|  |  |
| --- | --- |
| **№ 30 (447)**  **21**  **июня**  **2019 года** | ***Периодическое печатное издание Совета депутатов города Карасук Карасукского района Новосибирской области*** |
| герб города многоцв  **БЮЛЛЕТЕНЬ**  **СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**  **ГОРОДА КАРАСУК**  **КАРАСУКСКОГО РАЙОНА**  **НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**  Бюллетень Совета депутатов города Карасук Карасукского района Новосибирской области издается в соответствии с решением 4-й сессии Совета депутатов города Карасука Карасукского района Новосибирской области от 26 февраля 2013 года № 34.  ***Бюллетень состоит из двух разделов:***  в первом разделе публикуются решения Совета депутатов города Карасук Карасукского района Новосибирской области;  во втором - иные официальные сообщения и материалы Совета депутатов города Карасук Карасукского района Новосибирской области.  **г. Карасук** |

**Редакционный Совет:**

|  |  |
| --- | --- |
| Олейник Олеся Тимофеевна - начальник организационно-контрольного отдела администрации Карасукского района Новосибирской области | Председатель редакционного совета периодического печатного издания «Бюллетень Совета депутатов города Карасука Карасукского района Новосибирской области»; |
| Доме Любовь Алексеевна - депутат Совета депутатов города Карасука Карасукского района Новосибирской области | Член редакционного совета периодического печатного издания «Бюллетень Совета депутатов города Карасука Карасукского района Новосибирской области»; |
| Владимирова Ольга Алексеевна - ведущий специалист организационно-контрольного отдела администрации Карасукского района Новосибирской области | Член редакционного совета периодического печатного издания «Бюллетень Совета депутатов города Карасука Карасукского района Новосибирской области»; |
| Панасенко Нина Михайловна - депутат Совета депутатов города Карасука Карасукского района Новосибирской области | Член редакционного совета периодического печатного издания «Бюллетень Совета депутатов города Карасука Карасукского района Новосибирской области»; |
| Хорева Светлана Анатольевна - главный специалист организационно-контрольного отдела администрации Карасукского района Новосибирской области | Член редакционного совета периодического печатного издания «Бюллетень Совета депутатов города Карасука Карасукского района Новосибирской области». |

***Адрес редакции и издателя:***

Ул. Октябрьская, 39, г. Карасук, Новосибирская область, 362868

Телефоны: 33-114, 33-101

E-mail: [rokokarasuk@mail.ru](mailto:rokokarasuk@mail.ru)

Тираж 3. 2019 год

**ПЕРВЫЙ РАЗДЕЛ**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**ВТОРОЙ РАЗДЕЛ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАСУКСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.06.2019 № 1530-п

Об утверждении Порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципальных учреждений Карасукского района Новосибирской области, города Карасука Карасукского района Новосибирской области и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества.

В соответствии с подпунктом 10 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2007 года № 684 «Об утверждении правил опубликования отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества», 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»

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципальных учреждений Карасукского района Новосибирской области, города Карасука Карасукского района Новосибирской области и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества.

2. Опубликовать постановление в:

1) Бюллетене органов местного самоуправления Карасукского района Новосибирской области.

2) Бюллетене Совета депутатов города Карасука Карасукского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Карасукского района Новосибирской области Слютину И.Э.

Глава Карасукского района

Новосибирской области А.П. Гофман

Утвержден

постановлением администрации

Карасукского района

Новосибирской области

от 20.06.2019 № 1530-п

Порядок

составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципальных учреждений Карасукского района Новосибирской области, города Карасука Карасукского района Новосибирской области и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества.

1. Настоящий Порядок устанавливает правила составления и утверждения муниципальными учреждениями Карасукского района Новосибирской области, города Карасука Карасукского района Новосибирской области (далее - Учреждение), отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества (далее - Отчет).

2. 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 №684.

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

4. В части показателей в денежном выражении Отчет составляется Учреждением в валюте Российской Федерации ежегодно по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.

5. Отчет Учреждения состоит из 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 актами с указанием потребителей указанных услуг (работ);

- перечень документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых Учреждение осуществляет деятельность (свидетельство о государственной регистрации учреждения, лицензии и другие разрешительные документы);

- состав наблюдательного совета (для автономного учреждения) и реквизиты документа о его утверждении;

- сведения о количестве 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;

- объем финансового обеспечения муниципального задания учредителя.

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 о возмещении ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей;

- сведения о показателях по дебиторской и кредиторской задолженностям Учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных Планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения (далее - План), относительно предыдущего отчетного года (в процентах) с указанием причин образования просроченной кредиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, нереальной к взысканию;

- сведения о суммах доходов, полученных Учреждением от оказания (выполнения) платных услуг (работ);

- сведения об исполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение 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);

- сведения о жалобах потребителей и принятых по результатам их рассмотрения мерах.

Бюджетное, автономное учреждение дополнительно указывают:

- суммы кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов) в разрезе поступлений, предусмотренных Планом;

- суммы кассовых и плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) в разрезе выплат, предусмотренных Планом.

Казенное учреждение дополнительно указывает показатели кассового исполнения бюджетной сметы казенного учреждения и показатели доведенных казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств.

8. В разделе 3 "Об использовании имущества, закрепленного за учреждением" указываются 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.

Бюджетным учреждением дополнительно указывается:

- общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного Учреждением в отчетном году за счет средств, выделенных учредителем на указанные цели;

- общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного Учреждением в отчетном году за счет доходов, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности;

- общая балансовая (остаточная) стоимость особо ценного движимого имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления.

9. Отчет оформляется согласно приложениям №1 и №2 к настоящему Порядку в двух экземплярах, каждый экземпляр подписывается главным бухгалтером Учреждения, утверждается руководителем Учреждения, заверяется печатью Учреждения и в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным, направляется в бумажном и электронном виде на согласование в администрацию Карасукского района Новосибирской области (далее - Администрация) с сопроводительным письмом.

10. Отчет автономного учреждения утверждается в порядке, установленном статьей 11 Федерального закона от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", и в соответствии с Уставом автономного учреждения.

11. Отчет рассматривается структурными подразделениями Администрации, курирующими Учреждение. Общий срок рассмотрения Отчета всеми заинтересованными структурными подразделениями не может превышать 7 рабочих дней, следующих за днем его поступления.

Согласованный Отчет не позднее 8 рабочих дней, следующих за днем его поступления, представляется структурным подразделением на согласование Главе Карасукского района Новосибирской области.

12. Согласованный Отчет направляется в Учреждение не позднее 10 рабочих дней, следующих за днем его поступления.

13. При наличии замечаний, Отчет не позднее 10 рабочих дней, следующих за днем его поступления, направляется в Учреждение на доработку с указанием причин, послуживших основанием для возврата.

14. Учреждение не позднее пяти рабочих дней со дня получения согласованного Отчета размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

Приложение № 1

к Порядку составления и утверждения отчета

о результатах деятельности муниципальных

учреждений Карасукского района Новосибирской области,

города Карасука Карасукского района Новосибирской области и

об использовании закрепленного за ними муниципального имущества

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | СОГЛАСОВАНО | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Глава Карасукского района Новосибирской области | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  | | | | |  |  | | | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | " |  | " |  | 20 |  | г. |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | УТВЕРЖДАЮ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Руководитель Учреждения (для автономных учреждений председатель наблюдательного совета) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  | | | | |  |  | | | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | " |  | " |  | 20 |  | г. |  |  |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОТЧЕТ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| о результатах деятельности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (наименование муниципального бюджетного, автономного учреждения (далее - Учреждение) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | за 20 |  | | | | год | | | | | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Раздел 1. Общие сведения об Учреждении | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_1.1.\_Перечень видов деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
|  |  | | |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | | | | | |
| № п/п | | | | | | | | | Код ОКВЭД | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Вид деятельности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| Основной вид деятельности Учреждения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| Иные виды деятельности, не являющиеся основными | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_1.2.\_Перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами, с указанием потребителей указанных услуг (работ): | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
|  |  | | |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | | | | | |
| № п/п | | | | | | | | | Наименование услуги (работы) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Категории потребителей услуги (работы) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Нормативный правовой (правовой) акт | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 4 | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_1.3.\_Перечень разрешительных документов, на основании которых Учреждение осуществляет деятельность: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
|  |  | | |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | | | | | |
| № п/п | | | | | | | | Наименование документа | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Реквизиты документа (№ и дата) | | | | | | | | | | | Срок действия документа | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 3 | | | | | | | | | | | 4 | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_1.4.\_Сведения о количестве штатных единиц Учреждения: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
|  |  | | |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | | | | | | |
| Категория сотрудников | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Коли-чество штатных единиц | | | | | | | | | | | Факти-ческая числен-ность | | | | | | | | | | | Уровень образования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Причины изменения количества штатных единиц | | | | | | | | | |
| доктора наук | | | | | | | канди-даты наук | | | | | | | | | | | высшее | | | | | | | | | | | | | среднее специаль-ноепрочее | | | | | | | | | |
| начало года | | | | | | конец года | | | | | начало года | | | | | конец года | | | | | | начало года | | | | | конец года | | | | | | начало года | | | | | конец года | | | | | | | начало года | | | | | | | | | | | | | | | | | | | конец годаначало года конец года начало года конец года |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | | | | 3 | | | | | 4 | | | | | 5 | | | | | | 6 | | | | | 7 | | | | | | 8 | | | | | 9 | | | | | | | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1112 13 14 15 16 |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Всего: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_1.5.\_Средняя заработная плата сотрудников Учреждения: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
|  |  | | |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | | | | | | |
| Наименование показателя | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Средняя (месячная) заработная плата, руб. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Сотрудники Учреждения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | из них: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | руководитель | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | сотрудники, относящиеся к основному персоналу | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | сотрудники, относящиеся к административно-управленческому персоналу | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | сотрудники, относящиеся к иному персоналу | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_1.6.\_Объем доведенных лимитов бюджетных обязательств: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
|  |  | | |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | | | | | | |
|  | | | Объем доведенных лимитов бюджетных обязательств, руб. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | | | | | |
| \_1.7.\_Информация об исполнении бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, руб.: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  |  | | |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | | | | | |
| Утвержденные бюджетные ассигнования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Лимиты бюджетных обязательств | | | | | | | | | | | | | | | | Исполнено | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Неисполненные назначения | | | | | |
| По ассигнованиям | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | По лимитам бюджетных обязательств | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 45 | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***