**АДМИНИСТРАЦИЯ БУРМИСТРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

д. Бурмистрово

13.09.2011 № 31

Об утверждении нормативно-правовых актов

администрации Бурмистровского сельсовета,

необходимых для реализации Федерального

закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении

изменений в отдельные законодательные

акты РФ в связи с совершенствованием

правового положения государственных

(муниципальных) учреждений»

В связи с вступлением в силу с 01.07.2012 года Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и с целью создания правовых оснований для повышения доступности и качества муниципальных, предоставляемых муниципальными учреждениями услуг, а также повышение эффективности деятельности самих учреждений

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить перечень нормативно-правовых актов администрации Бурмистровского сельсовета, необходимых для реализации Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (приложение).

2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**Глава Бурмистровского сельсовета К.В.Ульченко**

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению главы

Бурмистровского сельсовета

от 13.09.2011 № 31

Перечень

нормативно правовых актов администрации Бурмистровского сельсовета, необходимых для реализации федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Вид документа | Срок исполнения | Ответственные  исполнители |
| 1 | Методические рекомендации по формированию муниципальных заданий государственным муниципальным учреждениям и контролю за их выполнением | постановление | 01.10.2011 | Ефименко В.В |
| 2 | Положение об условиях и порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных)услуг бюджетными учреждениями | постановление | 01.10.2011 | Ефименко В.В |
| 3 | Порядок финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными учреждениями | постановление | 01.10.2011 | Савван Н.Ф. |
| 4 | Определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности | постановление | 01.10.2011 | Ефименко В.В  Савван Н.Ф  . |
| 5 | Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним имуществом | постановление | 01.10.2011 | Ефименко В.В |
| 6 | Установление порядка открытия и ведения лицевых счетов бюджетным учреждением | постановление | 01.10.2011 | Савван Н.Ф. |
| 7 | Установление порядка определения платы за оказание муниципальным учреждением услуг (выполнения работ), относящихся к основным видам деятельности бюджетного учреждения, для граждан и юридических лиц | постановление | 01.10.2011 | Савван Н.Ф |

**АДМИНИСТРАЦИЯ БУРМИСТРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

д. Бурмистрово

13.09.2011 № 32

### Об утверждении Порядка составления

### и утверждения отчета о результатах деятельности

муниципального учреждения и об использовании

закрепленного за ним муниципального имущества

# В соответствии с [п.](garantF1://98866.2)5 постановления администрации Бурмистровского сельсовета от 13.09.2011  № 31 «Об утверждении нормативно-правовых актов администрации Бурмистровского сельсовета, необходимых для реализации Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

# ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Порядок](#sub_1000) составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2012 г.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**Глава Бурмистровского сельсовета К.В.Ульченко**

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению главы

Бурмистровского сельсовета

от 13.09.2011 № 32

Порядок составления и утверждения отчета

о результатах деятельности муниципального учреждения и об

использовании закрепленного за ним муниципального имущества

1. Настоящий порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества (далее - Порядок)подготовлен в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», [приказом](garantF1://12079173.1000) Министерства финансов Российской Федерации от 30 сентября 2010 № 114 н «Об общих требованиях к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества» (далее − Приказ)и устанавливает правила составления и утвержденияподведомственными Бурмистровскому сельсовету учреждениями (далее − Учреждение)отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества (далее − Отчет).

2. Учреждение составляет и утверждает Отчет в порядке и сроки, определенные [общими требованиями](garantF1://12079173.1000) к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества, утвержденными [приказом](garantF1://12079173.0) Министерства финансов Российской Федерации от 30 сентября 2010 №  114 н.

2.1. Составление отчета осуществляется Учреждением в соответствии с Приказом по рекомендуемой форме согласно [приложению](#sub_1100) к настоящему Порядку. Отчет составляется в 3-х экземплярах.

2.2. Отчет утверждается руководителем учреждения и направляется в администрацию Бурмистровского сельсовета.

2.3. Утвержденный отчет предоставляется главе Бурмистровского сельсовета не позднее 15 марта года, следующего за отчетным.

2.4. Отчет представляется в бухгалтерию Бурмистровского сельсовета не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

2.5. Утвержденные экземпляры Отчета хранятся по одному экземпляру соответственно в администрации Бурмистровского сельсовета, в Учреждении.

3. Руководитель Учреждения в течение 5 рабочих дней после сдачи отчета, обеспечивает размещение отчета на официальном сайте Бурмистровского сельсовета, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к [Порядку](#sub_1000)

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.)  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

ОТЧЕТ

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

(полное наименование муниципального учреждения, ИНН)

и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отчетный год

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателя | Значение показателя |
| 1.1. | Полное наименование учреждения |  |
| 1.1.2 | Сокращенное наименование |  |
| 1.1.3 | ИНН, КПП,ОКПО |  |
| 1.1.4 | Юридический адрес |  |
|  | ОКВЭД |  |
|  | Виды деятельности (с указанием исчерпывающего перечня основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами |  |
| 1.2. | Услуги (работы), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами с указанием потребителей указанных услуг (работ) |  |
| 1.3. | Разрешительные документы (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых учреждение осуществляет деятельность (свидетельство о государственной регистрации учреждения, решение учредителя о создании учреждения и другие разрешительные документы) |  |
| 1.4. | Количество штатных единиц сотрудников учреждения (указываются данные о количественном составе и квалификации сотрудников учреждения, на начало и на конец отчетного года. В случае изменения количества штатных единиц учреждения указываются причины, приведшие к их изменению на конец отчетного периода) (человек) |  |
| 1.5. | Средняя заработная плата сотрудников учреждения (тыс.руб.) |  |

Раздел 2. Результат деятельности учреждения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателя | Значение показателя |
| 2.1. | Изменение (увеличение, уменьшение) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчетного года (%) |  |
| 2.2. | Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей (тыс. руб.) |  |
| 2.3. | Изменения (увеличение, уменьшение) дебиторской и кредиторской задолженности учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных Планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения (далее - План), относительно предыдущего отчетного года (в процентах) с указанием причин образования просроченной кредиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, нереальной к взысканию (%) |  |
| 2.4. | Суммы доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ) (тыс.руб.) |  |
| 2.5. | Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям (в динамике в течение отчетного периода)  (+ увеличение,- уменьшение) (в руб.) |  |
| 2.6. | Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения (в том числе платными для потребителей) (чел.) |  |
| 2.7. | Количество жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры (шт.) |  |

2.8. Суммы кассовых и плановых поступлений

(с учетом возвратов) в разрезе поступлений, предусмотренных Планом

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателя | Значение показателя | |
| Вид поступления | Сумма поступлений (тыс.руб.) | |
| кассовая | плановая |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

2.9. Суммы кассовых и плановых выплат (с учетом

восстановленных кассовых выплат) в разрезе выплат, предусмотренных Планом

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Значение показателя | |
| Вид выплаты | Сумма выплаты(тыс.руб.) | |
| кассовая | плановая |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Раздел 3. Об использовании имущества, закрепленного за учреждением

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателя | Значение показателя | |
| на начало отчетного года | на конец отчетного года |
| 3.1. | Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления (тыс.руб.) |  |  |
| 3.2. | Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду (тыс.руб.) |  |  |
| 3.3. | Общая балансовая (остаточная)  стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование (тыс.руб.) |  |  |
| 3.4. | Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления (тыс.руб.) |  |  |
| 3.5. | Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду (тыс.руб.) |  |  |
| 3.6. | Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование (тыс.руб.) |  |  |
| 3.7. | Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления (кв.м.) |  |  |
| 3.8. | Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду (кв.м.) |  |  |
| 3.9. | Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование (кв.м.) |  |  |
| 3.10. | Количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления (шт.) |  |  |
| 3.11. | Объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления (тыс.руб.) |  |  |
| 3.12. | Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет средств, выделенных органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, учреждению на указанные цели (тыс.руб.) |  |  |
| 3.13. | Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности (тыс.руб.) |  |  |
| 3.14. | Общая балансовая (остаточная) стоимость особо ценного движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления (тыс.руб.) |  |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ БУРМИСТРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

д. Бурмистрово

13.09.2011 № 33

О порядке формирования муниципального задания

в отношении муниципальных учреждений

Бурмистровского сельсовета и финансового

обеспечения выполнения муниципального задания

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Бурмистровского сельсовета и финансового обеспечения выполнения муниципального задания (далее − Порядок).

2. Установить, что к муниципальным бюджетным учреждениям Бурмистровского сельсовета, финансовое обеспечение деятельности которых в соответствии с решением сессии Совета депутатов Бурмистровского сельсовета от 13.09.2011 г. № 57 «Об особенностях правового положения муниципальных учреждений Бурмистровского сельсовета в переходный период» осуществляется путём предоставления субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), и субсидий на иные цели, предоставляемых в соответствии с решением сессии Совета депутатов о бюджете Бурмистровского сельсовета, применяются нормы настоящего постановления, установленные для муниципальных бюджетных учреждений Бурмистровского сельсовета.

В случае если в отношении муниципального бюджетного учреждения Бурмистровского сельсовета является бюджетная смета, к нему применяются нормы настоящего Постановления, установленные для муниципальных казенных учреждений Бурмистровского сельсовета.

3. Постановление разместить на официальном сайте в сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу со дня его размещения на официальном сайте в сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**Глава Бурмистровского сельсовета К.В.Ульченко**

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы

Бурмистровского сельсовета

от 13.092011г. № 33

Порядок формирования муниципального задания

в отношении муниципальных учреждений Бурмистровского сельсовета

и финансового обеспечения выполнения муниципального задания

1. Настоящий Порядок устанавливает правила формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, муниципальными бюджетными учреждениями Бурмистровского сельсовета, муниципальными казенными учреждениями Бурмистровского сельсовета (далее – муниципальные учреждения) на оказание ими муниципальных услуг (выполнение работ).

2. Муниципальное задание формируется на основе нормативного правового акта администрации Бурмистровского сельсовета об утверждении перечня и объема муниципальных услуг (работ), оказываемых в соответствующей сфере для всех муниципальных учреждений Бурмистровского сельсовета в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципальных учреждений.

3. При определении стоимости муниципальных услуг администрация Бурмистровского сельсовета (далее − администрация), осуществляющая функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных учреждений Бурмистровского сельсовета, главные распорядители средств бюджета Бурмистровского сельсовета, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения Бурмистровского сельсовета руководствуются методическими рекомендациями по расчету нормативных затрат на оказание муниципальными учреждениями муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества, утверждаемыми администрацией Бурмистровского сельсовета.

4. Муниципальное задание формируется по форме согласно приложению к настоящему Порядку и устанавливает показатели, характеризующие качество и объем (содержание) муниципальной услуги (работы), а также порядок ее оказания (выполнения).

5. В зависимости от особенностей оказываемых муниципальных услуг (работ) администрация, осуществляющая функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных учреждений Бурмистровского сельсовета , а также главные распорядители средств бюджета Бурмистровского сельсовета, в ведении которых находятся муниципальные учреждения, вправе вводить дополнительные пункты, подпункты и формы в муниципальных заданиях.

При формировании муниципального задания на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ), муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых должен содержать требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

При формировании муниципального задания одновременно на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ), муниципальное задание формируется из 2 частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ).

6. Муниципальное задание формируется и утверждается:

6.1 для муниципальных бюджетных учреждений Бурмистровского сельсовета администрацией, осуществляющей функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных учреждений Бурмистровского сельсовета;

6.2 для муниципальных казенных учреждений, главными распорядителями средств бюджета Искитимского района, в ведении которых находятся муниципальные учреждения Бурмистровского сельсовета.

7. Муниципальные учреждения в период подготовки проекта бюджета Бурмистровского сельсовета разрабатывают проекты муниципальных заданий и направляют их на рассмотрение администрации и главным распорядителям средств бюджета Бурмистровского сельсовета, указанным соответственно в пункте 6 настоящего Порядка.

К моменту внесения проекта решения сессии Совета депутатов о бюджете Бурмистровского сельсовета на рассмотрение в Совет депутатов Бурмистровского сельсовета, проекты муниципальных заданий должны быть согласованы всеми заинтересованными сторонами и соответствовать бюджетным ассигнованиям, предусмотренным в проекте бюджета Бурмистровского сельсовета.

8. Муниципальные задания утверждаются не позднее одного месяца со дня официального опубликования решения сессии Совета депутатов о бюджете Бурмистровского сельсовета, доводятся для исполнения муниципальным учреждениям до начала очередного финансового года.

9. В случае изменения перечня муниципальных услуг (работ), внесения изменений в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание, а также изменения размера выделяемых бюджетных ассигнований бюджета Бурмистровского сельсовета, которые являются источником финансового обеспечения выполнения муниципального задания, в муниципальное задание должны быть внесены соответствующие изменения администрацией и главными распорядителями средств бюджета Бурмистровского сельсовета, указанными в пункте 6 настоящего Порядка.

10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете Бурмистровского сельсовета на соответствующие цели.

Финансовое обеспечение муниципального задания должно обеспечивать выполнение установленного в муниципальных заданиях объема муниципальных услуг (работ) и выполнение требований к качеству и порядку оказания муниципальных услуг (работ).

Изменение объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальными казенными учреждением Бурмистровского сельсовета осуществляется в соответствии с показателями бюджетной сметы этих учреждений.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальными бюджетными учреждениями Бурмистровского сельсовета осуществляется в виде субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ).

Порядок определения объема и условия предоставления указанных субсидий из бюджета Бурмистровского сельсовета устанавливается администрацией Бурмистровского сельсовета.

12. Контроль за выполнением муниципальных заданий муниципальными бюджетными учреждениями Бурмистровского сельсовета осуществляет администрация, осуществляющая функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных учреждений Бурмистровского сельсовета 13. Контроль за выполнением муниципальных заданий муниципальными казенными учреждениями осуществляют соответствующие главные распорядители средств бюджета Бурмистровского сельсовета, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения Бурмистровского сельсовета.

14. Муниципальные задания и отчеты об их исполнении, за исключением содержащихся в них сведений, отнесенных к государственной тайне, должны быть размещены на официальном сайте администрации Бурмистровского сельсоветав сети Интернет.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку формирования

муниципального задания

в отношении муниципальных учреждений

Бурмистровского сельсовета

и финансового обеспечения

выполнения муниципального задания

ФОРМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

УТВЕРЖДЕНО

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

(подпись, ф.и.о. руководителя, утверждающего муниципальное задание

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

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

(наименование муниципального учреждения Бурмистровского сельсовета)

на \_\_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_\_ годов <\*>

ЧАСТЬ I

(формируется при установлении муниципального задания

одновременно на оказание муниципальной услуги

(услуг) и выполнении работы (работ) и содержит требования

к оказанию муниципальной услуги (услуг))

РАЗДЕЛ 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(при наличии 2 и более разделов)

1. Наименование муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Потребители муниципальной услуги

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

3. Показатели, характеризующие объем и качество муниципальной услуги

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наимено-  вание показателя | Еди-  ница  изме- рения | Формула расчета | Значения показателей качества муниципальной услуги | | | | |
| отчетный финансовый год | текущий финансо-вый год | очередной  финансовый год <\*\*> | первый год планового периода | второй год планового периода |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |

3.2. Объем муниципальной услуги в натуральных показателях

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | Значение показателей объема государственной услуги | | | | |
| отчетный  финансовый год | текущий  финансовый год | очередной  финансовый год <\*\*> | первый год планового периода | второй  год планового периода |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

4. Порядок оказания муниципальной услуги

4.1 Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Способ информирования | Состав размещаемой информации | Частота обновления  информации |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

6. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе

6.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.3. Значения предельных цен (тарифов)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование услуги | Цена (тариф), единица измерения ) |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |

7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формы контроля | Периодичность | Структурные подразделения администрации, осуществляющие контроль за оказанием услуги |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |

8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

8.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный период | Фактическое значение за отчетный  период | Характеристика причин отклонения от  запланированных значений | Источник информации о фактическом значении показателя |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |

8.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

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

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

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

9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

<\*> Для образовательных учреждений с учетом соответствующих образовательных программ.

<\*\*> Значения на очередной финансовый год могут быть детализированы по временному интервалу (месяц, квартал).

ЧАСТЬ 2

(формируется при установлении муниципального задания

одновременно на оказание муниципальной услуги (услуг)

и выполнении работы (работ) и содержит требования

к выполнению работы (работ))

РАЗДЕЛ 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(при наличии 2 и более разделов)

1. Наименование муниципальной работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Характеристика работы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование работы | Содержание работы | Планируемый результат выполнения работы | | | | |
| отчетный год | текущий финансовый год | очередной финансовый год | 1-й год планового периода | 2-й год планового периода |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |

3. Основания для досрочного прекращения муниципального задания

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

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

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

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

4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формы  контроля | Периодичность | Структурные подразделения администрации, осуществляющие контроль за исполнениеммуниципального задания |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |

5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

5.1.Форма отчета об исполнении муниципального задания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результат, запланированный в муниципальном задании на отчетный финансовый год | Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году | Источник |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |

5.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

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

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

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

6. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания

**АДМИНИСТРАЦИЯ БУРМИСТРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

д. Бурмистрово

13.09.2011 № 34

Об утверждении Порядка определения платы

за оказание (выполнение) муниципальным бюджетным

учреждением услуг (работ) относящимся к основным

видам деятельности муниципального бюджетного

учреждения, для граждан и юридических лиц

В соответствии с Федеральными законами от 12.01.1996 [№ 7-ФЗ](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=100256;fld=134;dst=224) «О некоммерческих организациях», от 08.05.2010 [№ 83-ФЗ](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=110218;fld=134) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и во исполнение постановления администрации Бурмистровского сельсовета от 13.09.2011г. № 31 «Об утверждении нормативно-правовых актов администрации Бурмистровского сельсовета, необходимых для реализации Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить [Порядок](consultantplus://offline/main?base=RLAW049;n=44647;fld=134;dst=100011) определения платы за оказание (выполнение) муниципальным бюджетным учреждением услуг (работ), относящихся к основным видам деятельности муниципального бюджетного учреждения, для граждан и юридических лиц Бурмистровского сельсовета (приложение).

2. Постановление разместить на официальном сайте в сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу после официального размещения на сайте в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**Глава Бурмистровского сельсовета К.В.Ульченко**

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению главы

Бурмистровского сельсовета

от 13.09.2011 № 34

.

Порядок

определения платы за оказание (выполнение) муниципальным бюджетным учреждением услуг (работ), относящихся к основным видам деятельности муниципального бюджетного учреждения, для граждан и юридических лиц

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определения платы за оказание (выполнение) услуг (работ), относящихся к основным видам деятельности муниципального бюджетного учреждения, для граждан и юридических лиц (далее − порядок) распространяется на бюджетные учреждения (далее − учреждения), осуществляющие сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказание (выполнение) услуг (работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, для физических и юридических лиц на платной основе (далее − платные услуги (работы).

1.2. Порядок не распространяется на иные виды деятельности учреждения, не являющиеся основными в соответствии с его уставом.

1.3. Порядок разработан в целях установления единого механизма формирования платы за услуги (работы) (далее − цены).

1.4. Платные услуги (работы) оказываются (выполняются) учреждением по ценам, в полном объеме обеспечивающим возмещение издержек учреждения на оказание (выполнение) платных услуг (работ), либо в размере, не превышающем уровень, установленный нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации, Губернатора Новосибирской области, Совета депутатов и администрации Бурмистровского сельсовета.

1.5. Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания (выполнения) платных услуг (работ) в зависимости от материальной базы, численного состава и квалификации персонала, спроса на услугу, работу и т.д.

1.6. Учреждение формирует и утверждает приказом перечень платных услуг (работ) в соответствии с уставом учреждения, размер платы за услуги (работы) по основным видам деятельности учреждения, а также изменения в перечень платных услуг (работ) по основным видам деятельности и размер платы за услуги (работы) по основным видам деятельности учреждения утверждаются.

1.7. Учреждение, оказывающее (выполняющее) платные услуги (работы), обязано своевременно и в доступном месте предоставлять гражданам и юридическим лицам доступную и достоверную информацию, включающую в себя сведения о своем местонахождении, почтовом и электронном адресах, контактных телефонах, режиме работы (рабочие и выходные дни, часы обслуживания), перечень платных услуг (работ) и их стоимости по форме согласно таблице 1.

Таблица 1

Информация о ценах на платные

услуги (работы), оказываемые (выполняемые) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального бюджетного учреждения)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование услуги (работы) | Цена |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
|  |  |  |

II. Определение цены

2.1. Затраты учреждения делятся на затраты, непосредственно связанные с оказанием (выполнением) платной услуги (работы) и затраты, необходимые для обеспечения деятельности учреждения в целом, но не потребляемые непосредственно в процессе оказания (выполнения) платной услуги (работы).

2.2. Цена формируется на основе себестоимости оказания платной услуги (работы), с учетом спроса на платную услугу (работу), требований к качеству платной услуги (работы) в соответствии с показателями муниципального задания, а также с учетом положений отраслевых и ведомственных нормативных правовых актов по определению расчетно-нормативных затрат на оказание (выполнение) платной услуги (работы).

2.3. Для расчета затрат на оказание (выполнение) платной услуги (работы) может быть использован:

* расчетно-аналитический метод;
* метод прямого счета;
* метод индексации цены.

2.4. Расчетно-аналитический метод применяется в случаях, когда в оказании (выполнении) платной услуги (работы) задействован в равной степени весь основной персонал учреждения и все материальные ресурсы. Данный метод позволяет рассчитать затраты на оказание (выполнение) платной услуги (работы) на основе анализа фактических затрат учреждения в предшествующие периоды. В основе расчета затрат на оказание (выполнение) платной услуги (работы) лежит расчет средней стоимости единицы времени (человеко-дня, человеко-часа) и оценка количества единиц времени (человеко-дней, человеко-часов), необходимых для оказания (выполнения) платной услуги (работы).

SUM Зучр

Зусл = ------------- x Тусл., где:

Фр.вр.

Зусл − затраты на оказание (выполнение) единицы платной услуги (работы);

SUM Зучр − сумма всех затрат учреждения за период времени;

Фр.вр. − фонд рабочего времени основного персонала учреждения за тот же период времени;

Тусл. − норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом на оказание (выполнение) платной услуги (работы).

2.5. Метод прямого счета применяется в случаях, когда оказание (выполнение) платной услуги (работы) требует использования отдельных специалистов учреждения и специфических материальных ресурсов, включая материальные запасы и оборудование. В основе расчета затрат на оказание (выполнение) платной услуги (работы) лежит прямой учет всех элементов затрат.

Зусл = Зоп + Змз + Аусл + Зн, где:

Зусл − затраты на оказание (выполнение) платной услуги (работы);

Зоп − затраты на основной персонал, непосредственно принимающий участие в оказании (выполнении) платной услуги (работы);

Змз − затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания (выполнения) платной услуги (работы);

Аусл − сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании (выполнении) платной услуги (работы);

Зн − накладные затраты, относимые на стоимость платной услуги (работы).

2.6. Затраты на основной персонал включают в себя:

* затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;
* затраты на командировки основного персонала, связанные с оказанием (выполнением) платной услуги (работы);
* суммы вознаграждения сотрудников, привлекаемых по гражданско-правовым договорам;
* прочие выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда рассчитываются как произведение стоимости единицы рабочего времени (например, человеко-дня, человеко-часа) на количество единиц времени, необходимое для оказания (выполнения) платной услуги (работы). Данный расчет проводится по каждому сотруднику, участвующему в оказании (выполнении) соответствующей платной услуги (работы), и определяются по формуле:

Зоп = SUM ОТч x Тусл, где:

Зоп − затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;

Тусл − норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом;

ОТч − повременная (часовая, дневная, месячная) ставка по штатному расписанию и по гражданско-правовым договорам сотрудников из числа основного персонала (включая начисления на выплаты по оплате труда).

Расчет затрат на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания (выполнения) платной услуги (работы), приводится по форме согласно таблице 2.

Таблица 2

Расчет затрат на оплату труда персонала

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

(наименование платной услуги (работы))

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | Средний должностной оклад в месяц, включая начисления на выплаты по оплате труда (руб.) | Месячный фонд рабочего времени (мин.) | Норма времени на оказание (выполнение) платной услуги (работы) (мин.) | Затраты на оплату труда персонала (руб.) (5) = (2) / (3) x (4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
| Итого | x | x | x |  |

2.7. Затраты на приобретение материальных запасов и услуг (работ), полностью потребляемых в процессе оказания (выполнения) платной услуги (работы), включают в себя (в зависимости от отраслевой специфики):

* затраты на медикаменты и перевязочные средства;
* затраты на продукты питания;
* затраты на мягкий инвентарь;
* затраты на приобретение расходных материалов для оргтехники;
* затраты на другие материальные запасы.

Затраты на приобретение материальных запасов рассчитываются как произведение средних цен на материальные запасы на их объем потребления в процессе оказания (выполнения) платной услуги (работы). Затраты на приобретение материальных запасов определяются по формуле:

j j

Змз = SUM МЗ x Ц ,

i

Змз − затраты на материальные запасы, потребляемые в процессе оказания (выполнения) платной услуги (работы);

j

МЗ − материальные запасы определенного вида;

i

j

Ц − цена приобретаемых материальных запасов.

Расчет затрат на материальные запасы, непосредственно потребляемые в процессе оказания (выполнения) платной услуги (работы), проводится по форме согласно таблице 3.

Таблица 3

Расчет затрат на материальные запасы

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

(наименование платной услуги (работы))

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  материальных  запасов | Единица  измерения | Расход (в ед. измерения) | Цена за единицу | Всего затрат материальных запасов (5) = (3) x (4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

2.8. Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании (выполнении) платной услуги (работы), определяется исходя из балансовой стоимости оборудования, годовой нормы его износа и времени работы оборудования в процессе оказания (выполнения) платной услуги (работы).

Расчет суммы начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании (выполнении) платной услуги (работы), приводится по форме согласно таблице 4.

Таблица 4

Расчет суммы начисленной амортизации оборудования

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

(наименование платной услуги (работы))

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наиме-нование обору-дования | Балансовая  стоимость | Годовая  норма износа (%) | Годовая норма времени работы оборудования  (час.) | Время работы оборудования в процессе оказания (выполнение) платной услуги (работы) (час.) | Сумма начисленной амортизации (6) = (2) x (3) x (4) / (5) |
| 1. | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |

2.8. Объем накладных затрат относится на стоимость платной услуги (работы) пропорционально затратам на оплату труда и начислениям на выплаты по оплате труда основного персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания (выполнении) платной услуги (работы):

З н = k н x Зоп, где:

k н − коэффициент накладных затрат, отражающий нагрузку на единицу оплаты труда основного персонала учреждения. Данный коэффициент рассчитывается на основании отчетных данных за предшествующий период и прогнозируемых изменений в плановом периоде:

Зауп + Зохн + Аохн

k н = --------------------------, где:

SUM Зоп

Зауп − фактические затраты на административно-управленческий персонал за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности административно-управленческого персонала и прогнозируемый рост заработной платы;

Зохн − фактические затраты общехозяйственного назначения за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемый инфляционный рост цен, и прогнозируемые затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи с учетом изменения налогового законодательства;

Аохн − прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения в плановом периоде;

Зоп − фактические затраты на весь основной персонал учреждения за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности основного персонала и прогнозируемый рост заработной платы.

Затраты на административно-управленческий персонал включают в себя:

* затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда административно-управленческого персонала;
* нормативные затраты на командировки административно-управленческого персонала;
* затраты по повышению квалификации основного и административно-управленческого персонала.

Затраты общехозяйственного назначения включают в себя:

* затраты на материальные и информационные ресурсы, на услуги в области информационных технологий (в том числе приобретение неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение);
* затраты на коммунальные услуги, услуги связи, транспорта, затраты на услуги банков, прачечных, затраты на прочие услуги, потребляемые учреждением при оказании (выполнении) платной услуги (работы);
* затраты на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, в том числе затраты на охрану (обслуживание систем видеонаблюдения, тревожных кнопок, контроля доступа в здание и т.п.), затраты на противопожарную безопасность (обслуживание оборудования, систем охранно-пожарной сигнализации, т.п.), затраты на текущий ремонт по видам основных фондов, затраты на содержание прилегающей территории, затраты на арендную плату за пользование имуществом (в случае если аренда необходима для оказания (выполнения) платной услуги (работы)), затраты на уборку помещений, на содержание транспорта, приобретение топлива для котельных, санитарную обработку помещений.

Сумма начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения определяется исходя из балансовой стоимости оборудования и годовой нормы его износа.

Расчет накладных затрат приводится по форме согласно таблице 5.

Таблица 5

Расчет накладных затрат

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

(наименование платной услуги (работы))

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Прогноз затрат на административно-управленческий персонал |  |
| 2. | Прогноз затрат общехозяйственного назначения |  |
| 3. | Прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения |  |
| 4. | Прогноз суммарного фонда оплаты труда основного персонала |  |
| 5. | Коэффициент накладных затрат | (5) = {(1) + (2) + (3)} / (4) |
| 6. | Затраты на основной персонал, участвующий в оказании (выполнении) платной услуги (работы) |  |
| 7. | Итого накладных затрат | (7) = (5) x (6) |

2.9. Расчет цены на оказываемую (выполняемую) платную услугу (работу) приводится по форме согласно таблице 6.

Таблица 6

Расчет цены на оказание (выполнение) платной услуги (работы)

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

(наименование платной услуги (работы))

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование статей затрат | Сумма (руб.) |
| 1. | Затраты на оплату труда основного персонала |  |
| 2. | Затраты материальных запасов |  |
| 3. | Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги (работы) |  |
| 4. | Накладные затраты, относимые на платную услугу (работу) |  |
| 5. | Итого затрат |  |
| 6. | Цена на платную услугу (работу) |  |

2.10. Метод индексации применяется в случае объективного изменения условий деятельности учреждения, влияющих на стоимость производимых им товаров и услуг (работ).

Установление цены на платные услуги (работы) осуществляется путем умножения затрат, установленных в предшествующий период, на индексы, отражающие изменения условий деятельности учреждения.

Указанные индексы рассчитываются с использованием индексов, определяемых Министерством экономического развития Российской Федерации, расчетным путем и иными нормативно-правовыми актами.

**АДМИНИСТРАЦИЯ БУРМИСТРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

д. Бурмистрово

13.09.2011 № 35

О порядке определения видов и ведения

перечня особо ценного движимого имущества

муниципальных бюджетных учреждений

Руководствуясь статьей 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с учетом изменений и дополнений), статьей 3 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», постановлением Правительства РФ от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Установить, что к видам особо ценного движимого имущества бюджетных учреждений относятся:

а) движимое имущество балансовая стоимость, которого на первое число текущего года превышает 50 000 рублей.

б) иное движимое имущество, без которого осуществление автономным или бюджетным учреждением предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено, указанное в перечне самим бюджетным учреждением.

2. Ведение перечня особо ценного движимого имущества (далее − Перечня) и предоставление его в администрацию Бурмистровского сельсовета осуществляется бюджетными и (или) автономными учреждениями на основании сведений бухгалтерского учета, поступающих от лиц, обеспечивающих ведение бухгалтерского учета в установленном законом порядке.

3. Перечень должен содержать информацию о полном наименовании объекта, отнесенного в установленном в п.1 порядке к особо ценному движимому имуществу, его балансовой стоимости, об инвентарном (учетном) номере (при его наличии), годе выпуска. Перечень предоставляется по состоянию на первое января текущего года в Управление по имуществу и земельным отношениям не позднее 01 апреля текущего года в установленной форме на бумажном и электронном носителе (приложение).

4. Управление по имуществу и земельным отношениям (Чагин С.А.) на основании полученных сведений формирует сводный перечень особо ценного движимого имущества Бурмистровского сельсовета и обеспечивает его ведение.

5. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2012 года.

**Глава Бурмистровского сельсовета К.В.Ульченко**

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению главы

Бурмистровского сельсовета

от 13 .09.2011 № 35

Перечень особо ценного движимого имущества

Муниципального учреждения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_г.

Раздел 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Инв. номер | Полное наименование объекта, его адрес | Год выпуска | Балансовая стоимость | Остаточная стоимость |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Раздел 2

Сведения о поступлении особо ценного движимого имущества

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Инв. номер | Полное наименование объекта,  его адрес | Год выпуска | Балансовая стоимость | Остаточная стоимость | Дата поступления |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

\*Раздел 2 заполняется по сведениям Раздела 1.

Раздел 3

Сведения о выбытии особо ценного движимого имущества

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Инв. номер | Полное наименование объекта, его адрес | Год выпуска | Балансовая стоимость | Остаточная стоимость | Дата поступления |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

\*Раздел 3 заполняется по сведениям Раздела 1.

Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гл.бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАЦИЯ БУРМИСТРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

д. Бурмистрово

13.09.2011 № 36

Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений

В соответствии с Федеральными законами от 12.01.1996 [№ 7-ФЗ](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=100256;fld=134;dst=224) «О некоммерческих организациях», от 03.11.2006 [№ 174-ФЗ](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=110218;fld=134) «Об автономных учреждениях», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.07.2010 № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» и во исполнение постановления главы Бурмистровского сельсовета от 13.09.2011г. № 31 «Об утверждении нормативно-правовых актов администрации Бурмистровского сельсовета, необходимых для реализации Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить П[орядок](consultantplus://offline/main?base=RLAW049;n=44647;fld=134;dst=100011) составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений (приложение).

2. Постановление разместить на официальном сайте в сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу с 01 января 2012 года.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**Глава Бурмистровского сельсовета К.В.Ульченко**

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению главы

Бурмистровского сельсовета

от 13 .09.2011 № 36

Порядок

составления и утверждения плана финансово-хозяйственной

деятельности муниципальных учреждений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности (далее − План) муниципальных бюджетных учреждений (далее − учреждения).

1.2. администрации Бурмистровского сельсовета, в ведении которой находятся учреждения, вправе предусматривать дополнительную детализацию показателей Плана для отдельных учреждений, в том числе по временному интервалу (поквартально, помесячно), в установленном ими порядке.

1.3. План составляется на срок до одного года в случае утверждения бюджета Бурмистровского сельсоветана очередной финансовый год и на срок до трех лет в случае утверждения бюджета Бурмистровского сельсоветана очередной финансовый год и плановый период (с возможным уточнением при составлении проекта местного бюджета).

2. Порядок составления Плана

2.1. План составляется учреждением на этапе формирования проекта решения о бюджете Бурмистровского сельсоветана очередной финансовый год и плановый период в рублях, по типовой форме согласно приложению № 1,2 к настоящему Порядку.

2.2. В Плане указываются:

* цели деятельности учреждения в соответствии с федеральными законами, иными муниципальными правовыми актами и уставом учреждения;
* виды деятельности учреждения, относящиеся к его основным видам деятельности в соответствии с уставом учреждения;
* перечень услуг (работ), относящихся в соответствии с уставом к основным видам деятельности учреждения, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется за плату;
* показатели финансового состояния учреждения (данные о нефинансовых и финансовых активах, обязательствах на последнюю отчетную дату, предшествующую дате составления Плана).

2.3. Показатели Плана по поступлениям и выплатам формируются учреждением исходя из представленной учредителем информации о планируемых объемах расходных обязательств:

* субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием учреждением муниципальных услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием;
* субсидий, предоставляемых в соответствии с проектом решения о местном бюджете на осуществление иных целей (далее - целевая субсидия);
* бюджетных инвестиций;
* публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени органа местного самоуправления планируется передать учреждению в порядке, установленном постановлением администрации Бурмистровского сельсовета.

2.4. Плановые показатели по поступлениям формируются учреждением в разрезе:

* субсидий на выполнение муниципального задания;
* целевых субсидий;
* бюджетных инвестиций;
* поступлений от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности;
* поступлений от реализации ценных бумаг в случаях, установленных федеральными законами.

Суммы публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени органа местного самоуправления передаются в установленном порядке учреждению, указываются справочно.

2.5. Поступления, указанные в абзацах втором, третьем, четвертом и седьмом пункта 2.4 настоящего Порядка, формируются учреждением на основании информации, представленной учредителем на этапе формирования проекта бюджета Искитимского района на очередной финансовый год.

Поступления, указанные в абзаце пятом пункта 2.4 настоящего Порядка, рассчитываются исходя из планируемого объема оказания услуг (выполнения работ) сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания и планируемой стоимости их реализации.

2.6. Плановые показатели по выплатам формируются учреждением в разрезе выплат на:

* оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда;
* услуги связи;
* транспортные услуги;
* коммунальные услуги;
* арендную плату за пользование имуществом;
* услуги по содержанию имущества;
* прочие услуги;
* пособия по социальной помощи населению;
* приобретение основных средств;
* приобретение нематериальных активов;
* приобретение материальных запасов;
* приобретение ценных бумаг для учреждений в случаях, установленных федеральными законами;
* прочие расходы;
* иные выплаты, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Плановые показатели по выплатам формируются учреждением в разрезе выплат, указанных в Плане, с детализацией до уровня групп и статей классификации операций сектора государственного управления бюджетной классификации Российской Федерации, а по группе «Поступление нефинансовых активов» − с указанием кода группы классификации операций сектора государственного управления.

2.7. Плановые объемы выплат, связанных с выполнением учреждением муниципального задания, формируются с учетом нормативных затрат на оказание муниципальными учреждениями муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений (далее – нормативные затраты), определенных в порядке, установленном постановлением администрации Бурмистровского сельсовета

2.8. При предоставлении учреждению целевой субсидии учреждение составляет и представляет учредителю Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными муниципальному учреждению (код формы документа по Общероссийскому классификатору управленческой документации 0501016) (далее − Сведения), по рекомендуемому образцу согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. Сведения не должны содержать сведений о субсидиях, предоставленных учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием.

При составлении Сведений учреждением в них указываются:

в графе 1 − наименование целевой субсидии с указанием цели, на осуществление которой предоставляется целевая субсидия;

в графе 2 − аналитический код для учета операций с целевой субсидией (далее - код субсидии);

в графе 3 − код классификации операций сектора государственного управления исходя из экономического содержания планируемых поступлений и выплат;

в графах 4, 5 − неиспользованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий, на суммы которых учредителем подтверждена потребность в направлении их на те же цели в разрезе кодов субсидий по каждой субсидии, с отражением в графе 4 кода субсидии в случае, если коды субсидии, присвоенные для учета операций с целевой субсидией в прошлые годы и в новом финансовом году, различаются, в графе 5 - суммы разрешенного к использованию остатка;

в графе 6 − сумма планируемых на текущий финансовый год поступлений целевых субсидий;

в графе 7 − сумма планируемых на текущий финансовый год выплат, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии.

В случае, если учреждению предоставляется несколько целевых субсидий, показатели Сведений формируются по каждой целевой субсидии без формирования группировочных итогов.

Формирование объемов планируемых выплат, указанных в Сведениях, осуществляется в соответствии с постановлением администрации Бурмистровского сельсовета, устанавливающим порядок предоставления целевой субсидии из бюджета Бурмистровского сельсовета.

2.9. Объемы планируемых выплат, источником финансового обеспечения которых являются поступления от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, формируются учреждением в соответствии с Порядком определения платы за выполняемые (оказываемые) муниципальными бюджетными учреждениями работы (услуги) для граждан и юридических лиц, утвержденным постановлением администрации Бурмистровского сельсовета

2.10. Плановые показатели по поступлениям указываются в разрезе видов услуг (работ). Учредитель вправе установить для учреждения формирование плановых выплат в разрезе видов услуг (работ).

2.11. После утверждения решения о бюджете Искитимского района на очередной финансовый год и плановый период План и Сведения при необходимости уточняются учреждением и направляются на утверждение с учетом положений раздела III настоящего Порядка.

Уточнение показателей Плана, связанных с принятием решения о бюджете Искитимского района на очередной финансовый год и плановый период, осуществляется учреждением не позднее одного месяца после официального опубликования решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Уточнение показателей Плана, связанных с выполнением муниципального задания, осуществляется с учетом показателей утвержденного муниципального задания и размера субсидии на выполнение муниципального задания.

Внесение изменений в План, не связанных с принятием решения о бюджете Бурмистровского сельсовета на очередной финансовый год и плановый период, осуществляется при наличии соответствующих обоснований и расчетов на величину измененных показателей.

2.12. В целях внесения изменений в План и (или) Сведения составляется новый План и (или) Сведения, показатели которого не должны вступать в противоречие в части кассовых операций по выплатам, проведенным до внесения изменений в План и (или) Сведения.

3. Порядок утверждения Плана и Сведений

3.3. План подписывается должностными лицами, ответственными за содержащиеся в Плане данные, руководителем учреждения (уполномоченным им лицом), руководителем финансово-экономической службы учреждения, главным бухгалтером учреждения и исполнителем документа.

3.4. План муниципального бюджетного учреждения (План с учетом изменений) утверждается учредителем.

3.5. Сведения, указанные в пункте 2.8. настоящего Порядка, сформированные учреждением, утверждаются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Сведения, указанные в пункте 2.8 настоящего Порядка, сформированные подразделением, утверждаются учреждением.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | Приложение № 1 | | | |
|  |  |  |  |  | к Порядку составления и утверждения плана | | | |
|  |  |  |  |  | финансово-хозяйственной деятельности | | | |
|  |  |  |  |  | муниципального учреждения, | | | |
|  |  |  |  |  | утвержденному постановлением | | | |
|  |  |  |  |  | администрации Бурмистровского сельсовета | | | |
|  |  |  |  |  | от 13.09.2011г. № 36 | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  | УТВЕРЖДАЮ: | | |
|  |  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  | (наименование должностного  лица, утверждающего документ) | | |
|  |  |  |  |  |  | (подпись, расшифровка подписи) | | |
|  |  |  |  |  |  | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_год | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |  |  |
|  | План финансово-хозяйственной деятельности | | | | | | | |
|  | на 20\_\_\_\_\_\_\_\_год | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| «\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_\_год | | | | | |  |  | КОДЫ |
|  |  |  |  |  |  | Форма по КФД | |  |
|  | | | | | |  | Дата |  |
| (наименование муниципального бюджетного учреждения) (подразделения) | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИНН / КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |  | по ОКПО |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Единица измерения: руб.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование учредителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |  |  |  |
|  | по ОКЕИ | 383 |
| Адрес фактического местонахождения муниципального бюджетного учреждения (подразделения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | |  |  |  |
|  |  | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. Сведения о деятельности муниципального бюджетного учреждения | | | | | | | |
| 1.1. Цели деятельности муниципального бюджетного учреждения (подразделения): | | | | | | | | |
| 1.2. Виды деятельности муниципального бюджетного учреждения (подразделения): | | | | | | | | |
| 1.3. Перечень услуг (работ), осуществляемых на платной основе: | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2. Показатели финансового состояния учреждения | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателя | Сумма |
| 1. | Нефинансовые активы, всего: |  |
|  | из них: |  |
| 1.1. | Общая балансовая стоимость недвижимого муниципального имущества, всего |  |
|  | в том числе: |  |
| 1.1.1. | Стоимость имущества, закрепленного собственником имущества за муниципальным бюджетным учреждением на праве оперативного управления |  |
| 1.1.2. | Стоимость имущества, приобретенного муниципальным бюджетным учреждением (подразделением) за счет выделенных собственником имущества учреждения средств |  |
| 1.1.3. | Стоимость имущества, приобретенного муниципальным бюджетным учреждением (подразделением) за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности |  |
| 1.1.4. | Остаточная стоимость недвижимого муниципального имущества |  |
| 1.2. | Общая балансовая стоимость движимого муниципального имущества, всего |  |
|  | в том числе: |  |
| 1.2.1. | Общая балансовая стоимость особо ценного движимого имущества |  |
| 1.2.2. | Остаточная стоимость особо ценного движимого имущества |  |
| 2. | Финансовые активы, всего |  |
|  | из них: |  |
| 2.1. | Дебиторская задолженность по доходам, полученным за счет средств местного бюджета |  |
| 2.2. | Дебиторская задолженность по выданным авансам, полученным за счет средств местного бюджета всего: |  |
|  | в том числе: |  |
| 2.2.1. | по выданным авансам на услуги связи |  |
| 2.2.2. | по выданным авансам на транспортные услуги |  |
| 2.2.3. | по выданным авансам на коммунальные услуги |  |
| 2.2.4. | по выданным авансам на услуги по содержанию имущества |  |
| 2.2.5. | по выданным авансам на прочие услуги |  |
| 2.2.6. | по выданным авансам на приобретение основных средств |  |
| 2.2.7. | по выданным авансам на приобретение нематериальных активов |  |
| 2.2.8. | по выданным авансам на приобретение непроизведенных активов |  |
| 2.2.9. | по выданным авансам на приобретение материальных запасов |  |
| 2.2.10. | по выданным авансам на прочие расходы |  |
| 2.3. | Дебиторская задолженность по выданным авансам за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности, всего: |  |
|  | в том числе: |  |
| 2.3.1. | по выданным авансам на услуги связи |  |
| 2.3.2. | по выданным авансам на транспортные услуги |  |
| 2.3.3. | по выданным авансам на коммунальные услуги |  |
| 2.3.4. | по выданным авансам на услуги по содержанию имущества |  |
| 2.3.5. | по выданным авансам на прочие услуги |  |
| 2.3.6. | по выданным авансам на приобретение основных средств |  |
| 2.3.7. | по выданным авансам на приобретение нематериальных активов |  |
| 2.3.8. | по выданным авансам на приобретение непроизведенных активов |  |
| 2.3.9. | по выданным авансам на приобретение материальных запасов |  |
| 2.3.10. | по выданным авансам на прочие расходы |  |
| 3. | Обязательства, всего |  |
|  | из них: |  |
| 3.1. | Просроченная кредиторская задолженность |  |
| 3.2. | Кредиторская задолженность по расчетам с поставщиками и подрядчиками за счет средств местного бюджета, всего: |  |
|  | в том числе: |  |
| 3.2.1. | по начислениям на выплаты по оплате труда |  |
| 3.2.2. | по оплате услуг связи |  |
| 3.2.3. | по оплате транспортных услуг |  |
| 3.2.4. | по оплате коммунальных услуг |  |
| 3.2.5. | по оплате услуг по содержанию имущества |  |
| 3.2.6. | по оплате прочих услуг |  |
| 3.2.7. | по приобретению основных средств |  |
| 3.2.8. | по приобретению нематериальных активов |  |
| 3.2.9. | по приобретению непроизведенных активов |  |
| 3.2.10. | по приобретению материальных запасов |  |
| 3.2.11. | по оплате прочих расходов |  |
| 3.2.12. | по платежам в бюджет |  |
| 3.2.13. | по прочим расчетам с кредиторами |  |
| 3.3. | Кредиторская задолженность по расчетам с поставщиками и подрядчиками за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности, всего: |  |
|  | в том числе: |  |
| 3.3.1. | по начислениям на выплаты по оплате труда |  |
| 3.3.2. | по оплате услуг связи |  |
| 3.3.3. | по оплате транспортных услуг |  |
| 3.3.4. | по оплате коммунальных услуг |  |
| 3.3.5. | по оплате услуг по содержанию имущества |  |
| 3.3.6. | по оплате прочих услуг |  |
| 3.3.7. | по приобретению основных средств |  |
| 3.3.8. | по приобретению нематериальных активов |  |
| 3.3.9. | по приобретению непроизведенных активов |  |
| 3.3.10. | по приобретению материальных запасов |  |
| 3.3.11. | по оплате прочих расходов |  |
| 3.3.12. | по платежам в бюджет |  |
| 3.3.13. | по прочим расчетам с кредиторами |  |

3. Показатели по поступлениям и выплатам учреждения

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателя | Код по бюджетной классификации операции сектора государственного управления | Всего | В том числе: | | |
| операции по лицевым счетам, открытым в органах Федерального казначейства | | операции по счетам, открытым в кредитных организациях |
| 1. | Планируемый остаток средств на начало планируемого года | х |  |  | |  |
| 2. | Поступления, всего: | х |  |  | |  |
|  | в том числе: | х |  |  | |  |
| 2.1. | Субсидии на выполнение муниципального задания | х |  |  | |  |
| 2.2. | Целевые субсидии | х |  |  | |  |
| 2.3. | Бюджетные инвестиции | х |  |  | |  |
| 2.4. | Поступления от оказания муниципальным бюджетным учреждением (подразделением) услуг (выполнения работ) , предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, всего | х |  |  | |  |
|  | в том числе: | х |  |  | |  |
| 2.4.1. | Услуга № 1 | х |  |  | |  |
| 2.4.2. | Услуга № 2 | х |  |  | |  |
| 2.5. | Поступления от иной приносящей доход деятельности, всего: | х |  |  | |  |
|  | в том числе: | х |  |  | |  |
| 2.5.1. | Поступления от реализации ценных бумаг | х |  |  | |  |
| 2.6. | Планируемый остаток средств на конец планируемого года | х |  |  | |  |
| 3. | Выплаты, всего: | 900 |  |  | |  |
|  | в том числе: |  |  |  | |  |
| 3.1. | Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда, всего | 210 |  |  | |  |
|  | из них: |  |  |  | |  |
| 3.1.1. | Заработная плата | 211 |  |  |  | |
| 3.1.2. | Прочие выплаты | 212 |  |  |  | |
| 3.1.3. | Начисления на выплаты по оплате труда | 213 |  |  |  | |
| 3.2. | Оплата работ, услуг, всего | 220 |  |  |  | |
|  | из них: |  |  |  |  | |
| 3.2.1. | Услуги связи | 221 |  |  |  | |
| 3.2.2. | Транспортные услуги | 222 |  |  |  | |
| 3.2.3. | Коммунальные услуги | 223 |  |  |  | |
| 3.2.4. | Арендная плата за пользование имуществом | 224 |  |  |  | |
| 3.2.5. | Работы, услуги по содержанию имущества | 225 |  |  |  | |
| 3.2.6. | Прочие работы, услуги | 226 |  |  |  | |
| 3.3. | Безвозмездные перечисления организациям, всего | 240 |  |  |  | |
|  | из них: |  |  |  |  | |
| 3.3.1. | Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям | 241 |  |  |  | |
| 3.4. | Социальное обеспечение, всего | 260 |  |  |  | |
|  | из них: |  |  |  |  | |
| 3.4.1. | Пособия по социальной помощи населению | 262 |  |  |  | |
| 3.4.2. | Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления | 263 |  |  |  | |
| 3.5. | Прочие расходы | 290 |  |  |  | |
| 3.6. | Поступление нефинансовых активов, всего | 300 |  |  |  | |
|  | из них: |  |  |  |  | |
| 3.6.1. | Увеличение стоимости основных средств | 310 |  |  |  | |
| 3.6.2. | Увеличение стоимости нематериальных активов | 320 |  |  |  | |
| 3.6.3. | Увеличение стоимости непроизводственных активов | 330 |  |  |  | |
| 3.6.4. | Увеличение стоимости материальных запасов | 340 |  |  |  | |
| 3.7. | Поступление финансовых активов, всего | 500 |  |  |  | |
|  | из них: |  |  |  |  | |
| 3.7.1. | Увеличение стоимости ценных бумаг, кроме акций и иных форм участия в капитале | 520 |  |  |  | |
| 3.7.2. | Увеличение стоимости акций и иных форм участия в капитале | 530 |  |  |  | |
|  | Справочно: |  |  |  |  | |
| 3.8. | Объем публичных обязательств, всего | х |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель муниципального бюджетного учреждения (подразделения) (уполномоченное лицо) | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | | |  | | |  | | | | | | (подпись, расшифровка подписи) | | | | | | | | | | | | | |
| Заместитель руководителя муниципального бюджетного учреждения (подразделения) по финансовым вопросам | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | | |  | | |  | | | | | | (подпись, расшифровка подписи) | | | | | | | | | | | | | |
| Главный бухгалтер муниципального бюджетного учреждения (подразделения) | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | | |  | | |  | | | | | | (подпись, расшифровка подписи) | | | | | | | | | | | | | |
| Исполнитель | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | |  | | |  | | |  | | | | | | (подпись, расшифровка подписи) | | | | | | | | | | | | | |
| тел. |  | |  | |  | | |  | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | |  |
|  |  | |  | |  | | |  | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | |  |
| «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_год | | | | | | | |  | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | |  |
|  |  | |  | |  | | |  | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | |  |
|  |  | | |  | | |  | | | | | |  |  | | | | | |  | |  | | | |  |
|  | | |  | | | |  | | |  |  | |  | | |  | к Порядку составления и утверждения плана  финансово-хозяйственной деятельности  муниципального учреждения,  утвержденному постановлением  администрации Бурмистровского сельсовета  от 13.09.2011г. № 36 | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | |  | | |  |  | |  | | |  |
|  | | |  | | | |  | | |  |  | |  | | |  |
|  | | |  | | | |  | | |  |  | |  | | |  |
|  | | |  | | | |  | | |  |  | |  | | |  |
|  | | |  | | | |  | | |  |  | |  | | |  |
|  | | |  | | | |  | | |  |  | |  | | |  |
|  | | |  | | | |  | | |  |  | |  | | |  |  | |  |  | |  | |  |  | | | |
|  | | |  | | | |  | | |  |  | |  | | |  |  | | УТВЕРЖДАЮ:   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование должности лица, утверждающего документ)   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ( наименование учредителя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, расшифровка подписи)  «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_год | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | |  | | |  |  | |  | | |  |  | |
|  | | | |  | | |  |  | |  | | |  |  | |
|  | | |  | | | |  | | |  |  | |  | | |  |  | |
|  | | |  | | | |  | | |  |  | |  | | |  |  | |
|  | | |  | | | |  | | |  |  | |  | | |  |  | |
|  | | |  | | | |  | | |  |  | |  | | |  |  | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | |  | | |  |  | |  | | |  |  | |  |  | |  | |  |  | | | |
|  | | |  | | | |  | | |  |  | |  | | |  |  | |  |  | |  | |  |  | | | |
| Сведения об операциях с целевыми субсидиями,  предоставленными государственному (муниципальному) учреждению на 20 \_\_ г. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г. | | | | | | | | | | | | КОДЫ |
|  |  | |  | |  |  |  | |  |  | Форма по ОКУД | 501016 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Дата |  |
| Наименование муниципального учреждения (подразделения) | | |  | | | | | | | | по ОКПО |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИНН/КПП | | |  | | | Дата представления предыдущих Сведений | | | | | |  |
|  |  | |  | |  |  |  | | | | |
| Наименование бюджета | | |  | | | | | | | | по ОКАТО |  |
|  | | |  | | | | | | | | Глава по БК |  |
| Наименование учредителя | | |  | | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | | |  |  |
| Наименование органа, осуществляющего ведение лицевого счета по иным субсидиям | | |  | | | | | | | | по ОКЕИ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака) | | |  | | | | | | | |  |  |
|  |  | | | |  |  |  | |  |  | по ОКВ |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  |  | |  | | |  |
|  | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование целевой субсидии | | | Код целевой субсидии | Код КОСГУ | Разрешенный к использованию остаток целевой субсидии прошлых лет на начало 20\_\_\_\_г. | | | | Планируемые | | | |
| код | | сумма | | поступления | | выплаты | |
| 1 | | | 2 | 3 | 4 | | 5 | | 6 | | 7 | |
|  | | |  |  |  | |  | |  | |  | |
|  | | |  |  |  | |  | |  | |  | |
|  | | |  |  | Всего |  |  | |  | |  | |
|  |  | | | | |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | Номер страницы | | | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | Всего страниц | | | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель | |  | |  | Отметка органа, осуществляющего ведение лицевого счета о принятии настоящих сведений | | | | | | | |
|  | | (подпись, расшифровка подписи) | |  |
| Руководитель финансово-экономической службы | |  | |  |  | | | | | | | |
|  | | (подпись, расшифровка подписи) | |  | Ответственный исполнитель, должность | | | |  | | | |
|  |  |  |  | (подпись, расшифровка подписи) | | | |
| Ответственный исполнитель | |  | |  | «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г. | | | | | | | |
|  | | (должность) | |  |  | | |  |  |  |  |  |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (подпись, расшифровка подписи) | | | (телефон) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| «\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г. | | |  | |  |  |  | |  | | |  |