

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.01.2023 № 2

Об утверждении Порядка составления и

утверждения отчёта о результатах

деятельности муниципального учреждения

и об использовании закреплённого 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 приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.11.2021 №171н «Об утверждении Общих требований к порядку составления и утверждения отчёта о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закреплённого за ним государственного (муниципального) имущества», статьями 26, 31 и 41 Устава Гаврилов-Ямского муниципального района Ярославской области,

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности муниципального учреждения Гаврилов-Ямского муниципального района и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества в новой редакции (Приложение).

2. Признать утратившим силу с 01.01.2023 постановление Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 28.03.2011 № 407 «Об утверждении Порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности муниципальных учреждений и об использовании закреплённого за ними муниципального имущества».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2023 г. и применяется, начиная с утверждения отчёта муниципальными учреждениями за 2022 год.

4. Главным распорядителям бюджетных средств, осуществляющим полномочия учредителей муниципальных учреждений Гаврилов-Ямского муниципального района, обеспечить составление и утверждение отчётов подведомственными учреждениями в соответствии с пунктами 1 и 3 постановления.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района Таганова В.Н.

6. Постановление опубликовать в районной массовой газете «Гаврилов-Ямский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

Глава Гаврилов-Ямского

муниципального района А.Б.Сергеичев

Приложение к постановлению Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района

от 09.01.2023 № 2

ПОРЯДОК

составления и утверждения отчёта о результатах деятельности муниципального учреждения Гаврилов-Ямского муниципального района и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества.

I. Общие положения.

1. Настоящий Порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности муниципального учреждения Гаврилов-Ямского муниципального района и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества (далее - Порядок) устанавливает требования к составлению и утверждению отчётов муниципальных казённых, бюджетных и автономных учреждений Гаврилов-Ямского муниципального района (далее - Учреждение, казённое учреждение, бюджетное учреждение, автономное учреждение), функции и полномочия учредителя которых осуществляют Администрация Гаврилов-Ямского муниципального района, Управление образования Администрация Гаврилов-Ямского муниципального района, Управление культуры, туризма, спорта и молодёжной политики Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, Управление социальной защиты населения и труда Администрации Гаврилов-Ямского муниципального имущества (далее - Учредитель, главный распорядитель бюджетных средств).

2. Отчёт о результатах деятельности муниципального учреждения Гаврилов-Ямского муниципального района и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества (далее - Отчёт) составляется учреждениями в соответствии с настоящим Порядком и на основании Общих требований к порядку составления и утверждения отчёта о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закреплённого за ним государственного (муниципального) имущества, утверждёнными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.11.2021 № 171н (далее - Общие требования).

Отчётным периодом при составлении отчёта является календарный год - с 01 января по 31 декабря включительно.

3. Отчёт муниципальных автономных учреждений составляется, в том числе, с учётом требований, установленных Правилами опубликования отчётов о деятельности автономного учреждения и об использовании закреплённого за ним имущества, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2007 г. № 684 и утверждается в порядке, установленном пунктом 7 части 1 статьи 11 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (после рассмотрения наблюдательным советом автономного учреждения).

4. Отчёт составляется и утверждается учреждением в форме бумажного документа с учётом требований действующего законодательства о защите государственной тайны.

5. Отчёт, утверждённый руководителем учреждения, подлежит согласованию с Учредителем учреждения (главным распорядителем бюджетных средств) и с Управлением по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района (далее - УАГИЗО).

6. Утверждённый и согласованный отчёт подлежит размещению в установленном порядке на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» соответствии с подпунктом 10 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

II. Порядок и сроки составления, утверждения и согласования Отчёта.

7. Отчёт оформляется в форме бумажного документа в двух экземплярах, каждый из которых подписывается руководителем учреждения (или лицом, его замещающим) и главным бухгалтером (иным уполномоченным лицом), заверяется печатью учреждения и направляется с сопроводительным письмом на согласование Учредителю.

8. Одновременно электронный образ Отчёта (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования) направляется для рассмотрения электронной почтой в Управление по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района (далее -УАГИЗО) по адресу [uizo.gavyam@yarregion.ru](file:///C:\Users\smto_3\Downloads\uizo.gavyam@yarregion.ru).

9. Учреждение обязано направить отчёт Учредителю и в УАГИЗО не позднее 1 марта года, следующего за отчётным, или первого рабочего дня, следующего за указанной датой.

Учредитель вправе своим распоряжением (приказом) установить иные сроки для утверждения и согласования отчёта Учреждения, а также требование о представлении промежуточных отчётов (при необходимости), с указанием периодичности (за квартал, полугодие) и сроков их представления.

10. Учредитель и УАГИЗО рассматривают Отчёт в течение 10 рабочих дней с даты получения и в случаях установления факта недостоверности предоставленной информации и (или) представления указанной информации не в полном объёме направляет учреждению требование о доработке Отчета с указанием причин, послуживших основанием для необходимости его доработки и (или) предоставлении дополнительных материалов к отчёту.

11. Учреждение в срок не позднее 3 рабочих дней после дня получения информации об отказе в согласовании Отчёта вносит изменения в Отчёт в соответствии с полученными замечаниями и повторно направляет Отчёт и (или) дополнительные материалы к отчёту на рассмотрение Учредителю и в УАГИЗО.

Дополнительные материалы могут направляться учреждением в виде электронных образов документов.

12. Учредитель не позднее 7 рабочих дней после получения доработанного Отчёта и (или) дополнительных материалов к отчёту проводит его согласование либо отказывает в согласовании с указанием причин, послуживших основанием для направления отчёта на повторную доработку.

13. Согласование отчёта Учредителем и УАГИЗО проводится путём подписания отчёта уполномоченным лицом учредителя и УАГИЗО с указанием даты согласования (утверждения). Подпись уполномоченных лиц на отчёте заверяется печатью Учредителя и УАГИЗО.

14. Один экземпляр согласованного отчёта возвращается Учредителем учреждению для опубликования и размещения в установленном порядке на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" [www.bus.gov.ru](file:///C:\Users\smto_3\Downloads\www.bus.gov.ru) и в государственной информационной системе "Единая интегрированная информационная система управления бюджетным процессом "Электронный бюджет Ярославской области".

III. Требования к Отчёту.

15. Отчёт составляется учреждением в валюте Российской Федерации (в части показателей, формируемых в денежном выражении) по состоянию на 1 января года, следующего за отчётным.

Показатели Отчёта, формируемые в денежном выражении, должны быть сопоставимы с показателями, включаемыми в состав бюджетной отчётности казённых учреждений и бухгалтерской отчётности бюджетных и автономных учреждений.

16. Отчёт должен в заголовочной части содержать наименование учреждения, составившего Отчёт, 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 учёт, 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, закреплённого за учреждением»;

раздел 3 - «Эффективность деятельности».

17. В раздел 1 «Результаты деятельности» включаются:

- отчёт о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - Отчёт о выполнении муниципального задания), формируемый в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка. Указанный отчёт формируется бюджетными и автономными учреждениями, а также казёнными учреждениями, которым в соответствии с решением учредителя сформировано муниципальное задание;

- сведения об оказываемых услугах, выполняемых работах сверх установленного муниципального задания, а также выпускаемой продукции, формируемые в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка;

- 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 22 настоящего Порядка;

- сведения о просроченной кредиторской задолженности, формируемые в соответствии с пунктом 23 настоящего Порядка;

- сведения о задолженности по ущербу, недостачам, хищениям денежных средств и материальных ценностей, формируемые в соответствии с пунктом 24 настоящего Порядка;

- сведения о численности сотрудников и оплате труда, формируемые в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка;

- сведения о счетах учреждения, открытых в кредитных организациях, формируемые в соответствии с пунктом 26 настоящего Порядка.

18. В раздел 2 «Использование имущества, закреплённого за учреждением» включаются:

- сведения о недвижимом имуществе, за исключением земельных участков (далее - сведения о недвижимом имуществе), закреплённом на праве оперативного управления, формируемые в соответствии с пунктом 27 настоящего Порядка;

- сведения о земельных участках, предоставленных на праве постоянного (бессрочного) пользования (далее - сведения об использовании земельных участков), формируемые в соответствии с пунктом 28 настоящего Порядка;

- сведения о недвижимом имуществе, используемом по договору аренды, формируемые в соответствии с пунктом 29 настоящего Порядка;

- сведения о недвижимом имуществе, используемом по договору безвозмездного пользования (договору ссуды), формируемые в соответствии с пунктом 30 настоящего Порядка;

- сведения об особо ценном движимом имуществе (за исключением транспортных средств), формируемые в соответствии с пунктом 31 настоящего Порядка;

- сведения о транспортных средствах, формируемые в соответствии с пунктом 32 настоящего Порядка;

- сведения об имуществе, за исключением земельных участков, переданном в аренду, формируемые в соответствии с пунктом 33 настоящего Порядка.

19. В раздел 3 - «Эффективность деятельности» включаются:

- сведения о видах деятельности, в отношении которых Учреждению установлен показатель эффективности, формируемые в соответствии с пунктом 34 настоящего Порядка;

- сведения о достижении показателей эффективности деятельности учреждения, формируемые в соответствии с пунктом 35 настоящего Порядка.

При отсутствии решений учредителя об установлении для учреждения показателей эффективности его деятельности раздел 3 Отчёта не формируется.

IV. Порядок формирования сведений, включаемых в Отчёт.

20. В отчёте о выполнении муниципального задания отражаются сведения о муниципальных услугах и работах, включённых в муниципальное задание (показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (работы), плановые показатели объёма муниципальной услуги (работы), показатели объёма оказанных муниципальных услуг (выполненных работ) на отчётную дату, причину отклонения от установленных плановых показателей объёма муниципальной услуги (работы).

Отчёт о выполнении муниципального задания, указанный в абзаце первом настоящего пункта, формируется на основании представленного учредителю отчёта учреждения о выполнении муниципального задания по форме, утверждённой постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 30.10.2015 № 1225 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Гаврилов-Ямского муниципального района и финансового обеспечения выполнения муниципального задания».

21. В сведениях об оказываемых услугах, выполняемых работах сверх установленного муниципального задания, а также выпускаемой продукции должна отражаться информация о муниципальных услугах (работах), оказываемых (выполняемых) за плату, включая сведения об иных видах деятельности, не относящихся к основным, с указанием информации о показателях объёма оказанных муниципальных услуг (выполненных работ, произведённой 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).

22. В сведениях о доходах учреждения в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим учреждению, должна отражаться информация о наименовании организации (предприятия) с долей участия учреждения во вкладе в уставном (складочном) капитале, с указанием идентификационного номера налогоплательщика, кода по Общероссийскому классификатору организационно-правовых форм, даты создания, основного вида деятельности, суммы вложений в уставный капитал, вида вложений (денежные средства, имущество, право пользования нематериальными активами), дохода (части прибыли (дивидендов) хозяйственного товарищества, общества), приходящаяся к получению учреждением за отчётный период, а также о задолженности перед учреждением по перечислению части прибыли (дивидендов) на начало года и конец отчётного периода.

При отсутствии у учреждения вкладов в уставные (складочные) капиталы сведения, указанные в абзаце первом настоящего пункта, не формируются.

23. В сведениях о просроченной кредиторской задолженности должна отражаться информация об объёме просроченной кредиторской задолженности на начало года и конец отчётного периода, предельно допустимых значениях просроченной кредиторской задолженности, установленных органом-учредителем, изменении кредиторской задолженности за отчётный период в абсолютной величине и в процентах от общей суммы просроченной задолженности, а также причине образования кредиторской задолженности и мерах, принимаемых по ее погашению.

24. В сведениях о задолженности по ущербу, недостачам, хищениям денежных средств и материальных ценностей должна отражаться информация о задолженности контрагентов по возмещению ущерба на начало года и конец отчётного периода, общей сумме нанесённого ущерба, выявленных недостач, хищений, с указанием сумм, по которым виновные лица не установлены, сумм возмещённого ущерба, включая информацию о возмещении ущерба по решению суда и страховыми организациями, а также сумм списанного ущерба.

В сведениях о задолженности по ущербу, недостачам, хищениям денежных средств и материальных ценностей также отражается информация об ущербе материальным ценностям (порче имущества), сумме предварительных оплат, не возвращённым контрагентом в случае расторжения договоров (контрактов, соглашений), в том числе по решению суда, сумме задолженности подотчётных лиц, своевременно не возвращённой (не удержанной из заработной платы), а также сумме неустойки (штрафов, пеней), в связи с нарушением контрагентом условий договоров (контрактов, соглашений).

25. В сведениях о численности сотрудников и оплате труда должна отражаться информация о штатной численности (установлено штатным расписанием, замещено, вакантно) на начало года и конец отчётного периода, средней численности сотрудников за отчётный период, с указанием численности сотрудников, работающих по основному месту работы, на условиях внутреннего совместительства, внешнего совместительства, а также информация о численности сотрудников, выполняющих работу без заключения трудового договора (по договорам гражданско-правового характера).

Сведения о численности сотрудников формируются по группам (категориям) персонала, включая административно-управленческий персонал, основной персонал, вспомогательный.

Информация о численности административно-управленческого персонала формируется с указанием численности заместителей руководителя учреждения, руководителей структурных подразделений, а также, по решению учредителя, работников, осуществляющих правовое и кадровое обеспечение деятельности учреждения, ведение бухгалтерского, налогового (управленческого) учёта, 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».

Сведения об оплате труда формируются по группам (категориям) персонала с обособлением информации об оплате труда работников, работающих по основному месту работы, в том числе занятых на условиях полного и неполного рабочего времени, внутреннего совместительства, внешнего совместительства, а также оплате вознаграждения лицам, выполняющим работу без заключения трудового договора (по договорам гражданско-правового характера).

Дополнительно в сведения об оплате труда включается информация об аналитическом распределении расходов на оплату труда по источникам финансового обеспечения и аналитическая информация о распределении численности сотрудников по размерам оплаты труда.

26. В сведениях о счетах учреждения, открытых в кредитных организациях, должна отражаться информация о номерах счетов, открытых в кредитных организациях в валюте Российской Федерации и иностранной валюте, с указанием вида счета, реквизитов акта, в соответствии с которым открыт счёт в кредитной организации, остатка средств на счёте на начало года и конец отчётного периода.

27. В сведениях о недвижимом имуществе, закреплённом на праве оперативного управления, должна отражаться информация, содержащая перечень объектов недвижимого имущества, закреплённого за учреждением на праве оперативного управления, с указанием адреса, кадастрового номера, года постройки, основных технических характеристик объекта (общая площадь объекта, длина (протяжённость) линейного объекта, глубина объекта, объем объекта), информации об имуществе, используемом учреждением для осуществления основной деятельности и иных целей, не используемом учреждением, переданном в аренду, в безвозмездное пользование, не используемом в связи с проводимым капитальным ремонтом или реконструкцией, находящемся в аварийном состоянии, требующем ремонта или относительно которого осуществляется согласование решения о списании.

Дополнительно в сведения о недвижимом имуществе, закреплённом на праве оперативного управления, включается информация о фактических расходах на оплату коммунальных услуг, расходов на содержание указанного имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается указанное имущество, с указанием расходов, возмещаемых пользователями имущества.

Сведения о недвижимом имуществе, закреплённом на праве оперативного управления за учреждениями (перечень объектов, адрес, кадастровый номер, год постройки, технические характеристики), должны соответствовать сведениям, включённым в реестр муниципального имущества Гаврилов-Ямского муниципального района в порядке, установленном приказом Минэкономразвития России от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».

28. В сведениях об использовании земельных участков должна отражаться информация, содержащая перечень земельных участков, предоставленных учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования, с указанием адреса, кадастрового номера, общей площади, информации о площади земельного участка (части земельного участка), используемой учреждением для осуществления основной деятельности и иных целей, не используемой учреждением, переданной в аренду, в безвозмездное пользование, не используемой по иным причинам, земельных участках, в отношении которых заключено соглашение об установлении сервитута.

Дополнительно в сведения об использовании земельных участков включается информация о фактических расходах на содержание земельных участков, включая эксплуатационные расходы и расходы на уплату земельного налога, в качестве объекта налогообложения по которым признаются указанные земельные участки, с указанием расходов, возмещаемых пользователями земельных участков.

Сведения об использовании земельных участков учреждением (перечень объектов, адрес, кадастровый номер, площадь) должны соответствовать сведениям, включённым в реестр муниципального имущества Гаврилов-Ямского муниципального района в порядке, установленном приказом Минэкономразвития России от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».

29. В сведениях о недвижимом имуществе, используемом по договору аренды, должна отражаться информация, содержащая перечень объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения в пользовании по договору аренды, с указанием наименования и адреса объекта, количества арендуемого имущества, наименования арендодателя с указанием идентификационного номера налогоплательщика и кода по классификации институциональных секторов экономики, срока пользования арендуемым имуществом, размера арендной платы, фактических расходов на содержание арендуемого имущества, направления использования арендуемого имущества, а также обоснование заключения договора аренды.

30. В сведениях о недвижимом имуществе, используемом по договору безвозмездного пользования (договору ссуды), должна отражаться информация, содержащая перечень объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения в пользовании по договору безвозмездного пользования (договору ссуды), с указанием наименования и адреса объекта, количества имущества, наименования ссудодателя с указанием идентификационного номера налогоплательщика и кода по классификации институциональных секторов экономики, срока пользования имуществом, фактических расходов на содержание имущества, направления использования имущества, а также обоснование заключения договора безвозмездного пользования (договору ссуды).

31. В сведения об особо ценном движимом имуществе (за исключением транспортных средств) включается информация о наличии особо ценного движимого имущества (по группам основных средств), балансовой стоимости и остаточной стоимости имущества на конец отчётного периода.

Дополнительно в сведения об особо ценном движимом имуществе (за исключением транспортных средств) включается информация о фактических расходах на содержание имущества, включая расходы на техническое обслуживание, текущий и капитальный ремонт, расходы на обязательное и добровольное страхование указанного имущества, на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается указанное имущество, заработную плату обслуживающего персонала, иные расходы.

Сведения об особо ценном движимом имуществе должны соответствовать сведениям, включённым в реестр муниципального имущества Гаврилов-Ямского муниципального района.

32. В сведениях о транспортных средствах должна отражаться информация о транспортных средствах, используемых учреждением (с детализацией по видам транспортных средств), в том числе на праве оперативного управления, по договору аренды и безвозмездного пользования (договору ссуды), с обособлением информации о транспортных средствах, используемых для осуществления основной деятельности и иных целей, в том числе в целях обслуживания административно-управленческого персонала, доставки сотрудников к месту работы, для обеспечения перевозки людей (за исключением сотрудников), в том числе обучающихся, спортсменов, пациентов.

Дополнительно в сведения о транспортных средствах включается информация о фактических расходах на содержание транспортных средств, включая расходы на приобретение горюче-смазочных материалов, приобретение комплектующих, техническое обслуживание, ремонт, добровольное и обязательное страхование (включая страхование гражданской ответственности), расходы на содержание гаражей, заработную плату (водителей, механиков, административно-управленческого персонала гаражей), уплату транспортного налога.

33. В сведениях об имуществе, за исключением земельных участков, переданном в аренду, должна отражаться аналитическая информация об имуществе, переданном в аренду, с указанием информации об объектах, переданных в аренду полностью или частично, объёме переданного в пользование имущества, а также направлениях его использования, предусмотренных договором.

34. В сведениях о видах деятельности, в отношении которых установлен показатель эффективности, должна отражаться информация, содержащая перечень видов деятельности, осуществляемых учреждением, в отношении которых установлен показатель эффективности, с указанием наименования и реквизитов правового акта, устанавливающего показатель эффективности деятельности учреждения в отношении указанного учреждением вида деятельности (далее - правовой акт).

35. В сведениях о достижении показателей эффективности деятельности учреждения указывается информация о наименовании показателя, установленного в правовом акте, единицы измерения, планового значения, установленного в правовом акте, фактического значения, достигнутого за отчётный период, величины отклонения и причин указанного отклонения.

36. При составлении Отчёта учреждение использует рекомендуемый образец Отчёта (Приложение) и рекомендуемые образцы включаемых в него сведений, приведённые в приложении к Общим требованиям к порядку составления и утверждения отчёта о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закреплённого за ним государственного (муниципального) имущества, утверждённым приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.11.2021 № 171н, а также утверждённую постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 30.10.2015 № 1225 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Гаврилов-Ямского муниципального района и финансового обеспечения выполнения муниципального задания» форму отчёта о выполнении муниципального задания.

Приложение к Порядку составления и утверждения отчёта о результатах деятельности муниципального учреждения Гаврилов-Ямского муниципального района и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества

(рекомендуемый образец)

«Согласовано»

Руководитель Управления

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

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

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

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

МП

«Согласовано»

Начальник Управления АГИЗО

Гаврилов-Ямского МР

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

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

МП

Отчёт

о результатах деятельности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование муниципального учреждения)

и об использовании закреплённого за ним

муниципального имущества

за 202 \_\_\_ год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | КОДЫ |
|  | на 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | Дата |  |
|  |  | по Сводному реестру |  |
|  |  | ИНН |  |
| Учреждение |  | КПП |  |
| Тип учреждения |  |  |  |
| (казенное - "01", бюджетное - "02", автономное - "03" | |  |  |
| Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя |  | БК |  |
| Публично-правовое образование |  | по [ОКТМО](consultantplus://offline/ref=A9B2F87D0AF25A9F7DB4BCBEA75DE8D204201347FF322841624696887090A32764F9EC0C11F7B6B9FA45B7F86AP9H8M) |  |
| Периодичность: годовая |  |  |  |

|  |
| --- |
| Раздел 1. Результаты деятельности |
| 1. Отчёт о выполнении муниципального задания |
| 2. |
| 3. |
| Раздел 2. Использование имущества, закреплённого за учреждением |
| 1. |
| 2. |
| Раздел 3. Эффективность деятельности |
| 1. |
| 2. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель  (уполномоченное лицо) Учреждения |  |  |  |  |
|  |  | (должность) |  | (расшифровка подписи) |
| Исполнитель |  |  |  |  |
|  |  | (должность) |  | (телефон) |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  |  |  |