



АГЕНТСТВО ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ
СУДЕЙ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 13.08.2024 № 1-3.15-708/24

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении Порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности областного государственного казенного учреждения, подведомственного агентству по обеспечению деятельности мировых судей Сахалинской области, и об использовании закрепленного за ним имущества

В соответствии с подпунктом 10 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", на основании приказа Министерства финансов Российской Федерации от 2 ноября 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" приказываю:

1. Утвердить Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности областного государственного казенного учреждения, подведомственного агентству по обеспечению деятельности мировых судей Сахалинской области, и об использовании закрепленного за ним имущества (далее – Порядок, учреждение, агентство) (прилагается).

2. Руководителю учреждения организовать ежегодную работу по составлению, утверждению и своевременному предоставлению отчетов в агентство согласно Порядку.

3. Опубликовать настоящий приказ на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru) и разместить на официальном сайте агентства

1-3.15-776/24 (5.0)

КОПИЯ ВЕР
КОНСУЛЬТАНТ УПРАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
И КАДРОВ ЕА ЛУКИНА



13 АВГ 2024

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя агентства И.В.Лобанова.

Руководитель агентства
по обеспечению
деятельности мировых
судей Сахалинской
области



Е.Ю. Звягин



КОПИЯ ВЕРНА
Консультант управления
государственной службы
и кадров ЕА ЛУКИНА



13 АВГ 2024

Утвержден
приказом агентства по обеспечению
деятельности мировых судей
Сахалинской области
№ 1-3.15-707/24 от 13.08.2024

**ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ОТЧЕТА
О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЛАСТНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ,
ПОДВЕДОМСТВЕННОГО АГЕНТСТВУ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ, И
ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЗАКРЕПЛЕННОГО ЗА НИМ ИМУЩЕСТВА**

I. Общие требования

1.1. Настоящий Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности областного государственного казенного учреждения, подведомственного агентству по обеспечению деятельности мировых судей Сахалинской области, и об использовании закрепленного за ним государственного имущества (далее – Порядок) разработан 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 Минфина России от 02.11.2021 №171н (далее – Общие требования).

1.2. Порядок устанавливает требования к составлению и утверждению отчета о результатах деятельности областного государственного казенного учреждения, в отношении которого агентство осуществляет функции и полномочия учредителя, и об использовании закрепленного за ними государственного имущества (далее – Отчет, учреждение, агентство).

1.3. Отчет составляется в соответствии с Методическими рекомендациями по формированию сведений, включаемых в отчет о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения, установленными в письме Минфина России от 28.03.2024 № 02-15-07/28227.

1-3.15-776/24(07.0)

КОПИЯ ВЕРНА
КОНСУЛЬТАНТ УПРАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
И КАДРОВ ЕА ЛУКИНА

13 АВГ 2024



[Handwritten signature]

2. Требования к Отчету

2.1. 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 казенных учреждений.

2.2. Отчет должен в заголовочной части содержать наименование учреждения, составившего Отчет, с указанием кода по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, идентификационного номера налогоплательщика и кода причины постановки на учет, наименование Учредителя, с указанием кода главы по бюджетной классификации, наименование публично-правового образования, с указанием кода по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований, и составляться в разрезе следующих разделов:

- 1) раздел 1 «Результаты деятельности»;
- 2) раздел 2 «Использование имущества, закрепленного за учреждением»;
- 3) раздел 3 «Эффективность деятельности», который формируется учреждением, которое в случаях, предусмотренных законами Сахалинской области, наделено полномочиями по исполнению государственных функций, а также осуществляет полномочия по обеспечению деятельности областного государственного органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя такого учреждения.

2.2.1. В раздел 1 «Результаты деятельности» включаются:

- 1) сведения о поступлениях и выплатах учреждения, формируемые учреждением в соответствии с пунктом 13(1) Общих требований;
- 2) сведения о кредиторской задолженности и обязательствах учреждения, формируемые в соответствии с пунктом 15(1) Общих требований;
- 3) сведения о просроченной кредиторской задолженности, формируемые в соответствии с пунктом 16 Общих требований;
- 4) сведения о задолженности по ущербу, недостачам, хищениям денежных средств и материальных ценностей, формируемые в соответствии с пунктом 17 Общих требований;
- 5) сведения о численности сотрудников и оплате труда, формируемые в соответствии с пунктом 18 Общих требований;
- 6) сведения о счетах учреждения, открытых в кредитных организациях, формируемые в соответствии с пунктом 19 Общих требований.

КОПИЯ ВЕРНА
Консультант управления
государственной службы
и кадров ЕА ЛУКИНА



2.2.2. В раздел 2 «Использование имущества, закрепленного за учреждением» включаются:

1) 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;

2) сведения о земельных участках, предоставленных на праве постоянного (бессрочного) пользования, формируемые в соответствии с пунктом 21 Общих требований;

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

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

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

6) сведения о транспортных средствах, формируемые в соответствии с пунктом 25 Общих требований;

7) сведения об имуществе, за исключением земельных участков, переданном в аренду, формируемые в соответствии с пунктом 25(1) Общих требований.

Сведения о составе имущественного комплекса в части недвижимого имущества учреждения и особо ценного движимого имущества учреждения формируются в соответствии с данными государственной информационной системы "Учет и управление имущественно-земельным комплексом Сахалинской области".

2.2.3. В раздел 3 «Эффективность деятельности» включаются:

1) сведения о видах деятельности, в отношении которых установлен показатель эффективности, формируемые в соответствии с пунктом 26 Общих требований;

2) сведения о достижении показателей эффективности деятельности учреждения, формируемые в соответствии с пунктом 27 Общих требований.

3. Составление, утверждение и рассмотрение Отчета

3.1. Отчет учреждения составляется, утверждается руководителем учреждения в соответствии с положениями Общих требований и представляется в Агентство посредством системы электронного документооборота до 28 февраля года, следующего за отчетным, или первого

КОПИЯ ВЕР
 КОНСУЛЬТАНТ УПРАВЛЕНИЯ
 ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
 И КАДРОВ ЕА ЛУКИНА



13 АВГ 2024

рабочего дня, следующего за указанной датой.

3.2. Предоставленный в Агентство Отчет рассматривается в течение 10 рабочих дней со дня его поступления.

3.3. В случаях установления факта недостоверности представленной учреждением информации и (или) представления указанной информации не в полном объеме Агентство направляет в учреждение требование о доработке Отчета с указанием причин, послуживших основанием для необходимости его доработки.

3.4. Учреждение в срок не более 5 рабочих дней, следующих за днем получения требования о доработке Отчета, указанного в пункте 3.3. настоящего Порядка, вносит в Отчет изменения и представляет его в Агентство.

3.5. Рассмотренный Агентством Отчет, в отношении которого требование о доработке Отчета не направлялось, считается согласованным.

КОПИЯ ВЕРНА
КОНСУЛЬТАНТ УПРАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
И КАДРОВ ЕА ЛУКИНА



13 АВГ 2024