**Российская Федерация**

**Администрация**

**городского поселения поселок Старая Торопа**

**Западнодвинского района Тверской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.12.2016 пгт Старая Торопа № 177

Об утверждении Порядка составления и

утверждения отчета о результатах деятельности

МКУ « Культурно-спортивный центр городского

поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского

района Тверской области» и об использовании

закрепленного за ним муниципального имущества,

функции и полномочия учредителя которого осуществляются

непосредственно администрацией городского поселения поселок

Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области

В соответствии с подпунктом 10 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.09.2010 № 114н «Об общих требованиях к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества» администрация городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности МКУ « Культурно-спортивный центр городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области» и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества , функции и полномочия учредителя которого осуществляются непосредственно администрацией городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области (Приложение 1).

2. Контроль за исполнением постановления возложить на главного бухгалтера Лукину Е.М.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности главы

администрации городского поселения

поселок Старая Торопа О.Л. Грибалёва

 Приложение 1

к постановлению администрации

городского поселения поселок Старая Торопа

Западнодвинского района Тверской

области от 30.12.2016г № 177

**Порядок**

**составления и утверждения отчета о результатах деятельности МКУ « Культурно-спортивный центр городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области» и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества,** **функции и полномочия учредителя которого осуществляются непосредственно администрацией городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области**

1.Настоящий Порядок устанавливает требования к составлению и утверждению отчета о результатах деятельности МКУ« Культурно-спортивный центр городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области» и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, функции и полномочия учредителя которого осуществляются непосредственно администрацией городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области (далее – Отчет).

2. Отчет составляется в соответствии с настоящим Порядком МКУ« Культурно-спортивный центр городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области» (далее – учреждение) по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку соответственно.

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

4. Отчет предоставляется одновременно на бумажном носителе и в электронном виде.

5. Отчет составляется в разрезе следующих разделов:

- раздел 1 «Общие сведения об учреждении»;

- раздел 2 «Результат деятельности учреждения»;

- раздел 3 «Об использовании имущества, закрепленного за учреждением».

6. В разделе 1 «Общие сведения об учреждении» указываются:

- исчерпывающий перечень видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами;

- перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами с указанием потребителей указанных услуг (работ);

- перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых учреждение осуществляет свою деятельность (свидетельство о государственной регистрации учреждения, решение учредителя о создании учреждения и другие разрешительные документы);

- количество штатных единиц 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.);

- средняя заработная плата сотрудников учреждения.

7. В разделе 2 «Результат деятельности учреждения» указываются:

- изменение (увеличение, уменьшение) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчетного года (в процентах);

- общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей;

- изменения (увеличение, уменьшение) дебиторской и кредиторской задолженности учреждения относительно предыдущего отчетного года (в процентах) с указанием причин образования просроченной кредиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, нереальной к взысканию;

- суммы доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ);

- цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям (в динамике в течение отчетного периода);

-общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения (в том числе платными для потребителей);

-количество жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры;

- показатели кассового исполнения бюджетной сметы учреждения;

- показатели доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств.

8. В разделе 3 «Об использовании имущества, закрепленного за учреждением» указывается на начало и конец отчетного года:

- общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

- общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду;

- общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование;

- общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

- общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду;

- общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование;

- общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

- общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду;

- общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование;

- количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

- объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления.

9. Отчет учреждения утверждаются руководителем и представляется в срок не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, учредителю на согласование.

10. Учредитель рассматривает и согласовывает отчет либо направляет на доработку в срок не более 15 дней с момента получения.

11. Согласованный отчет учреждения хранится в администрации городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области.

12. Согласованный отчет учреждения размещается на официальном сайте администрации Западнодвинского района в сети Интернет в разделе« открытые данные поселений» на странице администрации городского поселения поселок Старая Торопа.

Приложение 1

к Порядку составления и утверждения отчета

о результатах деятельности МКУ « Культурно-спортивный центр

городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского

района Тверской области» и об использовании закрепленного за ним

униципального имущества, функции и полномочия учредителя

которого осуществляются непосредственно администрацией

городского поселения поселок Старая Торопа

Западнодвинского района Тверской области

**Отчет**

**о результатах деятельности**

**МКУ « Культурно-спортивный центр**

**городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского**

**района Тверской области»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(полное наименование учреждения)**

**и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества**

**за \_\_\_\_\_\_ год**

1.Общие сведения об учреждении

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование учреждения |  |
| Сокращенное наименование учреждения |  |
| Место нахождения учреждения |  |
| Почтовый адрес учреждения |  |
| Перечень видов деятельности учреждения, соответствующий его учредительным документам: |  |
| Основные виды деятельности |  |
| Иные виды деятельности |  |
| Перечень услуг (работ), которые оказываются за плату, в случаях предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами |  |
| Перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых учреждение осуществляет деятельность |  |
| Среднегодовая численность работников учреждения |  |
| Средняя заработная плата работников учреждения |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель | На начало года | На конец года |
| Количество штатных единиц учреждения |  |  |
| Квалификация сотрудников учреждения |  |  |
| Информация о причинах, приведших к изменению количества штатных единиц на конец отчетного периода | | |

2.Сведения о результатах деятельности учреждения

| N  п/п | Наименование показателя деятельности | | Единица измере-ния | Год, предшест-вующий отчетному | Отчетный год |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Изменение (увеличение, уменьшение) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчетного года | | % |  |  |  |
| 2. | Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей | | тыс. рублей |  |  |  |
| 3. | Изменения (увеличение, уменьшение) дебиторской задолженности: | | тыс. рублей |  |  |  |
| 4. | Изменения (увеличение, уменьшение) кредиторской задолженности: | | тыс. рублей |  |  |  |
| 5. | Доходы, полученные учреждением от оказания платных услуг (выполнения) работ | | тыс. рублей |  |  |  |
| 6. | Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям | | рублей |  |  |  |
| 7. | Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения, в том числе: | | человек |  |  |  |
| бесплатными, в том числе по видам услуг: | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |
| платными услугами, в том числе по видам услуг: | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |
| 8. | Доведенные учреждению лимиты бюджетных обязательств | | тыс. рублей |  |  |  |
| 9. | Кассовое исполнение бюджетной сметы в разрезе показателей, предусмотренных сметой учреждения | | тыс. рублей |  |  |  |
| 10. | Количество жалоб потребителей | | штук |  |  |  |
| 11. | Информация о принятых мерах по результатам рассмотрения жалоб потребителей | | | | |  |
|  | | | | |  |
|  | | | | |  |
| 12. | Иные сведения | | | | |  |
|  | | |  |  |  |
|  | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

3.Сведения об использовании закрепленного за учреждением муниципального имущества

| N п/п | | Наименование показателя | | | | Единица измерения | Год, предшествующий отчетному | | | | Отчетный год | |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| на начало года | | на конец года | | на начало года | | на конец года |
| 1. | | Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления | | | | тыс. рублей |  |  |  |  | | |  |
| Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду | | | | тыс. рублей |  |  |  |  | | |  |
| Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование | | | | тыс. рублей |  |  |  |  | | |  |
| 2. | | Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления | | | | тыс. рублей |  |  |  |  | | |  |
| Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду | | | | тыс. рублей |  |  |  |  | | |  |
| Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование | | | | тыс. рублей |  |  |  |  | | |  |
| 3. | | Количество объектов недвижимого имущества (зданий, строений, помещений), находящегося у учреждения на праве оперативного управления | | | | штук |  |  |  |  | | |  |
| 4. | | Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящаяся у учреждения на праве оперативного управления | | | | кв. метров |  |  |  |  | | |  |
| Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду | | | | кв. метров |  |  |  |  | | |  |
| Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование | | | | кв. метров |  |  |  |  | | |  |
| 5. | | Объем средств, полученных от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления | | | | тыс. рублей |  | | | |  | |  |
| 6. | Иные сведения | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | |  | | |  | | | |  | |
|  | | | |  | | |  | | | |  | |
|  | |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_