



Аппарат Губернатора
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Управление государственной регистрации
нормативных правовых актов
Внесен в государственный реестр нормативных
правовых актов исполнительных органов
государственной власти
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
За № 4002 от «27» 09 2018 г.

ДЕПАРТАМЕНТ ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

ПРИКАЗ

Об утверждении Порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центроспас-Югория», подведомственного Департаменту гражданской защиты населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и об использовании закрепленного за ним государственного имущества

г. Ханты-Мансийск

«25» сентября 2018 г.

№ 1 -нп

В соответствии с подпунктом 10 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 сентября 2010 года № 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», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 1 июня 2018 года № 168-п «О внесении изменений в приложение 2 к постановлению Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23 декабря 2010 года № 365-п «Об исполнительных органах государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющих функции и полномочия учредителя государственных учреждений» **приказываю:**

Утвердить прилагаемый Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центроспас-Югория», подведомственного Департаменту гражданской защиты населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и об использовании закрепленного за ним государственного имущества.

Директор Департамента



А.Н.Некрасов

Приложение
к приказу Департамента
гражданской защиты населения
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры
от 25 сентября 2018 № 1 -нп

**Порядок
составления и утверждения отчета о результатах деятельности
казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа –
Югры «Центроспас-Югория», подведомственного Департаменту
гражданской защиты населения Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры, и об использовании закрепленного за ним
государственного имущества**

1. Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центроспас-Югория», подведомственного Департаменту гражданской защиты населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и об использовании закрепленного за ним государственного имущества (далее – Порядок) устанавливает требования к составлению и утверждению отчета о результатах деятельности казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центроспас-Югория» (далее – учреждение), подведомственного Департаменту гражданской защиты населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент), и об использовании закрепленного за ним государственного имущества.

2. Отчет о результатах деятельности казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центроспас-Югория» и об использовании закрепленного за ним государственного имущества (далее – отчет) составляется в соответствии с Порядком учреждением, его обособленными подразделениями, осуществляющими полномочия по ведению бухгалтерского учета (далее – филиалы).

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

Отчетным периодом является календарный год – с 1 января по 31 декабря включительно.

Учреждение, филиалы представляют отчет в срок, предусмотренный для предоставления годовой бухгалтерской отчетности.

4. Отчет филиала оформляется по форме, утвержденной приложением к Порядку, в двух экземплярах, каждый из которых

подписывается исполнителем и главным бухгалтером филиала учреждения, утверждается руководителем филиала учреждения, заверяется гербовой печатью филиала учреждения и представляется учреждению в бумажном и электронном виде на согласование.

Учреждение рассматривает отчет филиала в течение десяти рабочих дней, следующих за днем поступления отчета. При наличии замечаний отчет не позднее десяти рабочих дней, следующих за днем его поступления, направляется в филиал на доработку с указанием причин, послуживших основанием для возврата.

При отсутствии замечаний согласованный учреждением отчет направляется в филиал учреждения.

5. Отчет учреждения оформляется по форме, установленной приложением к Порядку, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается начальником управления - главным бухгалтером учреждения и исполнителем, утверждается руководителем учреждения с учетом отчета филиала, указанного в пункте 4 Порядка, заверяется гербовой печатью учреждения и направляется в бумажном и электронном виде на согласование в Департамент.

6. Отчет рассматривается Департаментом в течение десяти рабочих дней, следующих за днем предоставления отчета.

7. При наличии замечаний отчет не позднее десяти рабочих дней, следующих за днем его поступления, направляется в учреждение на доработку с указанием причин, послуживших основанием для возврата.

8. При отсутствии замечаний согласованный Департаментом отчет направляется в учреждение.

9. Департамент в течение трех рабочих дней со дня предоставления учреждением надлежаще оформленного отчета обеспечивает его размещение на официальном сайте органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Приложение
к Порядку составления
и утверждения отчета о результатах
деятельности казенного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Центроспас-Югория», подведомственного Департаменту
гражданской защиты населения Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры, и об использовании
закрепленного за ним государственного имущества

ОТЧЕТ

о результатах деятельности казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
и об использовании закрепленного за ним государственного имущества

Утвержден

Руководитель казенного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
« _____ »
(наименование учреждения)

Согласован

Исполнительный орган государственной власти
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры,
являющийся главным распорядителем бюджетных
средств Ханты-Мансийского автономного округа –
Югры в отношении казенного учреждения

Ф.И.О. руководителя

Ф.И.О. руководителя

ОТЧЕТ

о деятельности казенного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 1 января 20__ г.

	КОДЫ
Форма по ОКУД	
Дата	
по ОКПО	
ИНН	
КПП	
по ОКАТО	

Наименование учреждения _____

Место нахождения _____

Периодичность: годовая

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

1.1. Перечень видов деятельности, которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами

Наименование вида деятельности	Краткая характеристика	Правовое обоснование
1	2	3
1. Основные:		
2. Иные:		

1.2. Перечень услуг (работ), в предоставлении которых участвует учреждение

Наименование услуги (работы)	Потребитель (физические или юридические лица)	Нормативный правовой акт (правовой) акт
1	2	3

1.3. Перечень разрешительных документов, на основании которых учреждение осуществляет деятельность

Наименование документа	Реквизиты документа	Срок действия
1	2	3

1.4. Информация о работниках учреждения

Численность работников	Количество работников		Уровень профессионального образования (квалификации) работников <*>		Причины изменения количества штатных единиц
	на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	
Штатная численность			X	X	
Фактическая численность					X

<*> Уровень профессионального образования (квалификации) работников: высшее - 1, неполное высшее - 2, среднее профессиональное - 3, начальное профессиональное - 4, среднее (полное) общее - 5, основное общее - 6, не имеют основного общего - 7, ученая степень (доктор наук - 8, кандидат наук - 9).

1.4. Средняя заработная плата сотрудников учреждения

Средняя заработная плата (руб.)		За отчетный год
За год, предшествующий отчетному		
В том числе за счет средств, полученных в рамках государственного задания	Всего	В том числе за счет средств, полученных в рамках государственного задания
Всего		

Раздел 2. Результат деятельности учреждения

2.1. Изменение (увеличение, уменьшение) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчетного года (в процентах)

№ п/п	Наименование нефинансовых активов	Бюджетная деятельность		
		балансовая стоимость нефинансовых активов на начало года, руб.	балансовая стоимость нефинансовых активов на конец года, руб.	изменение (увеличение, уменьшение), %
1	2	3	4	5
1	Основные средства в разрезе счетов			
2	Нематериальные активы			
3	Непроизведенные активы в разрезе счетов			
4	Амортизация в разрезе счетов			
5	Материальные запасы в разрезе счетов			
6	Вложения в нефинансовые активы			

	в разрезе счетов			
7	Нефинансовые активы в пути			
8	Нефинансовые активы имущества казны			
	в разрезе счетов			
	Итого			

2.2. Показатели кассового исполнения бюджетной сметы учреждения и показатели доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств

№ п/п	Код бюджетной классификации (ЦСР)	Доведено лимитов бюджетных обязательств, руб.	Кассовое исполнение, руб.	Исполнение плана, %
1	2	3	4	5
	Итого			

2.3. Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей

№ п/п	Наименование показателя	Всего, руб.
1	2	3
1	Недостачи материальных ценностей	
2	Недостачи денежных средств	
3	Хищение материальных ценностей	
4	Хищение денежных средств	

5	Порча материальных ценностей
	Итого

2.4. Изменения (увеличение, уменьшение) дебиторской и кредиторской задолженности учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных бюджетной сметой учреждения, относительно предыдущего отчетного года (в процентах) с указанием причин образования просроченной кредиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, нереальной к взысканию

2.4.1. Динамика изменения дебиторской задолженности

№ п/п	Вид поступлений (выплат)	Дебиторская задолженность на начало года, руб.	Дебиторская задолженность на конец года, руб.		Изменение (увеличение, уменьшение), %, (4)/(3)*100	Причины образования задолженности, нереальной к взысканию
			Всего	В том числе нереальная к взысканию		
1	2	3	4	5	6	7
1	Дебиторская задолженность по выданным авансам, полученным за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры					
	Итого					

2.4.2. Динамика изменения кредиторской задолженности

№ п/п	Вид поступлений (выплат)	Кредиторская задолженность на начало года, руб.	Кредиторская задолженность на конец года, руб.		Изменение (увеличение, уменьшение), %, (4)/(3)*100	Причины образования просроченной задолженности
			Всего	В том числе просроченная		
1	2	3	4	5	6	7
1	Кредиторская задолженность по расчетам с поставщиками и подрядчиками за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры					
	Итого					

2.5. Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) оказываемыми учреждением

№ п/п	Вид работ (услуг)	бесплатные работы (услуги)	Количество потребителей
1	2	3	4
	Количество потребителей бесплатных услуг	X	

Раздел 3. Об использовании имущества, закрепленного за учреждением

3.1. Сведения об использовании имущества, закрепленного за учреждением

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	На начало года	На конец года	Изменение, гр. 5 - гр. 4
1	2	3	4	5	6
1	Общая балансовая стоимость недвижимого имущества, находящегося на праве оперативного управления	руб.			
2	Остаточная стоимость недвижимого имущества, находящегося на праве оперативного управления	руб.			
3	Общая балансовая стоимость недвижимого имущества, находящегося на праве оперативного управления и переданного в аренду	руб.			
4	Остаточная стоимость недвижимого имущества, находящегося на праве оперативного управления и переданного в аренду	руб.			
5	Общая балансовая стоимость недвижимого имущества, находящегося на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	руб.			
6	Остаточная стоимость недвижимого имущества, находящегося на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	руб.			
7	Общая балансовая стоимость движимого имущества, находящегося на праве оперативного управления	руб.			
8	Остаточная стоимость движимого имущества, находящегося на праве оперативного управления	руб.			
9	Общая балансовая стоимость движимого имущества, находящегося на праве оперативного управления и переданного в аренду	руб.			
10	Остаточная стоимость движимого имущества, находящегося на праве оперативного управления и переданного в аренду	руб.			
11	Общая балансовая стоимость движимого имущества, находящегося на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	руб.			
12	Остаточная стоимость движимого имущества, находящегося на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	руб.			

13	Общая стоимость недвижимого имущества, полученного в аренду <*>	руб.			
14	Общая стоимость недвижимого имущества, полученного в безвозмездное пользование <*>	руб.			
15	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося на праве оперативного управления	кв.м.			
16	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося на праве оперативного управления и переданного в аренду	кв.м.			
17	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	кв.м.			
18	Общая площадь объектов недвижимого имущества, полученного в аренду	кв.м.			
19	Общая площадь объектов недвижимого имущества, полученного в безвозмездное пользование	кв.м.			
20	Количество объектов недвижимого имущества, находящегося на праве оперативного управления	шт.			
21	Количество объектов недвижимого имущества, полученных в аренду	шт.			
22	Количество объектов недвижимого имущества, полученных в безвозмездное пользование	шт.			
23	Объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся на праве оперативного управления	руб.			
24	Площадь объектов недвижимого имущества, находящегося на праве оперативного управления, приходящаяся на одного работника	кв.м.			

<*> Строки 13 и 14 заполняются согласно стоимости, указанной в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах (Справка в составе Баланса).

3.2. Информация по проведенным инвентаризациям имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения в отчетном году

№ п/п	Номер приказа на инвентаризацию имущества	Срок проведения инвентаризации имущества
1	2	3
2		
3		

3.3. Прочая информация об излишнем, неиспользуемом имуществе, находящемся в оперативном управлении учреждения

№ п/п	Наименование имущества	Адрес (местонахождение) имущества	Год выпуска	Правообладатель имущества	Годовые расходы на содержание и обслуживание имущества, руб.

Раздел 4. Количественные показатели результативности исполнения учреждением своих видов деятельности в отчетном периоде по сравнению с предыдущим отчетным периодом

4.1. Информация о результатах обучения должностных лиц гражданской обороны и уполномоченных работников единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС)

Наименования показателя	Отчетный период %	Период, предшествующий отчетному %
Доля должностных лиц гражданской обороны и уполномоченных работников единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС) прошедших обучение по очно-заочной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций		

Начальник управления - главный бухгалтер учреждения _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" _____ 20__ г.