Приложение 1

к постановлению

администрации Города Томска

от 08.11.2012 N 1311

ПОЛОЖЕНИЕ

О ГОРОДСКОЙ БАЛАНСОВОЙ КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации г. Томскаот 14.01.2015 N 11, от 20.07.2015 N 628, от 19.10.2017 N 1038,от 27.08.2018 N 761, от 02.04.2021 N 219, от 05.05.2023 N 320) |  |

1. Настоящее Положение о городской балансовой комиссии администрации Города Томска (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с федеральными законами от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях" и от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Уставом Города Томска, постановлением администрации Города Томска от 07.08.2012 N 910 "Об утверждении Положения об осуществлении органами администрации Города Томска прав собственника имущества муниципального унитарного предприятия", постановлением администрации Города Томска от 05.06.2012 N 591 "Об утверждении Положения об осуществлении администрацией Города Томска и ее органами функций и полномочий учредителя муниципального бюджетного, казенного и автономного учреждения", постановлением администрации Города Томска от 06.04.2011 N 316 "Об утверждении Порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений города Томска, а также реализации указанных решений в муниципальном образовании "Город Томск", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Томск".

2. Положение определяет цели, задачи, функции, порядок создания и работы городской балансовой комиссии администрации Города Томска (далее по тексту - Комиссия).

3. Целью деятельности Комиссии является повышение эффективности управления корпоративными коммерческими организациями (хозяйственными обществами), в уставном капитале которых доля муниципального образования "Город Томск" составляет 50% и более, муниципальным имуществом муниципального образования "Город Томск", закрепленным на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями, а также на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями (далее по тексту - контролируемые общества, муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения), в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Города Томска и ее органы (далее по тексту - уполномоченные органы).

4. Основными задачами деятельности Комиссии являются оценка результатов и определение перспектив деятельности муниципальных унитарных предприятий, контролируемых обществ и муниципальных учреждений.

5. Комиссия является совещательно-консультативным органом, создается при администрации Города Томска и выполняет следующие функции:

1) рассматривает утвержденные уполномоченными органами в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами администрации Города Томска, отчеты о выполнении планов финансово-хозяйственной деятельности за отчетный финансовый год и планы финансово-хозяйственной деятельности на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период муниципальных унитарных предприятий, контролируемых обществ;

2) вносит предложения о необходимости корректировки планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий, контролируемых обществ;

3) рассматривает согласованные уполномоченными органами в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами администрации Города Томска, отчеты о результатах деятельности муниципальных учреждений и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, планы финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений;

4) дает оценку деятельности муниципальных унитарных предприятий, контролируемых обществ и муниципальных учреждений;

5) в установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами порядке участвует в определении направлений деятельности муниципальных унитарных предприятий, контролируемых обществ и муниципальных учреждений;

6) в установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами порядке участвует в формировании поручений (указаний) собственника муниципального имущества муниципальным унитарным предприятиям, муниципальным учреждениям, а также органам администрации Города Томска в пределах их компетенции, направленных на достижение целей и решение задач, поставленных перед муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, а также повышение эффективности их деятельности;

7) формирует позицию муниципального образования "Город Томск" о размере платежа из прибыли контролируемых обществ, направляемого в бюджет муниципального образования "Город Томск", для принятия представителями муниципального образования "Город Томск" соответствующих решений на общих собраниях контролируемых обществ.

6. Комиссия создается муниципальным правовым актом администрации Города Томска.

7. Комиссия состоит из председателя, заместителя (заместителей) председателя, секретаря и членов Комиссии.

8. Заседания Комиссии по итогам работы за год проводятся ежегодно в сроки, определенные графиком проведения заседаний Комиссии, утвержденным председателем Комиссии.

9. Заседания Комиссии по итогам работы за 1 полугодие текущего года проводятся в срок не позднее 30 августа текущего года по решению председателя Комиссии в случае поступления в его адрес в порядке, установленном Стандартом делопроизводства в администрации Города Томска, предложений органов администрации Города Томска, содержащих информацию об ухудшении финансового состояния муниципальных унитарных предприятий, контролируемых обществ и муниципальных учреждений или появлении факторов, способных привести к невыполнению показателей, утвержденных планами финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий, контролируемых обществ и муниципальных учреждений.

10. Заседания Комиссии проводятся при участии руководителей (или их заместителей) и главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий, контролируемых обществ и муниципальных учреждений.

11. В целях подготовки к проведению заседания Комиссии уполномоченный орган запрашивает у муниципальных унитарных предприятий, контролируемых обществ, муниципальных учреждений следующие материалы:

1) [информацию](#P104) о финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия, контролируемого общества по формам согласно приложению 1 к настоящему Положению;

2) утвержденные в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами администрации Города Томска и внутренними локальными актами контролируемых обществ, отчет о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия, контролируемого общества за отчетный финансовый год (отчетный период) (предоставляется информация о производственных и финансовых показателях за исключением справок о движении основных средств, дебиторской и кредиторской задолженностях, долговых обязательствах и об имуществе, переданном в залог или обремененном иным образом (за исключением имущества, сданного в аренду)) и план финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия, контролируемого общества на текущий финансовый год и на плановый период;

3) [информацию](#P1664) о финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения по формам согласно приложению 2 к настоящему Положению;

4) утвержденные в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами администрации Города Томска, отчет о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества за отчетный финансовый год (отчетный период) и план финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения Города Томска на текущий финансовый год и плановый период;

5) утвержденную бухгалтерскую (финансовую) отчетность муниципального унитарного предприятия, контролируемого общества за отчетный финансовый год (отчетный период) (предоставляются форма N 1 "Бухгалтерский баланс" и форма N 2 "Отчет о финансовых результатах");

6) утратил силу;

7) доклад руководителя муниципального унитарного предприятия, контролируемого общества, муниципального учреждения об итогах деятельности за отчетный финансовый год (отчетный период) и перспективах развития на текущий финансовый год;

8) презентацию к докладу руководителя (5 - 7 слайдов).

Срок предоставления материалов, указанных в [абзацах 2](#P62) - [9](#P69) настоящего пункта, в уполномоченный орган:

- до 1 мая текущего года - при проведении заседания Комиссии по итогам работы за год;

- до 25 июля текущего года - при проведении заседания Комиссии по итогам работы за 1 полугодие текущего года.

Уполномоченный орган рассматривает представленные муниципальным унитарным предприятием, контролируемым обществом, муниципальным учреждением материалы и в случае наличия замечаний на предмет соответствия материалов формам, установленным в [приложениях 1](#P104), [2](#P1664) к настоящему Положению, утвержденному отчету о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия, контролируемого общества за отчетный финансовый год (отчетный период), плану финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия, контролируемого общества, муниципального учреждения на текущий финансовый год и на плановый период, утвержденной бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципального унитарного предприятия, контролируемого общества за отчетный финансовый год (отчетный период), утвержденному отчету о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества за отчетный финансовый год (отчетный период), в срок не позднее 7 рабочих дней со дня поступления материалов направляет материалы на доработку муниципальному унитарному предприятию, контролируемому обществу, муниципальному учреждению в порядке, установленном Стандартом делопроизводства в администрации Города Томска.

Срок доработки материалов для устранения замечаний уполномоченного органа - не более 3 рабочих дней со дня получения замечаний.

Материалы, указанные в [абзацах 2](#P62) - [9](#P69) настоящего пункта, уполномоченные органы направляют в управление экономического развития администрации Города Томска (далее по тексту - управление экономического развития) в электронном виде, а также на бумажном носителе в срок:

- до 12 мая текущего года - при проведении заседания Комиссии по итогам работы за год;

- 7 августа текущего года - при проведении заседания Комиссии по итогам работы за 1 полугодие текущего года.

Управление экономического развития рассматривает представленные уполномоченным органом материалы, формирует перечень замечаний и в срок не позднее 7 рабочих дней со дня поступления материалов направляет замечания в порядке, установленном Стандартом делопроизводства в администрации Города Томска, в уполномоченный орган для доработки материалов.

Материалы, доработанные с учетом замечаний управления экономического развития, направляются соответствующим уполномоченным органом в управление экономического развития в электронном виде, а также на бумажном носителе в срок:

- до 25 мая текущего года - при проведении заседания Комиссии по итогам работы за год;

- до 15 августа текущего года - при проведении заседания Комиссии по итогам работы за 1 полугодие текущего года.

Контроль соответствия предоставляемой членам Комиссии информации формам, установленным в [приложениях 1](#P104), [2](#P1664) к настоящему Положению, утвержденному отчету о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия, контролируемого общества за отчетный финансовый год (отчетный период), плану финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия, контролируемого общества, муниципального учреждения на текущий финансовый год и на плановый период, утвержденной бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципального унитарного предприятия, контролируемого общества за отчетный финансовый год (отчетный период), утвержденному отчету о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества за отчетный финансовый год (отчетный период), осуществляют соответствующие уполномоченный орган и руководитель муниципального унитарного предприятия, контролируемого общества, муниципального учреждения.

12. Работу Комиссии при проведении заседаний организует и возглавляет председатель Комиссии, а при его отсутствии - заместитель (один из заместителей) председателя Комиссии.

13. Перечень муниципальных унитарных предприятий, контролируемых обществ, муниципальных учреждений, деятельность которых подлежит рассмотрению на заседаниях Комиссии, формируется управлением экономического развития на основании предложений уполномоченных органов, согласованных с заместителем Мэра Города Томска, курирующим соответствующую отрасль городского хозяйства, и утверждается председателем комиссии, а в случае его отсутствия, заместителем председателя комиссии в срок не позднее 20 рабочих дней со дня поступления соответствующих предложений уполномоченных органов.

Предложения уполномоченных органов направляются в управление экономического развития в срок не позднее 5 рабочих дней со дня проведения отраслевой балансовой комиссии.

14. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии и оформляются протоколом, который утверждается председателем Комиссии или его заместителем, возглавлявшим работу Комиссии при проведении заседания, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель Комиссии или его заместитель, возглавлявший работу Комиссии при проведении заседания.

15. Поручения Комиссии обязательны для исполнения руководителями муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, а также органов администрации Города Томска в установленные в протоколе сроки.

16. Управление экономического развития организует проведение Комиссии (формирует повестку, график и протоколы заседаний Комиссии, информирует членов комиссии о дате и времени проведения Комиссии), а также осуществляет мониторинг и контроль исполнения поручений Комиссии.

Срок предоставления в управление экономического развития информации об исполнении (неисполнении с указанием причин) поручений Комиссии - не позднее 2 рабочих дней после срока, установленного протоколом.

Приложение 1

к Положению

о городской балансовой комиссии

администрации Города Томска

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации г. Томскаот 02.04.2021 N 219) |  |

Информация о финансово-хозяйственной

деятельности муниципального унитарного

предприятия, хозяйственного общества

(примерные формы)

ПАСПОРТ

наименование муниципального унитарного

предприятия, хозяйственного общества

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Наименование | Примечание |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Основание создания/участия муниципального образования "Город Томск" (реквизиты муниципального правового акта) |  |
| 2 | Наименование уполномоченного органа |  |
| 3 | Цель деятельности муниципального унитарного предприятия, хозяйственного общества |
|  |
| 4 | Виды деятельности муниципального унитарного предприятия, хозяйственного общества: |
|  |  |
| 5 | ФИО (отчество - при наличии) руководителя |  |
|  | ФИО (отчество - при наличии) главного бухгалтера |  |
| 6 | Уставный фонд (уставный капитал) (тыс. руб.) |  |
| 7 | Чистые активы (тыс. руб.) |  |
| 8 | Среднесписочная численность сотрудников, чел. |  |
| 8.1. | АУП |  |
| 8.2. | ИТР |  |
| 8.3. | Основные производственные рабочие |  |
| 8.4. | Вспомогательный и обслуживающий персонал |  |
| 9 | Имущество в пользовании, тыс. руб. |  |
| 10 | Расходы на оплату труда за истекший отчетный период, тыс. руб. |  |
| 11 | Среднемесячная заработная плата работников, руб. |  |
| 12 | Среднемесячная заработная плата руководителя, руб. |  |
| 13 | Объем начисленных налоговых и неналоговых обязательств, тыс. руб, в том числе (перечислить): |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 13.1. | в т.ч. в бюджет муниципального образования "Город Томск" |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 Таблица 1

 Информация об исполнении поручений заседания городской балансовой

 комиссии, проведенного по итогам деятельности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального унитарного предприятия, (отчетный период)

 хозяйственного общества)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Поручение | Ответственный | Срок исполнения | Исполнение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 наименование муниципального ФИО (отчество - при подпись

 унитарного предприятия, наличии)

 хозяйственного общества

 Таблица 2

 Отчет за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (отчетный период)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование муниципального унитарного предприятия,

 хозяйственного общества)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятия | Эффект от реализации мероприятия |
| Экономика и Финансы |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Производство и эксплуатация |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Социально-трудовые отношения |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Энергосбережение |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 наименование муниципального ФИО (отчество - при подпись

 унитарного предприятия, наличии)

 хозяйственного общества

 Таблица 3

 План мероприятий на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по оптимизации деятельности

 (плановый период)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование муниципального унитарного предприятия,

 хозяйственного общества)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятия | Ожидаемый эффект от реализации мероприятия |
| Экономика и Финансы |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Производство и эксплуатация |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Социально-трудовые отношения |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Энергосбережение |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 наименование муниципального ФИО (отчество - при подпись

 унитарного предприятия, наличии)

 хозяйственного общества

 Таблица 4

 Свод показателей финансово-хозяйственной деятельности

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование муниципального унитарного предприятия,

 хозяйственного общества)

 тыс. руб.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование показателя | факт предыдущего отчетного периода | отчетный период | план на очередной финансовый год |
| План <\*> | Факт | Факт/План ([ст. 5](#P388) / [ст. 4](#P387)), % | План <\*> | План/Факт ([ст. 7](#P390) / [ст. 5](#P388)), % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Доходы всего (перечислить по видам деятельности): |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.5. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Расходы всего (перечислить по видам деятельности) |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.4. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.5. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Прибыль (убыток) до налогообложения (перечислить по видам деятельности): |  |  |  |  |  |  |
| 3.1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.3. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.4. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.5. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.6. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.7. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Чистая прибыль (убыток) |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Дебиторская задолженность всего, в т.ч.: |  |  |  |  |  |  |
| 5.1. | - просроченная дебиторская задолженность |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Кредиторская задолженность: |  |  |  |  |  |  |
| 6.1. | - перед бюджетом и внебюджетными фондами |  |  |  |  |  |  |
| 6.2. | - перед персоналом по оплате труда |  |  |  |  |  |  |
| 6.3. | - перед поставщиками и подрядчиками |  |  |  |  |  |  |
| 6.4. | - прочие кредиторы |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Просроченная кредиторская задолженность |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Кредиты и займы |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Кредиторская задолженность + кредиты и займы |  |  |  |  |  |  |

 --------------------------------

 <\*> Указываются данные утвержденного плана финансово-хозяйственной

деятельности муниципального унитарного предприятия, контролируемого

общества, разработанного в соответствии с постановлением администрации

Города Томска от 08.08.2012 N 914 "Об утверждении Положения о порядке

составления и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности и

отчетности муниципальными унитарными предприятиями Города Томска и

организациями, участником (акционером) которых является муниципальное

образование "Город Томск" и муниципальные унитарные предприятия Города

Томска".

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 наименование муниципального ФИО (отчество - при подпись

 унитарного предприятия, наличии)

 хозяйственного общества

 Таблица 5

Информация о доходах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование муниципального унитарного предприятия,

 хозяйственного общества)

 тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Структура доходов | Факт предыдущего отчетного периода | Факт отчетного периода | [ст. 3](#P672) / [ст. 2](#P671), % | План на очередной финансовый год | [ст. 5](#P674) / [ст. 3](#P672), % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ДОХОДЫ ВСЕГО: |  |  |  |  |  |
| 1. Выручка от реализации услуг |  |  |  |  |  |
| 1.1. По основным видам деятельности (перечислить): |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 1.2. От прочей коммерческой деятельности (перечислить): |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 2.2. Прочие доходы (расшифровка): |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 наименование муниципального ФИО (отчество - при подпись

 унитарного предприятия, наличии)

 хозяйственного общества

 Таблица 6

Информация о расходах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование муниципального унитарного предприятия,

 хозяйственного общества)

 тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Структура расходов | Факт предыдущего отчетного периода | Факт отчетного периода | [ст. 3](#P781) / [ст. 2](#P780), % | План на очередной финансовый год | [ст. 5](#P783) / [ст. 3](#P781), % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Расходы всего |  |  |  |  |  |
| Себестоимость работ (услуг) |  |  |  |  |  |
| 1.1. Затраты на оплату труда |  |  |  |  |  |
| 1.2. Страховые взносы |  |  |  |  |  |
| 1.3. Амортизация |  |  |  |  |  |
| 1.4. Техническое обслуживание и ремонт основных средств |  |  |  |  |  |
| 1.5. Ресурсы (перечислить): |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| 1.6. Налоги и сборы, относимые на себестоимость |  |  |  |  |  |
| 1.7. Прочие расходы в составе себестоимости (перечислить): |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| 2. Прочие расходы: |  |  |  |  |  |
| 2.1. Налоги: |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| 2.3. Иные расходы (перечислить): |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 наименование муниципального ФИО (отчество - при подпись

 унитарного предприятия, наличии)

 хозяйственного общества

 Таблица 7

 Производственные показатели деятельности

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование муниципального унитарного предприятия,

 хозяйственного общества)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование показателя | Ед. изм. | Факт предыдущего отчетного периода | Факт отчетного периода | План на очередной финансовый год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 наименование муниципального ФИО (отчество - при подпись

 унитарного предприятия, наличии)

 хозяйственного общества

 Таблица 8

Справка о дебиторской и кредиторской задолженности по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование муниципального унитарного предприятия,

 хозяйственного общества)

 тыс. руб.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование организации дебитора/кредитора | Сумма задолженности(тыс. руб.) | Дата возникновения задолженности | Предпринимаемые меры по возврату просроченной дебиторской задолженности, погашению кредиторской задолженности |
| всего | из нее просроченная |
| Дебиторская задолженность |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |
| Кредиторская задолженность |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 наименование муниципального ФИО (отчество - при подпись

 унитарного предприятия, наличии)

 хозяйственного общества

 Таблица 9

 Информация о кредитных обязательствах

 по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nпп | Банк | Форма заимствования | Объем привлекаемых средств | Задолженность | Ставка по кредиту | Срок возврата привлекаемых средств | Цель заимствования | Форма обеспечения возврата займа (залог / поручительство с указанием Ф.И.О. (отчество - при наличии)) | Имущество, находящееся в залоге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 наименование муниципального ФИО (отчество - при подпись

 унитарного предприятия, наличии)

 хозяйственного общества

 Таблица 10

 Информация о расходах на оплату труда

 и среднесписочной численности работников

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование категорий работников | Факт года, предшествующего отчетному | Факт отчетного года | План на очередной финансовый год |
| Среднесписочная численность | ФОТ, тыс. руб. | Среднемесячная заработная плата, руб. | Среднесписочная численность | ФОТ, тыс. руб. | Среднемесячная заработная плата, руб | Плановая численность | ФОТ, тыс. руб. | Среднемесячная заработная плата, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего по предприятию, обществу |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 наименование муниципального ФИО (отчество - при подпись

 унитарного предприятия, наличии)

 хозяйственного общества

 Таблица 11

 Информация о наличии и использовании имущества

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nпп | Имущество предприятия | Площадь, кв. м, в т.ч.: | Кол-во, шт. | Остаточная стоимость, млн руб. на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Общая | Сдаваемая в аренду (субаренду) | Используемая в производ. целях |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Информация об имуществе, находящемся в хозяйственном ведении (в собственности) |
| недвижимое имущество |
|  |  |  |  |  | x |  |
|  |  |  |  |  | x |  |
|  |  |  |  |  | x |  |
|  | Всего: |  |  |  |  |  |
| движимое имущество |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Всего: |  |  |  |  |  |
|  | Итого в хозяйственном ведении (в собственности) |  |  |
| Информация об арендуемом имуществе |
| недвижимое имущество |
|  |  |  |  |  | x |  |
|  |  |  |  |  | x |  |
|  |  |  |  |  | x |  |
|  | Итого: |  |  |  |  |  |
| движимое имущество |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого в аренде: |  |  |  |  |  |
| Информация об имуществе, находящемся у предприятия, общества на праве безвозмездного пользования |
| недвижимое имущество |
|  |  |  |  |  | x |  |
|  |  |  |  |  | x |  |
|  |  |  |  |  | x |  |
|  | Всего: |  |  |  |  |  |
| движимое имущество |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Всего: |  |  |
|  | Итого в безвозмездном пользовании: |  |  |
|  | Итого имущества: |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 наименование муниципального ФИО (отчество - при подпись

 унитарного предприятия, наличии)

 хозяйственного общества

 Таблица 12

 Информация о задолженности по арендной плате за землю

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование муниципального унитарного предприятия,

 хозяйственного общества)

 тыс. руб.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nпп | Реквизиты договора аренды | Адрес участка | Отчетный период | Задолженность на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| начислено арендной платы | оплачено арендной платы | по арендной плате | по пене |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 наименование муниципального ФИО (отчество - при подпись

 унитарного предприятия, наличии)

 хозяйственного общества

 Таблица 13

 Информация о фактически потребленных ресурсах

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование муниципального унитарного предприятия,

 хозяйственного общества)

 ВОДОСНАБЖЕНИЕ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Ед. изм. | Факт года, предшествующего отчетному | Факт отчетного года | [ст. 4](#P1507) / [ст. 3](#P1506), % | План текущего года | [ст. 6](#P1509) / [ст. 4](#P1507), % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Фактическое потребление | тыс. куб. м |  |  |  |  |  |
| Тариф с НДС | руб./куб. м |  |  |  |  |  |
| Сумма | тыс. руб. |  |  |  |  |  |

 ВОДООТВЕДЕНИЕ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Ед. изм. | Факт года, предшествующего отчетному | Факт отчетного года | [ст. 4](#P1545) / [ст. 3](#P1544), % | План текущего года | [ст. 6](#P1547) / [ст. 4](#P1545), % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Фактическое потребление | тыс. куб. м |  |  |  |  |  |
| Тариф с НДС | руб./куб. м |  |  |  |  |  |
| Сумма | тыс. руб. |  |  |  |  |  |

 ТЕПЛОВАЯ ЭНЕРГИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Ед. изм. | Факт года, предшествующего отчетному | Факт отчетного года | [ст. 4](#P1583) / [ст. 3](#P1582), % | План текущего года | [ст. 6](#P1585) / [ст. 4](#P1583), % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Фактическое потребление | тыс. Гкал |  |  |  |  |  |
| Тариф с НДС | руб./Гкал |  |  |  |  |  |
| Сумма | тыс. руб. |  |  |  |  |  |

 ЭЛЕКТРОЭНЕРГИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Ед. изм. | Факт года, предшествующего отчетному | Факт отчетного года | [ст. 4](#P1621) / [ст. 3](#P1620), % | План текущего года | [ст. 6](#P1623) / [ст. 4](#P1621), % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Фактическое потребление | тыс. кВт x час |  |  |  |  |  |
| Тариф с НДС | руб./кВт x час |  |  |  |  |  |
| Сумма | тыс. руб. |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 наименование муниципального ФИО (отчество - при подпись

 унитарного предприятия, наличии)

 хозяйственного общества

Приложение 2

к Положению

о городской балансовой комиссии

администрации Города Томска

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации г. Томскаот 20.07.2015 N 628, от 19.10.2017 N 1038) |  |

Информация о финансово-хозяйственной

деятельности муниципального учреждения

(примерные формы)

ПАСПОРТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование муниципального учреждения

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Наименование | Примечание |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Основание создания (реквизиты муниципального правового акта) |  |
| 2 | Наименование уполномоченного органа |  |
| 3 | Местонахождение |  |
| 4 | Цель деятельности муниципального учреждения |  |
|  |  |
| 5 | Виды деятельности муниципального учреждения |  |
|  |  |
| 6 | ФИО (отчество - при наличии) руководителя |  |
| 7 | ФИО (отчество - при наличии) главного бухгалтера |  |
| 8 | Среднесписочная численность сотрудников, чел. |  |
| 9 | Имущество в пользовании, тыс. руб. |  |
| 10 | Среднемесячная заработная плата работников, руб. |  |
| 11 | Среднемесячная заработная плата руководителя, руб. |  |
| 12 | Объем начисленных налоговых и неналоговых обязательств, тыс. руб., в том числе (перечислить): |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 12.1. | в т.ч. в городской бюджет |  |

 Таблица 1

 Информация об объеме услуг

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование муниципального учреждения)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nпп | Наименование услуги (в разрезе по возрастам и охвату учеников, т.е. индивидуальные или групповые) в соответствии с муниципальными правовыми актами администрации Города Томска | Общая численность занимающихся, чел. | Общее количество часов занятий в неделю, час. | Количество групп, ед. | Объем нагрузки |
| ФИО (отчество - при наличии) специалиста | наименование занимаемой должности | количество часов занятий в неделю |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_)

 наименование муниципального учреждения ФИО подпись

 (отчество - при

 наличии)

 Таблица 2

 Информация об имуществе

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование муниципального учреждения)

1. Оформлено право постоянного бессрочного пользования на земельные

участки:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nпп | Адрес | Вид права, дата регистрации | Площадь участка, кв. м | Кадастровая стоимость, тыс. руб. | Сумма земельного налога, тыс. руб. | Назначение |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |

2. Учреждение владеет на праве оперативного управления следующим недвижимым

имуществом:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nпп | Вид строений, адрес | Характеристика | Назначение |
| год постройки | материал | общая площадь | балансовая стоимость | остаточная стоимость |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nпп | Показатели | Единицы измерения | Отчетный период | Факт года, предшествующего отчетному | Отклонение, % | Примечание |
| план | факт | к плану | к предыдущему году |
| [гр. 5](#P1987) / [гр. 4](#P1986) | [гр. 5](#P1987) / [гр. 6](#P1988) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Общая используемая площадь зданий | кв. м |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 | в т.ч. площадь вспомогательных помещений | кв. м |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | площадь помещений, занимаемых под основную деятельность | кв. м |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Нормативная потребность (лицензионная наполняемость учреждения в одну смену) | обучающихся |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Фактическая мощность зданий | обучающихся |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Расходы на восстановление нефинансовых активов, всего | тыс. руб. |  |  |  |  |  |  |
| 4.1 | в т.ч. текущий ремонт | тыс. руб. |  |  |  |  |  |  |
| 4.2 | капитальный ремонт | тыс. руб. |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Капитальные вложения (реконструкция, модернизация, новое строительство, приобретение) | тыс. руб. |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Затраты на содержание 1 кв. кв. м общей площади | руб. |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Расходы на оплату коммунальных услуг, всего | тыс. руб. |  |  |  |  |  |  |
| 7.1 | электропотребление | кВт |  |  |  |  |  |  |
| кВт/услуга |  |  |  |  |  |  |
| 7.2 | теплопотребление | Гкал |  |  |  |  |  |  |
| Гкал/кв. м |  |  |  |  |  |  |
| 7.3 | водопотребление | куб. м |  |  |  |  |  |  |
| куб. м/услуга |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Наличие (отсутствие) теплового узла и потребность в его ремонте и ремонте помещения, где он расположен |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_)

 наименование муниципального учреждения ФИО подпись

 (отчество - при

 наличии)

 Таблица 3

Информация о загруженности помещений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование муниципального

 учреждения)

|  |
| --- |
| Расписание занятий (по номеру услуги из [таблицы 1](#P1740)) |
| Адрес помещений |  | Общая используемая площадь, кв. м |
| Площадь кабинетов, кв. м |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| время занятий | Помещения, находящиеся в оперативном управлении (N согласно тех. паспорту / номера кабинетов) | Помещения, занимаемые в других учреждениях | Занятость помещений, час |
| дни | часы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Бюджетные услуги |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| понедельник | 8.00 - 9.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9.00 - 10.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10.00 - 11.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11.00 - 12.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12.00 - 13.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13.00 - 14.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14.00 - 15.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15.00 - 16.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16.00 - 17.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17.00 - 18.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18.00 - 19.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19.00 - 20.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20.00 - 21.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21.00 - 22.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| основная деятельность |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| аренда |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| платные услуги |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| вторник | 8.00 - 9.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9.00 - 10.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10.00 - 11.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11.00 - 12.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12.00 - 13.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13.00 - 14.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14.00 - 15.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15.00 - 16.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16.00 - 17.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17.00 - 18.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18.00 - 19.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19.00 - 20.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20.00 - 21.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| основная деятельность |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| аренда |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| платные услуги |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| среда | 8.00 - 9.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9.00 - 10.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10.00 - 11.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11.00 - 12.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12.00 - 13.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13.00 - 14.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14.00 - 15.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15.00 - 16.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16.00 - 17.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17.00 - 18.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18.00 - 19.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19.00 - 20.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20.00 - 21.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21.00 - 22.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| основная деятельность |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| аренда |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| платные услуги |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| четверг | 8.00 - 9.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9.00 - 10.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10.00 - 11.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11.00 - 12.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12.00 - 13.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13.00 - 14.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14.00 - 15.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15.00 - 16.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16.00 - 17.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17.00 - 18.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18.00 - 19.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19.00 - 20.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20.00 - 21.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21.00 - 22.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| основная деятельность |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| аренда |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| платные услуги |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| пятница | 8.00 - 9.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9.00 - 10.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10.00 - 11.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11.00 - 12.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12.00 - 13.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13.00 - 14.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14.00 - 15.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15.00 - 16.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16.00 - 17.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17.00 - 18.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18.00 - 19.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19.00 - 20.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20.00 - 21.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21.00 - 22.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| основная деятельность |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| аренда |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| платные услуги |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| суббота | 8.00 - 9.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9.00 - 10.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10.00 - 11.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11.00 - 12.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12.00 - 13.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13.00 - 14.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14.00 - 15.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15.00 - 16.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16.00 - 17.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17.00 - 18.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18.00 - 19.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19.00 - 20.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20.00 - 21.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21.00 - 22.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| основная деятельность |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| аренда |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| платные услуги |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| воскресенье | 8.00 - 9.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9.00 - 10.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10.00 - 11.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11.00 - 12.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12.00 - 13.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13.00 - 14.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14.00 - 15.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15.00 - 16.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16.00 - 17.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17.00 - 18.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18.00 - 19.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19.00 - 20.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20.00 - 21.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| основная деятельность |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| аренда |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| платные услуги |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ВСЕГО: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Фактическая загруженность всего, в т.ч.: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| основная деятельность |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| аренда |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| платные услуги |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Нормативная загруженность (100% - \_\_\_\_\_ час в неделю) |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_)

 наименование муниципального учреждения ФИО подпись

 (отчество - при

 наличии)

 Таблица 4

Информация по суммам кассовых поступлений и выплат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование

 муниципального

 учреждения)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nпп | Показатели | Единицы измерения | Отчетный период | Факт года, предшествующего отчетному | Отклонение, % |
| план | факт | к плану | к предшествующему году |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 = [гр. 5](#P5895) / [гр. 4](#P5894) | 8 = [гр. 5](#P5895) / [гр. 6](#P5896) |
|  | Поступления |
| 1 | Объем финансового обеспечения по муниципальному заданию | тыс. руб. |  |  |  |  |  |
| % |  |  |  |  |  |
| 2 | Доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности | тыс. руб. |  |  |  |  |  |
| % |  |  |  |  |  |
| 2.1 | в т.ч. от платных услуг | тыс. руб. |  |  |  |  |  |
| % |  |  |  |  |  |
| 3 | Целевые субсидии и бюджетные инвестиции | тыс. руб. |  |  |  |  |  |
| % |  |  |  |  |  |
| 4 | Всего | тыс. руб. |  |  |  |  |  |
|  | Выплаты |
| 5 | Всего: | тыс. руб. |  |  |  |  |  |
| 5.1 | в т.ч. за счет субсидии на исполнение муниципального задания, в т.ч.: | тыс. руб. |  |  |  |  |  |
| 5.1.1 | оплата труда с начислениями | тыс. руб. |  |  |  |  |  |
| % |  |  |  |  |  |
| 5.1.2 | оплата работ, услуг | тыс. руб. |  |  |  |  |  |
| % |  |  |  |  |  |
| 5.1.3 | приобретение материалов | тыс. руб. |  |  |  |  |  |
| % |  |  |  |  |  |
| 5.1.4 | приобретение основных средств | тыс. руб. |  |  |  |  |  |
| % |  |  |  |  |  |
| 5.2 | в т.ч. за счет целевых субсидий и бюджетных инвестиций, из них: | тыс. руб. |  |  |  |  |  |
| 5.2.1 | оплата труда с начислениями | тыс. руб. |  |  |  |  |  |
| % |  |  |  |  |  |
| 5.2.2 | оплата работ, услуг | тыс. руб. |  |  |  |  |  |
| % |  |  |  |  |  |
| 5.2.3 | приобретение материалов | тыс. руб. |  |  |  |  |  |
| % |  |  |  |  |  |
| 5.2.4 | приобретение основных средств | тыс. руб. |  |  |  |  |  |
| % |  |  |  |  |  |
| 5.3 | в т.ч. за счет доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, из них: | тыс. руб. |  |  |  |  |  |
| 5.3.1 | оплата труда с начислениями | тыс. руб. |  |  |  |  |  |
| % |  |  |  |  |  |
| 5.3.2 | оплата работ, услуг | тыс. руб. |  |  |  |  |  |
| % |  |  |  |  |  |
| 5.3.3 | приобретение материалов | тыс. руб. |  |  |  |  |  |
| % |  |  |  |  |  |
| 5.3.4 | приобретение основных средств | тыс. руб. |  |  |  |  |  |
| % |  |  |  |  |  |
| 5.4 | в т.ч. за счет платных услуг, из них: | тыс. руб. |  |  |  |  |  |
| 5.4.1 | оплата труда с начислениями | тыс. руб. |  |  |  |  |  |
| % |  |  |  |  |  |
| 5.4.2 | оплата работ, услуг | тыс. руб. |  |  |  |  |  |
| % |  |  |  |  |  |
| 5.4.3 | приобретение материалов | тыс. руб. |  |  |  |  |  |
| % |  |  |  |  |  |
| 5.4.4 | приобретение основных средств | тыс. руб. |  |  |  |  |  |
| % |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_)

 наименование муниципального учреждения ФИО подпись

 (отчество - при

 наличии)

 Таблица 5

Кадровый потенциал и объем оказанных услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование муниципального

 учреждения)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nпп | Показатели | Единицы изм. | Факт отчетного года | Факт года, предшествующего отчетному | Отклонение к предшествующему году, % | Среднее значение по муниципальной отрасли [<\*>](#P6470) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 = [гр. 4](#P6254) / [гр. 5](#P6255) | 7 |
| 1 | Объем оказанных услуг, в т.ч.: |  |  |  |  | x |
| 1.1 | за счет субсидии на исполнение муниципального задания | дети |  |  |  | x |
| 1.2 | за счет доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности | дети |  |  |  | x |
| 2 | Норматив финансового обеспечения единицы услуги за счет субсидии на исполнение муниципального задания | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 3 | Число посетителей (обслуживаемых) на 1 педагогического работника | чел. |  |  |  | x |
| 4 | Категории персонала МУ: |  |  |  |  | x |
| 4.1 | штатная численность, в т.ч.: | ед. |  |  |  | x |
| 4.1.1 | - административно-управленческий персонал | чел. |  |  |  | x |
| 4.1.2 | - педагогический персонал | чел. |  |  |  | x |
| 4.1.3 | - прочие специалисты (учебно-вспомогательный персонал) | чел. |  |  |  | x |
| 4.1.4 | - прочий персонал (вспомогательный и обслуживающий персонал) | чел. |  |  |  | x |
| 4.2 | среднесписочная фактическая численность, в т.ч.: | чел. |  |  |  | x |
| 4.2.1 | - административно-управленческий персонал | чел. |  |  |  | x |
| 4.2.2 | - педагогический персонал | чел. |  |  |  | x |
| 4.2.3 | - прочие специалисты (учебно-вспомогательный персонал) | чел. |  |  |  | x |
| 4.2.4 | - прочий персонал (вспомогательный и обслуживающий персонал) | чел. |  |  |  | x |
| 5 | ФОТ за счет субсидии на исполнение муниципального задания | тыс. руб. |  |  |  | x |
| 6 | ФОТ за счет целевых субсидий и бюджетных инвестиций | тыс. руб. |  |  |  | x |
| 7 | ФОТ за счет доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в т.ч.: | тыс. руб. |  |  |  | x |
| 7.1 | ФОТ за счет платных услуг | тыс. руб. |  |  |  | x |
| 8 | Средняя заработная плата за счет субсидии на исполнение муниципального задания | руб. |  |  |  |  |
| 8.1 | - административно-управленческий персонал | руб. |  |  |  |  |
| 8.2 | - педагогический персонал | руб. |  |  |  |  |
| 8.3 | - прочие специалисты (учебно-вспомогательный персонал) | руб. |  |  |  |  |
| 8.4 | - прочий персонал (вспомогательный и обслуживающий персонал) | руб. |  |  |  |  |
| 9 | Средняя заработная плата за счет доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности | руб. |  |  |  |  |
| 9.1 | - административно-управленческий персонал | руб. |  |  |  |  |
| 9.2 | - педагогический персонал | руб. |  |  |  |  |
| 9.3 | - прочие специалисты (учебно-вспомогательный персонал) | руб. |  |  |  |  |
| 9.4 | - прочий персонал (вспомогательный и обслуживающий персонал) | руб. |  |  |  |  |

 --------------------------------

 <\*> - данные заполняются уполномоченными органами.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_)

 наименование муниципального учреждения ФИО подпись

 (отчество - при

 наличии)

Приложение 2

к постановлению

администрации Города Томска

от 08.11.2012 N 1311

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТРАСЛЕВЫХ БАЛАНСОВЫХ КОМИССИЯХ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации г. Томскаот 14.01.2015 N 11, от 18.10.2016 N 1090, от 19.10.2017 N 1038,от 27.08.2018 N 761, от 02.04.2021 N 219, от 05.05.2023 N 320) |  |

1. Настоящее Положение об отраслевых балансовых комиссиях (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с федеральными законами от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях" и от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Уставом Города Томска, постановлением администрации Города Томска от 07.08.2012 N 910 "Об утверждении Положения об осуществлении органами администрации Города Томска прав собственника имущества муниципального унитарного предприятия", постановлением администрации Города Томска от 05.06.2012 N 591 "Об утверждении Положения об осуществлении администрацией Города Томска и ее органами функций и полномочий учредителя муниципального бюджетного, казенного и автономного учреждения", постановлением администрации Города Томска от 06.04.2011 N 316 "Об утверждении порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений Города Томска, а также реализации указанных решений в муниципальном образовании "Город Томск", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Томск".

2. Положение определяет цели, задачи, функции, порядок создания и работы отраслевых балансовых комиссий (далее по тексту - Отраслевая комиссия).

3. Отраслевые комиссии создаются в целях обеспечения развития и бесперебойного функционирования курируемой ими отрасли городского хозяйства, осуществления контроля деятельности и обеспечения эффективной работы подведомственных муниципальных унитарных предприятий, корпоративных коммерческих организаций (хозяйственных обществ), в уставном капитале которых доля муниципального образования "Город Томск" составляет 50% и более (далее - контролируемые общества) и муниципальных учреждений.

4. Основными задачами деятельности Отраслевых комиссий являются оценка результатов деятельности муниципальных унитарных предприятий, контролируемых обществ и муниципальных учреждений, выявление факторов, препятствующих выполнению показателей, утвержденных планами финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий, контролируемых обществ и муниципальных учреждений, а также установление ориентиров для достижения целей и решения задач, поставленных перед ними.

5. Отраслевые комиссии выполняют следующие функции:

1) рассматривают представляемые подведомственными муниципальными унитарными предприятиями (далее - муниципальные предприятия), контролируемыми обществами отчеты о выполнении планов финансово-хозяйственной деятельности за отчетный финансовый год, бухгалтерскую (финансовую) отчетность, а также планы финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год и плановый период;

3) рассматривают представляемые подведомственными муниципальными учреждениями (далее - муниципальные учреждения) планы финансово-хозяйственной деятельности, муниципальные задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), отчеты о результатах их деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества;

4) оценивают результаты деятельности муниципальных предприятий, контролируемых обществ и муниципальных учреждений на основании представленных документов;

5) выявляют причины невыполнения утвержденных планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий, контролируемых обществ и муниципальных учреждений, показателей экономической эффективности деятельности муниципальных предприятий, контролируемых обществ;

6) проводят анализ решений, принимаемых руководителями муниципальных предприятий, контролируемых обществ и муниципальных учреждений, дают оценку их деятельности по обеспечению выполнения планов финансово-хозяйственной деятельности и показателей экономической эффективности;

7) в установленном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Томск" порядке участвуют в формировании поручений (указаний) уполномоченного органа, собственника муниципального имущества муниципальным предприятиям, муниципальным учреждениям, направленных на достижение целей и решение задач, поставленных перед муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями, а также повышение эффективности их деятельности.

6. Отраслевые комиссии создаются муниципальными правовыми актами руководителей уполномоченных органов. Копия соответствующего муниципального правового акта в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия направляется в департамент управления муниципальной собственностью администрации Города Томска (далее - департамент недвижимости), управление экономического развития администрации Города Томска (далее - управление экономического развития), департамент финансов администрации Города Томска (далее - департамент финансов), управление муниципального заказа и тарифной политики администрации Города Томска (далее - управление муниципального заказа и тарифной политики).

7. Каждая Отраслевая комиссия состоит из председателя, заместителя (заместителей) председателя, секретаря и членов Отраслевой комиссии.

8. В состав Отраслевых комиссий в обязательном порядке включаются представители департамента недвижимости, управления экономического развития, департамента финансов и управления муниципального заказа и тарифной политики.

9. Персональный состав Отраслевой комиссии определяется муниципальным правовым актом руководителя уполномоченного органа.

10. Заседания Отраслевых комиссий по рассмотрению планов финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год и плановый период муниципальных предприятий, контролируемых обществ и муниципальных учреждений проводятся ежегодно в срок не позднее 15 декабря текущего года.

Заседания Отраслевых комиссий по рассмотрению отчетов о выполнении планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий, контролируемых обществ за отчетный финансовый год, бухгалтерской (финансовой) отчетности проводятся ежегодно в срок не позднее 14 апреля текущего года.

11. Решения о проведении заседаний Отраслевых комиссий по итогам работы за год или иной отчетный период принимаются уполномоченными органами в соответствии с муниципальными правовыми актами руководителей соответствующих органов администрации Города Томска. Данными муниципальными правовыми актами также определяется перечень муниципальных предприятий, контролируемых обществ, муниципальных учреждений, деятельность которых подлежит рассмотрению Отраслевой комиссией, а также график проведения заседаний. Копия муниципального правового акта в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия направляется в департамент недвижимости, управление экономического развития, департамент финансов и управление муниципального заказа и тарифной политики.

12. Заседания Отраслевых комиссий проводятся с участием руководителей (или их заместителей) и главных бухгалтеров муниципальных предприятий, контролируемых обществ, муниципальных учреждений.

13. Уполномоченный орган формирует запрос в муниципальные предприятия, контролируемые общества и муниципальные учреждения в целях предоставления в срок не позднее 10 рабочих дней до даты проведения заседания Отраслевой комиссии следующих материалов:

1) проект отчета / отчет о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный финансовый год (отчетный период) муниципального предприятия, контролируемого общества;

2) отчет о результатах деятельности муниципального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества за отчетный финансовый год (отчетный период);

3) проект плана / план финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия, контролируемого общества, муниципального учреждения на очередной финансовый год и плановый период;

4) проект муниципального задания / муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным учреждением на очередной финансовый год и плановый период, расчет объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, отчет о выполнении муниципального задания за отчетный финансовый год;

5) информацию об исполнении поручений предыдущего заседания городской балансовой комиссии и отраслевой балансовой комиссии по рассмотрению деятельности муниципальных предприятий, контролируемых обществ, муниципальных учреждений.

13.1. Материалы, указанные в [пункте 13](#P6512) Положения, уполномоченные органы направляют членам Отраслевой комиссии в электронном виде, а также на бумажном носителе в срок не позднее 2 рабочих дней до даты проведения заседания Отраслевой комиссии.

14. Работу Отраслевой комиссии при проведении заседаний организует и возглавляет председатель Отраслевой комиссии, а при его отсутствии - заместитель (один из заместителей) председателя Отраслевой комиссии.

15. Решения Отраслевой комиссии принимаются большинством голосов членов Отраслевой комиссии и оформляются протоколом, который утверждается председателем Отраслевой комиссии или его заместителем, возглавлявшим работу Отраслевой комиссии при проведении заседания, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня проведения заседания Отраслевой комиссии. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель Отраслевой комиссии или его заместитель, возглавлявший работу Отраслевой комиссии при проведении заседания.

Представители департамента недвижимости, управления экономического развития, департамента финансов, управления муниципального заказа и тарифной политики, иные члены Отраслевой комиссии в случае несогласия с решениями Отраслевой комиссии вправе изложить в письменной форме особое мнение, которое прилагается к протоколу и является его неотъемлемой частью. Особое мнение представителя департамента недвижимости, управления экономического развития, департамента финансов, управления муниципального заказа и тарифной политики, иных членов Отраслевой комиссии направляется в уполномоченный орган в срок не позднее 2 рабочих дней со дня проведения заседания Отраслевой комиссии. Копия утвержденного протокола, включая особое мнение представителей департамента недвижимости, управления экономического развития, департамента финансов, управления муниципального заказа и тарифной политики, иных членов Отраслевой комиссии в срок не позднее 3 рабочих дней со дня проведения заседания Отраслевой комиссии направляется в департамент недвижимости, управление экономического развития, департамент финансов, управление муниципального заказа и тарифной политики.