



ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.01.2023 № 40

п. Рефтинский

Об утверждении Порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципальных учреждений городского округа Рефтинский и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества

В соответствии с подпунктом 10 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.11.2021 года № 171н «Об утверждении Общих требований к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества», в целях единого подхода к формированию отчетности муниципальными учреждениями городского округа Рефтинский, на основании пункта 32 части 6 статьи 27 Устава городского округа Рефтинский **ПОСТАНОВЛЯЮ**

1. Утвердить Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципальных учреждений городского округа Рефтинский и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества (приложение № 1).

2. Руководителям муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений, подведомственных администрации городского округа Рефтинский, составлять отчет о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества за 2022 год и последующие периоды в соответствии с Порядком, утвержденным настоящим постановлением.

3. Признать утратившим силу постановление главы городского округа Рефтинский от 01.08.2011 года № 510 «Об утверждении Порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципальных учреждений и

об использовании закрепленного за ними муниципального имущества».

4. Настоящее постановление распространяется на отношения, связанные с представлением отчета за 2022 год и последующие периоды.

5. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

6. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Г.В. Маркевич.

**Глава городского
округа Рефтинский**

Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЁН

постановлением главы городского
округа Рефтинский

от 25.01.2023 года № 40

«Об утверждении Порядка составления
и утверждения отчета о результатах
деятельности муниципальных
учреждений городского округа
Рефтинский и об использовании
закрепленного за ними
муниципального имущества»

Порядок

составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципальных учреждений городского округа Рефтинский и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества (далее - Порядок) определяет порядок и сроки составления и утверждения отчета о результатах деятельности подведомственного муниципального бюджетного, муниципального автономного или муниципального казенного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, а также порядок и сроки рассмотрения Отчета администрацией городского округа Рефтинский.

Порядок разработан в соответствии с подпунктом 10 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.11.2021 года № 171н «Об утверждении общих требований к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального (муниципального) имущества».

2. Требования к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества (далее соответственно - Порядок, Отчет) распространяются на:

администрацию городского округа Рефтинский, осуществляющую функции и полномочия учредителя муниципального учреждения (далее -

Учредитель), при установлении Порядка;

муниципальное учреждение (далее - учреждение) при составлении и утверждении Отчета.

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

4. Отчет, содержащий сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, составляется и утверждается учреждением в форме бумажного документа с соблюдением законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

5. Отчет составляется учреждениями на основании настоящего Порядка, по формам в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

6. Отчет автономных учреждений составляется, в том числе, с учетом требований, установленных Правилами опубликования отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2007 года № 684 «Об утверждении Правил опубликования отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества», и содержит сведения за каждый из двух предшествующих опубликованию лет.

II. Требования к Отчету

7. Отчет должен составляться в разрезе следующих разделов:

раздел 1 «Результаты деятельности»;

раздел 2 «Использование имущества, закрепленного за учреждением»;

раздел 3 «Эффективность деятельности».

8. В раздел 1 «Результаты деятельности» должны включаться:

отчет о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание (отчет формируется бюджетными и автономными учреждениями, а также казенными учреждениями, которым в соответствии с решением Учредителя сформировано муниципальное задание) (прилагается к Отчету);

сведения об оказываемых услугах, выполняемых работах сверх установленного муниципального задания, а также выпускаемой продукции, формируемые в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка;

сведения о просроченной кредиторской задолженности, формируемые в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка;

сведения о задолженности по ущербу, недостачам, хищениям денежных средств и материальных ценностей, формируемые в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка;

сведения о численности сотрудников и оплате труда, формируемые в соответствии с пунктом 16 настоящего Порядка;

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

сведения о недвижимом имуществе, за исключением земельных участков

(далее - сведения о недвижимом имуществе), закрепленном на праве оперативного управления, формируемые в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка;

сведения о земельных участках, предоставленных на праве постоянного (бессрочного) пользования (далее - сведения об использовании земельных участков), формируемые в соответствии с пунктом 18 настоящего Порядка;

сведения об особо ценном движимом имуществе (за исключением транспортных средств), формируемые в соответствии с пунктом 19 настоящего Порядка;

сведения о транспортных средствах, формируемые в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка.

10. В раздел 3 «Эффективность деятельности» должны включаться:

сведения о видах деятельности, в отношении которых установлен показатель эффективности, формируемые в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка;

сведения о достижении показателей эффективности деятельности учреждения, формируемые в соответствии с пунктом 22 настоящего Порядка.

11. В раздел 1 «Результаты деятельности», раздел 2 «Использование имущества, закрепленного за учреждением» и раздел 3 «Эффективность деятельности» по решению Учредителя могут включаться также дополнительные сведения о результатах деятельности учреждения и использования им имущества.

При принятии решения Учредителем муниципальных учреждений о необходимости представления дополнительных сведений, указанные материалы представляются в виде документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования.

III. Порядок формирования сведений, включаемых в Отчет

12. Отчет о выполнении муниципального задания должен включать сведения о муниципальных услугах и работах, включенных в муниципальное задание (показатель, характеризующий содержание государственной (муниципальной) услуги (работы), плановые показатели объема государственной (муниципальной) услуги (работы), показатели объема оказанных муниципальных услуг (выполненных работ) на отчетную дату, причину отклонения от установленных плановых показателей объема государственной (муниципальной) услуги (работы).

13. В сведениях об оказываемых услугах, выполняемых работах сверх установленного муниципального задания, а также выпускаемой продукции должна отражаться информация о муниципальных услугах (работах), оказываемых (выполняемых) за плату, включая сведения об иных видах деятельности, не относящихся к основным, с указанием информации о показателях объема оказанных муниципальных услуг (выполненных работ, произведенной продукции), доходах, полученных учреждением от оказания платных муниципальных услуг (выполнения работ), ценах (тарифах) на платные

государственные (муниципальные) услуги (работы), оказываемых (выполняемых) потребителям за плату, а также справочная информация о реквизитах акта, которым установлены указанные цены (тарифы).

14. В сведениях о просроченной кредиторской задолженности должна отражаться информация об объеме просроченной кредиторской задолженности на начало года и конец отчетного периода, предельно допустимых значениях просроченной кредиторской задолженности, установленных Учредителем, изменении кредиторской задолженности за отчетный период в абсолютной величине и в процентах от общей суммы просроченной задолженности, а также причине образования кредиторской задолженности и мерах, принимаемых по ее погашению.

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

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

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

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

Информация о численности административно-управленческого персонала формируется с указанием численности заместителей руководителя учреждения, руководителей структурных подразделений, а также, по решению Учредителя, работников, осуществляющих правовое и кадровое обеспечение деятельности учреждения, ведение бухгалтерского, налогового (управленческого) учета, финансово-экономических служб, работников, осуществляющих информационно-техническое обеспечение деятельности и ведение делопроизводства.

Информация о численности основного персонала формируется с указанием численности категорий работников, установленных Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Сведения об оплате труда формируются по группам (категориям) персонала с обособлением информации об оплате труда работников, работающих по основному месту работы, в том числе занятых на условиях полного и неполного рабочего времени, внутреннего совместительства, внешнего совместительства (Статья 60.1 Трудового кодекса Российской Федерации), а также оплате вознаграждения лицам, выполняющим работу без заключения трудового договора (по договорам гражданско-правового характера).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23. Отчет автономного учреждения утверждается в соответствии с положениями, установленными статьей 11 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях». Отчет представляется на рассмотрение наблюдательному совету в срок до 15 февраля, следующего за отчетным и утверждается.

Отчет бюджетных и казенных учреждений утверждается руководителем учреждения.

24. Утвержденные отчеты направляются муниципальными учреждениями Учредителю с сопроводительным письмом в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, или первого рабочего дня, следующего за указанной датой.

25. Учредитель в течение 15 рабочих дней, следующих за днем поступления Отчета, рассматривает его.

26. Отчет рассматривается в соответствии с компетенцией следующими структурами:

- отделом администрации городского округа Рефтинский, курирующим деятельность муниципального учреждения, в течение 2 рабочих дней;
- экономическим отделом администрации городского округа Рефтинский, в течение 2 рабочих дней;
- отделом по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский, в течение 2 рабочих дней;
- Муниципальным казённым учреждением «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский», в течение 2 рабочих дней.

Учредитель, в лице рабочей группы, вправе в процессе рассмотрения Отчета дополнительно запрашивать, в том числе устно, информацию у руководителей муниципальных учреждений. По результатам рассмотрения Отчета структурами, рабочая группа в течение 7 рабочих дней, принимает одно из следующих решений:

1) возвращает на доработку, в случаях установления факта недостоверности предоставленной учреждением информации и (или) представления указанной информации не в полном объеме, с указанием причин, послуживших основанием для необходимости его доработки;

2) принимает Отчет муниципального учреждения, направив в учреждение ответ в письменном виде.

27. Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня получения письменного решения, обязано устранить замечания и повторно предоставить Отчет.

Рассмотрение повторно представленного Отчета осуществляется Учредителем, в лице рабочей группы, в соответствии с пунктом 26 настоящего Порядка.

28. В состав рабочей группы входят:

Маркевич Галина Викторовна – заместитель главы администрации, руководитель рабочей группы;

Михайлова Татьяна Шамильевна – ведущий экономист МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский», секретарь рабочей группы.

Члены рабочей группы:

Кривоногова Ольга Федоровна – заместитель главы администрации, заместитель руководителя рабочей группы;

Шенец Валентина Васильевна – начальник финансового отдела администрации городского округа Рефтинский;

Кукушкина Олеся Владимировна - начальник отдела образования администрации городского округа Рефтинский;

Грачева Елена Викторовна - директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский»;

Измоденова Ирина Аркадьевна – главный специалист отдела по экономике администрации городского округа Рефтинский;

Коновалова Любовь Юрьевна - начальник муниципально-правового отдела администрации городского округа Рефтинский;

Кизияров Данил Андреевич – специалист 1 категории отдела по молодежной политике, спорту, культуре и туризму городского округа Рефтинский;

Никитинская Ирина Григорьевна – заместитель главы администрации городского округа Рефтинский;

Федорова Алла Сергеевна - главный специалист отдела по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский.

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

30. Муниципальные учреждения размещают Отчет на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.bus.gov.ru) в течение пяти рабочих дней после его утверждения, но не позднее 1 мая года следующего за отчетным, в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 года № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта».

Информация о дате опубликования и средствах массовой информации, в которых опубликованы отчеты, а также о сайтах в сети Интернет, на которых размещены отчеты, должна размещаться в помещении автономного учреждения в доступном для потребителей услуг автономного учреждения месте.

Приложение № 1

к Порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципальных учреждений городского округа Рефтинский и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества

Для автономного учреждения

СОГЛАСОВАНО:

Заключение наблюдательного совета
от «__» _____ 20__ г. № _____

Председатель

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Для бюджетного, казенного учреждения

:

,

УТВЕРЖДАЮ:

(наименование должности лица,
утверждающего документ)

подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

(наименование должности лица, утверждающего документ)

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__

Отчет
о результатах деятельности учреждения
и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества
на 1 _____ 20__ года

			КОДЫ
			Дата
			по Сводному реестру
			ИНН
Учреждение			КПП
Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя			глава по БК
Публично-правовое образование			по ОКТМО
Периодичность: годовая			

Раздел I «Результаты деятельности»

1.1. Отчет о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) за ____ год

Дата утверждения муниципального задания _____

Дата (даты) изменения муниципального задания:

изменение № 1 _____;

изменение № 2 _____;

изменение № № _____.

1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ)

№ п/п	Наименование муниципальной	Наименование показателя,		Значение показателя в соответствии с государственным заданием	Фактически достигнутое	Отклонение (от редакции	Причины отклонения
-------	----------------------------	--------------------------	--	---	------------------------	-------------------------	--------------------

	услуги (работы)	характеризующего объем муниципальной услуги (работы)	Единица измерения показателя	первоначальная редакция муниципального задания	измененная редакция муниципального задания			значение показателя	муниципального задания, действующей на 31 декабря отчетного года)	
					Изменение № 1	Изменение № 2	Изменение № №			
1	2	3	4	5	6	7	...	8	9	10

2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ)

№ п/п	Наименование муниципальной услуги (работы)	Наименование показателя, характеризующего качество муниципальной услуги (работы)	Единица измерения показателя	Значение показателя в соответствии с государственным заданием			Фактически достигнутое значение показателя	Отклонение (от редакции муниципального задания, действующей на 31 декабря отчетного года)	Причины отклонения	
				первоначальная редакция муниципального задания	измененная редакция муниципального задания					
					Изменение № 1	Изменение № 2				Изменение № №
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

3. Иная информация, необходимая для осуществления контроля за выполнением муниципального задания

1.2. Сведения об оказываемых услугах, выполняемых работах сверх установленного муниципального задания, в 20__ году

Наименование оказываемых услуг (выполняемых работ)	Код по ОКВЭД	Код строки	Объем оказанных услуг (выполненных работ)		Доход от оказания услуг (выполнения работ), руб.	Цена (тариф)	Справочно: реквизиты акта, которым установлена цена (тариф)		
			единица измерения	всего			кем издан (организация)	дата	номер
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		1000							
		2000							

из них:	3100												
Итого	9000												

Раздел 2. Сведения об оплате труда

Группы персонала (категория персонала)	Код строк и	Фонд начисленной оплаты труда сотрудников за отчетный период, руб.				Начислено по договорам гражданско-правового характера, руб.		Аналитическое распределение оплаты труда сотрудников по источникам финансового обеспечения, руб.				
		всего	в том числе:			в том числе:		в том числе:				
			по основному месту работы	по внутреннему совместительству (совмещению должностей)	по внешнему совместительству	сотрудника учреждения	физическим лицам, не являющимся сотрудниками учреждения	по основному месту работы				
								за счет средств субсидии на выполнение муниципального задания	за счет средств субсидии на иные цели	за счет средств гранта в форме субсидии	за счет средств от приносящей деятельности	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Основной персонал, всего	1000											
из них:	1100											
Вспомогательный персонал, всего	2000											
из них:	2100											
Административно-управленческий персонал, всего	3000											
из них:	3100											
ИТОГО	9000											

Раздел II «Использование имущества, закрепленного за учреждением»

2.2. Сведения о земельных участках, предоставленных на праве постоянного (бессрочного) пользования

Наименование показателя	Адрес	Кадастровый номер	Всего	Используется учреждением				Не используется учреждением					Фактические расходы на содержание земельного участка (руб. в год)				
				всего	в том числе:			всего	в том числе:				всего	в том числе:			
					для осуществления основной деятельности		для иных целей		передано во временное пользование сторонним организациям			по иным причинам		эксплуатационные расходы		налог на землю	
					в рамках муниципального задания	за плату сверх муниципального задания			на основании договоров безвозмездного пользования	на основании договоров аренды	без оформления права пользования			всего	из них возмещается пользователю имущества		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
Общая площадь объектов недвижимости, кв.м, в том числе:																	
Итого:																	

2.3. Сведения об особо ценном движимом имуществе (за исключением транспортных средств)

Раздел 1. Сведения о наличии, состоянии и использовании особо ценного движимого имущества

		Наличие движимого имущества на конец отчетного периода, (единица)	
--	--	---	--

Прочие основные средства	4000									
в том числе: для основной деятельности	4100									
из них: для оказания услуг (выполнения работ) в рамках утвержденного муниципального задания	4110									
для иной деятельности	4200									
Итого	9000									

2.4. Сведения о транспортных средствах

Раздел 1. Сведения об используемых транспортных средствах

Наименование транспортного средства с указанием стоимости и года выпуска	Код строки	Транспортные средства, ед.								
		всего		в том числе:						
				в оперативном управлении учреждения		по договорам аренды		по договорам безвозмездного пользования		
		на отчетную дату	в среднем за год	на отчетную дату	в среднем за год	на отчетную дату	в среднем за год	на отчетную дату	в среднем за год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Итого	9000									

Раздел 2. Сведения о неиспользуемых транспортных средствах, находящихся в оперативном управлении учреждения

Наименование транспортного средства с указанием стоимости и года выпуска	Код строки	Передано во временное пользование сторонним организациям (индивидуальным предпринимателям)	Не используется
---	---------------	---	-----------------

		всего	в том числе:			всего	в том числе:			
			на основании договоров аренды	на основании договоров безвозмездного пользования	без оформления права пользования		проводится капитальный ремонт и/или реконструкция	в связи с аварийным состоянием (требуется ремонт)	в связи с аварийным состоянием (подлежит списанию)	излишнее имущество (подлежит передаче в казну городского округа Рефтинский)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого	9000									

Раздел 3. Направления использования транспортных средств

Наименование показателя	Код строки	Транспортные средства, непосредственно используемые в целях оказания услуг, выполнения работ				Транспортные средства, используемые в общехозяйственных целях								
		всего	в том числе:			всего	в целях обслуживания административно-управленческого персонала			в иных целях				
			в оперативном управлении учреждения, (единица)	по договорам аренды, (единица)	по договорам безвозмездного пользования, (единица)		в оперативном управлении учреждения, (единица)	по договорам аренды, (единица)	по договорам безвозмездного пользования, (единица)	всего	в том числе:			
											в оперативном управлении учреждения, (единица)	по договорам аренды, (единица)	по договорам безвозмездного пользования, (единица)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Итого:														

Раздел 4. Сведения о расходах на содержание транспортных средств

Наименование транспортного средства с указанием	Код строки	Расходы на содержание транспортных средств			
		всего за отчетный период	в том числе:		
			на обслуживание транспортных средств	содержание гаражей	заработная плата обслуживающего персонала

Раздел III «Эффективность деятельности»

**Сведения
о видах деятельности, в отношении которых установлен показатель эффективности**

№ п/п	Наименование вида деятельности	Наименование и реквизиты правового акта, устанавливающего показатель эффективности деятельности учреждения в отношении указанного учреждением вида деятельности	Примечание
1	2	3	4

**Сведения
о достижении показателей эффективности деятельности учреждения**

Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Единица измерения планового показателя	Плановая величина показателя, установленного нормативно-правовым актом	Фактическое значение показателя	Отклонение и причины отклонения* гр.4-гр.3
1	2	3	4	5

*Пояснение причины указанного отклонения

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)
Учреждения

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Исполнитель

(должность)

(фамилия,
инициалы)

(телефон)

«__» _____ 20__ года