|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕН |
|  |
| постановлением Администрации |
| Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_ |
|  |
|  |

Порядок заслушивания отчетов муниципальных учреждений Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара (далее - Порядок)

**1. Общие положения**

* 1. Настоящий Порядок разработан для установления порядка подведения итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара, находящихся в ведомственном подчинении Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара (далее- муниципальные учреждения) за отчетный год и проведение оценки эффективности управления имуществом, закрепленным на праве оперативного управления.
	2. Заслушивание отчетов муниципальных учреждений об их деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества проводятся Администрацией Железнодорожного внутригородского района городского округу Самара (далее- Администрация района) на заседании Коллегии Администрации района (далее- Коллегия) по окончании финансового года в соответствии с планом работы Коллегии. План работы Коллегии направляется отделом организационной работы Администрации района в адрес муниципальных учреждений не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным периодом.
	3. Коллегия создается распоряжением Главы Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара, в котором определяются задачи, функции, порядок её организации и работы.
	4. Коллегия в своей работе по подведению итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, законами и муниципальными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.
	5. На заседании Коллегии представляет муниципальное учреждение его руководитель или лицо его замещающее на время его отсутствия согласно приказа Администрации района.

1. **Порядок предоставления и заслушивания отчетов муниципальных учреждений**
	1. За десять дней до проведения заседания Коллегии муниципальные учреждения представляют в финансовый орган Администрации района следующие документы, заверенные руководителем муниципального учреждения:

- отчет муниципального учреждения по форме согласно приложению к настоящему Порядку. Отчет муниципального учреждения утверждается руководителем муниципального учреждения или лицом его заменяющим на время отсутствия руководителя муниципального учреждения согласно приказа Администрации района;

- годовую отчетность об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по формам согласно приложению к Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 03.02.2011 № 191н;

- отчет об исполнении сметы доходов и расходов;

- отчет о выполнении муниципального задания;

- расшифровку дебиторской и кредиторской задолженностей с указанием просроченной задолженности;

- справку о среднемесячной заработной плате, в том числе о премиальных выплатах работников муниципального учреждения за отчетный финансовый год (данные об оплате труда руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера представляются отдельно);

- сведения о приобретенном в отчетном периоде имуществе;

- сведения о приобретенном в отчетном периоде за счет средств бюджета Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара имуществе (для муниципальных автономных учреждений и муниципальных бюджетных учреждений);

- сведения об имуществе, сданном в аренду, безвозмездное пользование;

- сведения о неиспользуемом имуществе;

- сведения об имуществе, реализованном в течение отчетного периода.

2.2. Финансовый орган Администрации района до назначенной даты заседания Коллегии по вопросу заслушивания отчетов муниципальных учреждений проводит анализ предоставленной отчетности на предмет исполнения основных плановых показателей финансово-хозяйственной деятельности, исполнения сметы доходов и расходов, целевого использования денежных средств, выделяемых из бюджета Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара и весь предоставленный пакет документов с итогом их анализа направляет в отдел организационной работы Администрации района не позднее дня, предшествующего дню проведения заседания Коллегии.

2.3. На заседаниях Коллегия заслушивает отчеты муниципальных учреждений.

2.4. По результатам заслушивания отчетов муниципальных учреждений Коллегия выносит следующие рекомендации:

- о целесообразности дальнейшей деятельности муниципальных учреждений;

- об устранении выявленных недостатков и нарушений в деятельности муниципальных учреждений;

- о повышении эффективности деятельности муниципальных учреждений и использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

- о внесении изменений и дополнений в действующие уставы муниципальных учреждений;

 - о реорганизации либо ликвидации муниципальных учреждений;

 - по внесению изменений и дополнений в трудовые договоры руководителей муниципальных учреждений;

 - рекомендации по досрочному расторжению трудовых договоры с руководителями муниципальных учреждений.

Результаты заслушивания отчетов муниципальных учреждений оформляются протоколом, который утверждается Главой Администрации района.

1. **Заключительные положения**

3.1. За искажение отчетных данных руководители муниципальных учреждений несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

И.М. Власова

3390115

|  |
| --- |
| Приложение |
| к Порядку заслушивания отчетов |
| муниципальных учреждений |
| Железнодорожного внутригородского |
| района городского округа Самара |

**ОТЧЕТ**

**О ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙТСВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНСОТИ**

**И ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЗАКРЕПЛЕННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование муниципального учреждения)

за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель муниципального учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

Раздел 1. Общие сведения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Наименование сведений  | Код строки | Сведения  |
|  Об учреждении  |
| Постановление об утверждении Устава муниципального учреждения | 1 |  |
| Свидетельство о присвоении ИНН  | 2 |  |
| Свидетельство о регистрации в ЕРЮЛ  | 3 |  |
| Адрес места нахождения  | 4 |  |
| Почтовый адрес  | 5 |  |
| Отрасль  | 6 |  |
| Основной вид деятельности  | 7 |  |
| Телефон, факс  | 8 |  |
| Адрес электронной почты  | 9 |  |
|  О трудовом договоре руководителя учреждения  |
| Дата заключения договора  | 10 |  |
| Номер договора  | 11 |  |
| Наименование органа местногосамоуправления, заключившего договор | 12 |  |
| Начало действия договора  | 13 |  |
| Окончание действия договора  | 14 |  |

Раздел 2. Основные показатели деятельности учреждения

(тыс. руб., %; ССЧ - чел.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Наименование показателя  |  Код  |  Значение показателя  |
|  2.1. Доходы и расходы, прибыль (убытки) от оказания дополнительных платных услуг  |
| Доходы, всего  |  1  |  |  |  |
| в том числе:  |  |  |  |  |
| бюджетное финансирование  |  2  |  |  |  |
| от платных услуг  |  3  |  |  |  |
| прочие (с расшифровкой)  |  4  |  |  |  |
| Расходы, всего (в графе "фактическидостигнутое" указываются фактическиеи кассовые расходы)  |  5  |  |  |  |
| в том числе:  |  |  |  |  |
| ...  |  |  |  |  |
| Прибыль (убытки) от оказаниядополнительных платных услуг  |  6  |  |  |  |
|  2.2. Дебиторская задолженность  |
|  Наименование сведений  |  Код строки | Величина |  Дата возник-новения |  За что возникла | Просро-ченная  |  Меры, принятые кпогашению,и величинапогашения в текущем  периоде  |
| Дебиторская задолженность, всего  |  7  |  |  |  |  |  |
| в том числе:  |  |  |  |  |  |  |
| По дебиторам (пени, штрафы за неисполнение контрактов) |  8  |  |  |  |  |  |
| По дебиторам (возмещение ущерба)  |  9  |  |  |  |  |  |
| прочая задолженность  |  10  |  |  |  |  |  |
|  2.3. Кредиторская задолженность  |
|  Наименование поставщика  |  Код строки | Величина |  Дам возник-новения |  За что возникла | Просро-ченная  |  Меры, принятые кпогашению,и величинапогашения в текущем  периоде  |
| Кредиторская задолженность, всего  |  11  |  |  |  |  |  |
| в том числе:  |  |  |  |  |  |  |
| по коммунальным платежам  |  12  |  |  |  |  |  |
| по основным кредиторам(с расшифровкой)  |  13  |  |  |  |  |  |
| прочая задолженность  |  14  |  |  |  |  |  |
|  2.4. Основные средства  |
| Наименование показателя | Кодстроки | На начало отчетного года | На конец отчетногогода |
| Стоимость основных средств  |  15  |  |  |
| Наименование показателя | Кодстроки | На начало отчетного года | На конец отчетногогода |
| Износ основных средств  |  16  |  x  |  |
| Коэффициент износа основных средств  |  17  |  x  |  |
|  2.5. Численность работников и заработная плата  |
| Наименование показателя  |  Код строки | За отчетный год | Факт за предыдущийгод |
|  план  |  факт  |
| Среднесписочная численность работников  |  18  |  |  |  |
| Среднемесячная заработная платаработников  |  19  |  |  |  |

Раздел 3. Сведения о недвижимом и движимом имуществе

учреждения, не используемом в осуществлении

основной деятельности

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Балансоваястоимость | Полученныедоходы | Перечисленодоходов вбюджет | Коэффициентизноса | Предложенияруководителяпо дальнейшемуиспользованиюнедвижимого(движимого)имущества |
| Недвижимое имущество, сданноев аренду, всего  |  |  |  |  |  |
| в том числе по объектам (наименование,адрес места нахождения, площадь,характеристика):  |  |  |  |  |  |
| ...  |  |  |  |  |  |
| Недвижимое имущество, используемоев целях получения дохода, кромесданного в аренду, всего  |  |  |  |  |  |
| в том числе по объектам (наименование,адрес места нахождения, площадь,характеристика, способ использования): |  |  |  |  |  |
| ...  |  |  |  |  |  |
| Неиспользуемое недвижимое имущество,всего  |  | х | х |  |  |
| в том числе по объектам (наименование,адрес места нахождения, площадь,характеристика):  |  | х | х |  |  |
| ...  |  | х | х |  |  |
| Проданное недвижимое имущество, всего  |  |  |  |  |  |
| в том числе по объектам (наименование,адрес места нахождения, площадь,характеристика):  |  |  |  |  |  |
| ...  |  |  |  |  |  |
| Движимое имущество, используемоев целях получения дохода, всего  |  |  |  |  |  |
| в том числе по объектам (наименование,характеристика, способ использования): |  |  |  |  |  |
| ...  |  |  |  |  |  |
| Неиспользуемое движимое имущество,всего  |  | х | х |  |  |
| в том числе по объектам (наименование,характеристика):  |  | х | х |  |  |
| Наименование показателя | Балансоваястоимость | Полученныедоходы | Перечисленодоходов вбюджет | Коэффициентизноса | Предложенияруководителяпо дальнейшемуиспользованиюнедвижимого(движимого)имущества |
| ...  |  |  |  |  |  |
| Проданное движимое имущество, всего  |  |  |  |  |  |
| в том числе по объектам (наименование,характеристика):  |  |  |  |  |  |
| ...  |  |  |  |  |  |
| Доля неиспользуемых в основнойдеятельности недвижимого и движимогоимущества в общей сумме основныхсредств  |  | х | х |  |  |

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы) "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.