://12056598.1000) опубликования отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, утвержденными [постановлением](garantF1://12056598.0) Правительства Российской Федерации от 18.10.2007 № 684 (далее - Правила).

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

6. Муниципальные учреждения в сроки, установленные для составления, утверждения и представления на рассмотрение и согласование органу Администрации, осуществляют подготовку Отчета по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

II. Содержание отчета о результатах деятельности муниципального учреждения Одинцовского городского округа Московской области и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества

7. Отчет в заголовочной части содержит 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 составляется в разрезе следующих разделов:

1) раздел 1 «Результаты деятельности»;

2) раздел 2 «Использование имущества, закрепленного за учреждением»;

3) раздел 3 «Эффективность деятельности». Раздел формируется учреждениями, которые в случаях, предусмотренных федеральными законами, наделены полномочиями по исполнению государственных функций, а также осуществляют полномочия по обеспечению деятельности федеральных государственных органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя таких учреждений.

8. В раздел 1 «Результаты деятельности» включаются:

1) отчет о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ). Отчет формируется учреждениями, которым в соответствии с решением органа - учредителя сформировано муниципальное задание;

2) сведения о поступлениях и выплатах учреждения (таблица 1). Формирование сведений казенными учреждениями не осуществляется;

3) сведения об оказываемых услугах, выполняемых работах сверх установленного муниципального задания, а также выпускаемой продукции (таблица 2). Формируются бюджетными и автономными учреждениями, а также по решению органа-учредителя казенными учреждениями;

4) сведения о доходах учреждения в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим учреждению (таблица 3). При отсутствии у учреждения вкладов в уставные (складочные) капиталы данные сведения не формируются;

5) сведения о кредиторской задолженности и обязательствах учреждения (таблица 4);

6) сведения о просроченной кредиторской задолженности (таблица 5);

7) сведения о задолженности по ущербу, недостачам, хищениям денежных средств и материальных ценностей (таблица 6);

8) сведения о численности сотрудников и оплате труда (таблица 7). Информация о численности административно-управленческого персонала формируется с указанием численности: руководителя, заместителей руководителя учреждения, руководителей структурных подразделений, а также, работников, осуществляющих правовое и кадровое обеспечение деятельности учреждения, ведение бухгалтерского, налогового (управленческого) учета, финансово-экономических служб, работников, осуществляющих информационно-техническое обеспечение деятельности и ведение делопроизводства. Информация о численности основного персонала формируется с указанием численности категорий работников, установленных Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

9) сведения о счетах учреждения, открытых в кредитных организациях (таблица 8);

10) дополнительные сведения о результатах деятельности автономного учреждения (таблица 9). Сведения заполняются автономными учреждениями с учетом требований, установленных Правилами.

9. В раздел 2 «Использование имущества, закрепленного за учреждением» включаются:

1) сведения о недвижимом имуществе, за исключением земельных участков, закрепленном на праве оперативного управления (таблица 10);

2) сведения о земельных участках, предоставленных на праве постоянного (бессрочного) пользования (таблица 11);

3) сведения о недвижимом имуществе, используемом по договору аренды (таблица 12);

4) сведения о недвижимом имуществе, используемом по договору безвозмездного пользования (договору ссуды) (таблица 13);

5) сведения об особо ценном движимом имуществе (за исключением транспортных средств) (таблица 14);

6) сведения о транспортных средствах (таблица 15);

7) сведения об имуществе, за исключением земельных участков, переданном в аренду (таблица 16);

8) дополнительные сведения об использовании закрепленного за автономным учреждением имущества (таблица 17). Сведения заполняются автономными учреждениями с учетом требований, установленных Правилами.

10. В раздел 3 «Эффективность деятельности» включаются:

1) сведения о видах деятельности, в отношении которых установлен показатель эффективности (таблица 18);

2) сведения о достижении показателей эффективности деятельности учреждения (таблица 19).

III. Порядок составления и утверждения Отчета

11. Отчет утверждается и предоставляется на согласование в орган Администрации в срок не позднее 10 марта года, следующего за отчетным, или первого рабочего дня, следующего за указанной датой.

12. Отчет автономного учреждения утверждается в порядке, установленном [статьей 11](garantF1://90157.11) Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях». Отчет бюджетных и казенных учреждений утверждается руководителем учреждения и представляется на согласование в орган Администрации в двух экземплярах на бумажном носителе.

13. Орган Администрации в течение десяти рабочих дней, следующих за днём поступления Отчета, согласовывает Отчет или готовит заключение о доработке. В случае выявления несоответствия Отчета требованиям настоящего Порядка он возвращается учреждению на доработку с указанием причин, послуживших основанием для возврата. Муниципальное учреждение в течение двух рабочих дней со дня поступления замечаний дорабатывает Отчет и направляет его на повторное рассмотрение.

14. Основаниями для возврата Отчета на доработку являются:

1) представление учреждением недостоверных сведений;

2) предоставление учреждением не полностью заполненного Отчета или Отчета, заполненного с нарушением настоящего Порядка;

3) предоставление учреждением Отчета, не соответствующего установленной форме.

15. Общий срок согласования и доработки Отчета не может превышать пятнадцати рабочих дней с даты утверждения Отчета.

16. Утвержденный и согласованный Отчет размещается учреждением на позднее пяти рабочих дней со дня получения согласования Отчета на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях в информационно-коммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 № 86-н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта», с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

17. Показатели Отчета, формируемые в денежном выражении, должны быть сопоставимы с показателями, включаемыми в состав бюджетной отчетности казенных учреждений и бухгалтерской отчетности бюджетных (автономных) учреждений.

Исполняющий обязанности заместителя

Главы Одинцовского городского округа -

начальника финансово-казначейского управления

Администрации Одинцовского городского округа А.И. Бендо