ПРИЛОЖЕНИЕ

 к постановлению Администрации

 Красноглинского внутригородского

 района городского округа Самара

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_

Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности

муниципального бюджетного учреждения Красноглинского внутригородского района городского округа Самара «Красноглинское» и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества Красноглинского внутригородского района городского округа Самара

 1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок, разработанный в соответствии с подпунктом 10 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», 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 N 171н (далее - Общие требования), регламентирует процесс составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального бюджетного учреждения Красноглинского внутригородского района городского округа Самара «Красноглинское» (далее – учреждение) и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества Красноглинского внутригородского района городского округа Самара (далее - Отчет).

1.2 Отчет в соответствии с требованиями настоящего Порядка составляется бюджетным учреждением, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация Красноглинского внутригородского района городского округа Самара.

1.3 Отчет составляется и утверждается учреждением в соответствии с настоящим Порядком и Общими требованиями.

2. Порядок и сроки составления Отчета

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

2.2. 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 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 «Результаты деятельности»;

раздел 2 «Использование имущества, закрепленного за учреждением»;

раздел 3 «Эффективность деятельности»\*.

2.3. В раздел 1 «Результаты деятельности» включаются:

отчет о выполнении муниципального задания (далее - муниципальное задание), который формируется учреждением по форме, установленной приложением № 1 к Положению о порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Красноглинского внутригородского района городского округа Самара и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденным постановлением Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 27.01.2017 № 21, с учетом положений пункта 13 Общих требований;

\*- Раздел формируется учреждением, 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.

сведения о поступлениях и выплатах учреждения, формируемые бюджетными и автономными учреждениями в соответствии с пунктом 13(1) Общих требований;

сведения об оказываемых услугах, выполняемых работах сверх установленного муниципального задания, а также выпускаемой продукции, формируемые в соответствии с пунктом 14 Общих требований;

сведения о доходах учреждения в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим учреждению, формируемые в соответствии с пунктом 15 Общих требований;

сведения о кредиторской задолженности и обязательствах учреждения, формируемые в соответствии с пунктом 15(1) Общих требований;

сведения о просроченной кредиторской задолженности, формируемые в соответствии с пунктом 16 Общих требований (предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности не устанавливаются);

сведения о задолженности по ущербу, недостачам, хищениям денежных средств и материальных ценностей, формируемые в соответствии с пунктом 17 Общих требований;

сведения о численности сотрудников и оплате труда, формируемые в соответствии с пунктом 18 Общих требований (информация о численности административно-управленческого персонала формируется с указанием численности заместителей руководителя учреждения, руководителей структурных подразделений, 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 об аналитическом распределении расходов на оплату труда по источникам финансового обеспечения и аналитическая информация о распределении численности сотрудников по размерам оплаты труда в сведения об оплате труда не включаются);

сведения о счетах учреждения, открытых в кредитных организациях, формируемые в соответствии с пунктом 19 Общих требований.

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

сведения о недвижимом имуществе, за исключением земельных участков, закрепленном на праве оперативного управления, формируемые в соответствии с пунктом 20 Общих требований;

сведения о земельных участках, предоставленных на праве постоянного (бессрочного) пользования, формируемые в соответствии с пунктом 21 Общих требований;

сведения о недвижимом имуществе, используемом по договору аренды, формируемые в соответствии с пунктом 22 Общих требований;

сведения о недвижимом имуществе, используемом по договору безвозмездного пользования (договору ссуды), формируемые в соответствии с пунктом 23 Общих требований;

сведения об особо ценном движимом имуществе (за исключением транспортных средств), формируемые в соответствии с пунктом 24 Общих требований;

сведения о транспортных средствах, формируемые в соответствии с пунктом 25 Общих требований;

сведения об имуществе, за исключением земельных участков, переданном в аренду, формируемые в соответствии с пунктом 25(1) Общих требований.

2.5. В раздел 3 «Эффективность деятельности»\* включаются:

сведения о достижении показателей эффективности деятельности учреждения, формируемые в соответствии с пунктом 27 Общих требований.

2.6. Отчет и включаемые в него сведения составляются учреждением по форме рекомендуемых образцов, приведенных в приложении к Общим требованиям.

2.7. Показатели Отчета, формируемые в денежном выражении, должны быть сопоставимы с показателями, включаемыми в состав бюджетной и бухгалтерской отчетности бюджетного учреждения.

2.8. Не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, Отчет составляется учреждением на бумажном носителе, утверждается руководителем учреждения и направляется учреждением в Администрацию Красноглинского внутригородского района городского округа Самара, являющуюся главным распорядителем бюджетных средств в отношении учреждения (далее - главный распорядитель), с сопроводительным письмом, подписанным руководителем учреждения или иным уполномоченным лицом, с просьбой рассмотреть Отчет.

 3. Порядок и сроки рассмотрения Отчета

 3.1 Администрация Красноглинского внутригородского района городского округа Самара рассматривает Отчет в течение десяти рабочих дней со дня его поступления. В случае выявления несоответствия Отчета требованиям настоящего Порядка, возвращается учреждению на доработку с указанием причин, послуживших основанием для его возврата.

 Муниципальное учреждение в течение пяти рабочих дней со дня поступления замечаний дорабатывает Отчет и направляет его на повторное рассмотрение в Администрацию Красноглинского внутригородского района городского округа Самара.

 3.2 Повторное рассмотрение и согласование Отчета осуществляется Администрацией Красноглинского внутригородского района городского округа Самара в порядке, определенном пунктом 3.1 настоящего Порядка.

4. Порядок и сроки внесения изменений в Отчет

 4.1. В случае внесения изменений в показатели бюджетной отчетности или бухгалтерской отчетности бюджетного учреждения либо в случае обнаружения ошибочных сведений в рассмотренном главным распорядителем Отчете учреждение в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня возникновения соответствующих обстоятельств составляет Отчет в новой редакции с учетом требований пунктов 2.1 - 2.7 настоящего Порядка и пояснительную записку к нему с указанием причин, по которым возникла необходимость внесения изменений в Отчет, утверждает Отчет руководителем учреждения и направляет его на рассмотрение главному распорядителю с сопроводительным письмом, подписанным руководителем учреждения или иным уполномоченным лицом, с просьбой рассмотреть Отчет в новой редакции.

 4.2. Отчет в новой редакции подлежит рассмотрению главным распорядителем в порядке и сроки, предусмотренные разделом 3 настоящего Порядка.

 Исполняющий обязанности

 заместителя главы

Красноглинского внутригородского

 района городского округа Самара Т.Н. Емельянова

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |