СЛУЖБА МИРОВЫХ СУДЕЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

24 октября 2022 г. № 146 - п

Об утверждении порядка составления и утверждения
отчета о результатах деятельности государственного казенного учреждения
Самарской области «Агентство по обеспечению деятельности
мировых судей Самарской области»

В соответствии с подпунктом 10 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», приказом Минфина России от 02.11.2021 № 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», пунктом 3 Порядка осуществления органами исполнительной власти Самарской области функций и полномочий учредителя государственного казенного учреждения Самарской области, утвержденного постановлением Правительства Самарской области от 14.12.2010 № 642, подпунктом 26 пункта 3.1 Положения о службе мировых судей Самарской области, утвержденного постановлением Правительства Самарской области от 27.05.2011 № 257, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного казенного учреждения Самарской области «Агентство по обеспечению деятельности мировых судей Самарской области».

2. Приказ службы мировых судей Самарской области от 20.02.2018 № 19-п «Об утверждении Порядка составления и утверждения отчета о

результатах деятельности государственного казенного учреждения, подведомственного службе мировых судей Самарской области, и об использовании закрепленного за ним государственного имущества» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации.

4. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2023 и применяется, начиная с представления отчета о результатах деятельности государственного казенного учреждения Самарской области «Агентство по обеспечению деятельности мировых судей Самарской области» за 2022 год.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель О.А.Круглов

УТВЕРЖДЕН
приказом службы мировых судей
Самарской области
от 27.10.2022 № 196-п

Порядок
составления и утверждения отчета о результатах деятельности
государственного казенного учреждения Самарской области
«Агентство по обеспечению деятельности мировых судей
Самарской области»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного казенного учреждения Самарской области «Агентство по обеспечению деятельности мировых судей Самарской области» (далее соответственно – Порядок, Отчет) распространяется на государственное казенное учреждение Самарской области «Агентство по обеспечению деятельности мировых судей Самарской области» (далее – учреждение) при составлении, утверждении и представления Отчета в службу мировых судей Самарской области (далее – Служба).

2. Отчет составляется учреждением на основании Порядка и в соответствии с Общими требованиями к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.11.2021 № 171н (далее – Общие требования).

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

Показатели Отчета, формируемые в денежном выражении, должны быть сопоставимы с показателями, включаемыми в состав бюджетной отчетности учреждения.

II. Требования к Отчету

4. Отчет составляется в разрезе следующих разделов:

раздел 1 «Результаты деятельности»;

раздел 2 «Использование имущества, закрепленного за учреждением».

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

сведения о просроченной кредиторской задолженности, формируемые в соответствии с пунктом 16 Общих требований;

сведения о задолженности по ущербу, недостачам, хищениям денежных средств и материальных ценностей, формируемые в соответствии с пунктом 17 Общих требований;

сведения о численности сотрудников и оплате труда, формируемые в соответствии с пунктом 18 Общих требований;

сведения о счетах учреждения, открытых в кредитных организациях, формируемые в соответствии с пунктом 19 Общих требований.

6. 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 20 Общих требований;

сведения о земельных участках, предоставленных на праве постоянного (бессрочного) пользования (далее – сведения об использовании земельных участков), формируемые в соответствии с пунктом 21 Общих требований;

сведения о недвижимом имуществе, используемом по договору аренды, формируемые в соответствии с пунктом 22 Общих требований;

сведения о недвижимом имуществе, используемом по договору безвозмездного пользования (договору ссуды), формируемые в соответствии с пунктом 23 Общих требований;

сведения об особо ценном движимом имуществе (за исключением транспортных средств), формируемые в соответствии с пунктом 24 Общих требований;

сведения о транспортных средствах, формируемые в соответствии с пунктом 25 Общих требований.

7. Сведения, указанные в пунктах 5, 6 настоящего Порядка, предоставляются по формам, приведенным в приложении к Общим требованиям без дополнительной детализации.

III. Порядок и сроки составления Отчета, рассмотрения Отчета и внесения в него изменений

8. Отчет утверждается директором учреждения и представляется в Службу не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, или первого рабочего дня, следующего за указанной датой.

9. Служба в течение десяти рабочих дней со дня, следующего за днем поступления Отчета, рассматривает его и в случаях установления факта недостоверности предоставленной учреждением информации и (или) представления указанной информации не в полном объеме направляет требование о доработке с указанием причин, послуживших основанием для необходимости его доработки.

10. Учреждение в течение пяти рабочих дней со дня получения требования о доработке Отчета, устраняет выявленные замечания и повторно представляет Отчет для рассмотрения в Службу.

11. Служба в течение двух рабочих дней со дня получения Отчета с учетом изменений и (или) дополнений рассматривает и согласовывает его либо повторно направляет в адрес учреждения требование о доработке отчета в случаях, предусмотренных пунктом 9 Порядка.

12. Решение о согласовании Отчета учреждения принимается руководителем Службы или уполномоченным им лицом.