

КОМИТЕТ ПО АГРОПРОМЫШЛЕННОМУ И РЫБОХОЗЯЙСТВЕННОМУ
КОМПЛЕКСУ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

3 апреля 2023 года Санкт-Петербург № 15

Об утверждении Порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного казенного учреждения Ленинградской области «Агентство по обеспечению деятельности агропромышленного и рыбохозяйственного комплекса Ленинградской области», функции и полномочия учредителя которого осуществляет комитет по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области, и об использовании закрепленного за ним государственного имущества, а также признании утратившим силу приказа комитета по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области от 27 июля 2020 года №34

15-04-2023
(государственный регистрационный номер)
03.04.2023
(дата государственной регистрации)

В соответствии с подпунктом 10 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 2 ноября 2021 года №171н «Об утверждении Общих требований к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного казенного учреждения Ленинградской области «Агентство по обеспечению деятельности агропромышленного и рыбохозяйственного комплекса Ленинградской области», функции и полномочия учредителя которого осуществляет комитет по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области, и об использовании

закрепленного за ним государственного имущества согласно приложению к настоящему приказу

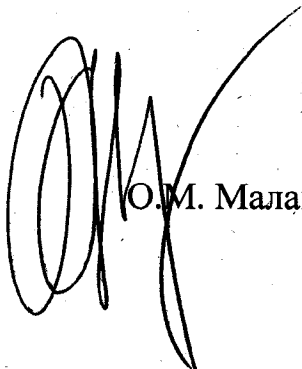
2. Передать государственному казенному учреждению Ленинградской области «Агентство по обеспечению деятельности агропромышленного и рыбохозяйственного комплекса Ленинградской области» право по размещению на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» отчета о результатах деятельности государственного казенного учреждения Ленинградской области «Агентство по обеспечению деятельности агропромышленного и рыбохозяйственного комплекса Ленинградской области», функции и полномочия учредителя которого осуществляет комитет по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области, и об использовании закрепленного за ним государственного имущества.

3. Признать утратившим силу приказ комитета по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области от 27 июля 2020 года №34 «Об утверждении порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного казенного учреждения, функции и полномочия учредителя которого осуществляет комитет по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области, и об использовании закрепленного за ним государственного имущества».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя председателя комитета.

5. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания, распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года, и применяется, начиная с представления отчета о результатах деятельности государственного казенного учреждения Ленинградской области «Агентство по обеспечению деятельности агропромышленного и рыбохозяйственного комплекса Ленинградской области», функции и полномочия учредителя которого осуществляет комитет по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области, и об использовании закрепленного за ним государственного имущества за 2022 год.

Заместитель Председателя
Правительства Ленинградской
области – председатель комитета
по агропромышленному
и рыбохозяйственному комплексу



О.М. Малащенко

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета по агропромышленному
и рыбохозяйственному комплексу
Ленинградской области
от «3» апреля 2023 года № 15
(приложение)

ПОРЯДОК

составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного казенного учреждения «Агентство по обеспечению деятельности агропромышленного и рыбохозяйственного комплекса Ленинградской области», функции и полномочия учредителя которого осуществляет комитет по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области, и об использовании закрепленного за ним государственного имущества

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного казенного учреждения «Агентство по обеспечению деятельности агропромышленного и рыбохозяйственного комплекса Ленинградской области», функции и полномочия учредителя которого осуществляет комитет по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области, и об использовании закрепленного за ним государственного имущества (далее – Порядок) устанавливает требования к составлению и утверждению отчета о результатах деятельности государственного казенного учреждения Ленинградской области «Агентство по обеспечению деятельности агропромышленного и рыбохозяйственного комплекса Ленинградской области», функции и полномочия учредителя которого осуществляет комитет по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области, и об использовании закрепленного за ним государственного имущества (далее соответственно – Отчет, Учреждение, Комитет).

2. Отчет составляется в соответствии с Общими требованиями к Порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 2 ноября 2021 года №171н, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

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

4. Отчет, не содержащий сведения, составляющие государственную тайну или иную охраняемую законом тайну, составляется и утверждается Учреждением в форме бумажного документа с соблюдением законодательства Российской Федерации и размещается на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с приказом Минфина России от 21 июля 2011 года №86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта».

5. Отчет, содержащий сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, составляется и утверждается Учреждением в форме бумажного документа с соблюдением законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

6. Показатели Отчета, формируемые в денежном выражении, должны быть сопоставимы с показателями, отраженными Учреждением в составе годовой отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2. Требования к Отчету

7. Отчет в заголовочной части должен содержать наименование Учреждения, составившего Отчет, с указанием кода по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, идентификационного номера налогоплательщика и кода причины постановки на учет, наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, с указанием кода главы по бюджетной классификации, наименование публично-правового образования, с указанием кода по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований.

8. Отчет составляется в разрезе следующих разделов:

раздел 1 «Результаты деятельности»;

раздел 2 «Использование имущества, закрепленного за учреждением».

9. В раздел 1 «Результаты деятельности» включаются:

перечень видов деятельности, формируемый в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка;

сведения о просроченной кредиторской задолженности, формируемые в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка;

сведения о задолженности по ущербу, недостачам, хищениям денежных средств и материальных ценностей, формируемые в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка;

сведения о численности сотрудников и оплате труда, формируемые в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка;

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

сведения о недвижимом имуществе, используемом по договору аренды, формируемые в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка;

сведения о недвижимом имуществе, используемом по договору безвозмездного пользования (договору ссуды), формируемые в соответствии с пунктом 16 настоящего Порядка;

сведения о транспортных средствах, формируемые в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка;

3. Порядок формирования сведений, включаемых в Отчет

11. В перечне видов деятельности отражается исчерпывающий перечень видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и дополнительных видов деятельности), которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами.

12. В сведениях о просроченной кредиторской задолженности отражается информация об объеме просроченной кредиторской задолженности на начало года и конец отчетного периода, изменении кредиторской задолженности за отчетный период в абсолютной величине и в процентах от общей суммы просроченной задолженности, а также причине образования кредиторской задолженности и мерах, принимаемых по ее погашению.

13. В сведениях о задолженности по ущербу, недостачам, хищениям денежных средств и материальных ценностей отражается информация о задолженности контрагентов по возмещению ущерба на начало года и конец отчетного периода, общей сумме нанесенного ущерба, выявленных недостач, хищений, с указанием сумм, по которым виновные лица не установлены, сумм возмещенного ущерба, включая информацию о возмещении ущерба по решению суда и страховыми организациями, а также сумм списанного ущерба.

В сведениях о задолженности по ущербу, недостачам, хищениям денежных средств и материальных ценностей также отражается информация об ущербе материальным ценностям (порче имущества), сумме предварительных оплат, не возвращенным контрагентом в случае расторжения договоров (контрактов, соглашений), в том числе по решению суда, сумме задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из заработной платы), а также сумме неустойки (штрафов, пеней), в связи с нарушением контрагентом условий договоров (контрактов, соглашений).

14. В сведениях о численности сотрудников и оплате труда отражается информация о штатной численности (установлено штатным расписанием, замещено, вакантно) на начало года и конец отчетного периода, средней численности сотрудников за отчетный период с указанием численности сотрудников, работающих по основному месту работы, на условиях внутреннего совместительства, внешнего совместительства, а также информация о численности сотрудников, выполняющих работу без заключения трудового договора (по договорам гражданско-правового характера).

Сведения о численности сотрудников формируются по группам (категориям) персонала, включая административно-управленческий персонал, основной персонал, вспомогательный.

Сведения об оплате труда формируются по группам (категориям) персонала с обособлением информации об оплате труда работников, работающих по основному месту работы, в том числе занятых на условиях полного и неполного рабочего времени, внутреннего совместительства, внешнего совместительства, а также оплате вознаграждения лицам, выполняющим работу без заключения трудового договора (по договорам гражданско-правового характера).

15. В сведениях о недвижимом имуществе, используемом по договору аренды, должна отражаться информация, содержащая перечень объектов недвижимого имущества, находящегося у Учреждения в пользовании по договору аренды, с указанием реквизитов договора аренды, наименования и адреса объекта, количества арендуемого имущества, наименования арендодателя с указанием идентификационного номера налогоплательщика, срока пользования арендуемым имуществом, размера арендной платы, фактических расходов на содержание арендуемого имущества, направления использования арендуемого имущества, а также обоснование заключения договора аренды.

16. В сведениях о недвижимом имуществе, используемом по договору безвозмездного пользования (договору ссуды), должна отражаться информация, содержащая перечень объектов недвижимого имущества, находящегося у Учреждения в пользовании по договору безвозмездного пользования (договору ссуды), с указанием реквизитов договора безвозмездного пользования, наименования и адреса объекта, количества имущества, наименования ссудодателя с указанием идентификационного номера налогоплательщика, срока пользования имуществом, фактических расходов на содержание имущества, направления использования имущества, а также обоснование заключения договора безвозмездного пользования (договору ссуды).

17. В сведениях о транспортных средствах отражается информация о транспортных средствах, используемых Учреждением (с детализацией по видам транспортных средств), в том числе на праве оперативного управления, по договору аренды и безвозмездного пользования (договору ссуды), с обособлением информации о транспортных средствах, используемых для осуществления

деятельности Учреждения, обслуживания административно-управленческого персонала, доставки сотрудников к месту работы.

Дополнительно в сведения о транспортных средствах включается информация о фактических расходах на содержание транспортных средств, включая расходы на приобретение горюче-смазочных материалов, приобретение комплектующих, техническое обслуживание, ремонт, добровольное и обязательное страхование (включая страхование гражданской ответственности), расходы на содержание гаражей, заработную плату (водителей, механиков, административно-управленческого персонала гаражей), уплату транспортного налога.

18. Формы для заполнения сведений, включаемых в Отчет Учреждением, являются приложениями к настоящему Порядку.

19. Отчет утверждается руководителем Учреждения и представляется в Комитет в срок до 1 марта года, следующего за отчетным, или первого рабочего дня, следующего за указанной датой.

20. Комитет в течение 10 рабочих дней со дня получения Отчета рассматривает и согласовывает Отчет, а в случаях установления факта недостоверности представленной Учреждением информации и(или) представления указанной информации не в полном объеме, направляет Учреждению письменное требование о доработке с указанием причин, послуживших основанием для необходимости его доработки.

Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня получения письменного требования, указанного в абзаце первом настоящего пункта, дорабатывает Отчет и повторно направляет его Комитет.

21. Рассмотрение и согласование повторно представленного Отчета осуществляется Комитетом в соответствии с пунктом 20 Порядка.

22. Утвержденный Учреждением и согласованный Комитетом Отчет подлежит размещению на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с приказом Минфина России от 21 июля 2011 года №86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта».

Приложение
к порядку составления и утверждения отчета
о результатах деятельности
государственного казенного
учреждения Ленинградской области
«Агентство по обеспечению
деятельности агропромышленного
и рыбохозяйственного комплекса
Ленинградской области»,
функции и полномочия учредителя
которого осуществляет
комитет по агропромышленному
и рыбохозяйственному комплексу
Ленинградской области,
и об использовании закрепленного за ним
государственного имущества от 3.04.2023 № 15

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

наименование должности лица,
согласовывающего документ

наименование должности лица,
утверждающего документ

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ г.

«__» _____ г.

МП

МП

в том числе: по перечислению удержанного налога на доходы физических лиц	3100												
по оплате страховых взносов на обязательное социальное страхование	3200												
по оплате налогов, сборов, за исключением страховых взносов на обязательное социальное страхование	3300												
По оплате товаров, работ, услуг, всего	4000												
По оплате прочих расходов, всего	5000												
из них: по выплатам, связанным с причинением вреда гражданам	5100												
Итого	9000		X	X									

<1> Указывается общая сумма увеличения или уменьшения кредиторской задолженности

1.3. Сведения о задолженности по ущербу, недостаткам, хищениям денежных средств и материальных ценностей

Наименование показателя	Код строк и	Остаток задолженности и по возмещению ущерба на начало года		Выявлено недостатков, хищений, нанесения ущерба			Возмещено недостатков, хищений, нанесения ущерба			Списано		Остаток задолженности по возмещению ущерба на конец отчетного периода		
		всего	из него на взыскании в службе судебных приставов	всего	в том числе:		всего	из них взыскано с виновных лиц		страховым и организациями	всего	из них в связи с прекращением взыскания по исполнительным листам	всего	из него на взыскании в службе судебных приставов
					виновные лица установлены	виновные лица не установлены		всего	из них по решению суда					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Недостача, хищение денежных средств, всего	0100													
в том числе: в связи с хищением (кражами)	0110													
из них: возбуждено уголовных дел (находится в следственных органах)	0111						X		X	X				

1.4. Сведения о численности сотрудников и оплате труда

1.4.1. Сведения о численности сотрудников

Группы персонала (категория персонала)	Код строки	Штатная численность на начало года			Средняя численность сотрудников за отчетный период				По договорам гражданско-правового характера <4>		Штатная численность на конец отчетного периода		
		установлено штатным расписанием	в том числе:		всего <2>	в том числе:			в том числе:		установлено штатным расписанием	в том числе:	
			замещено	вакантных должностей		по основному месту работы	по внутреннему совместительству (по совмещению должностей) <3>	по внешнему совместительству	сотрудники учреждения <5>	физические лица, не являющиеся сотрудниками учреждения <6>		замещено	вакантных должностей
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Основной персонал <7>	1000												
Вспомогательный персонал <8>	2000												
Административно-управленческий персонал <9>	3000												
Итого	9000												

<2> При расчете показателя не учитывается численность сотрудников учреждения, работающих по внутреннему совместительству (по совмещению должностей).

<3> Указывается численность сотрудников учреждения, работающих по внутреннему совместительству (по совмещению должностей). При расчете общей численности сотрудников учреждения показатель не учитывается.

<4> Указывается численность физических лиц, привлекаемых к оказанию услуг, выполнению работ без заключения трудового договора (на основании договоров гражданско-правового характера). Детализация численности по группам персонала указывается в соответствии с предметом договора, в зависимости от характера работ, для выполнения которых привлекается сотрудник.

<5> Указывается численность физических лиц, привлекаемых к оказанию услуг, выполнению работ без заключения трудового договора (на основании договоров гражданско-правового характера), являющихся сотрудниками учреждения.

<6> Указывается численность физических лиц, привлекаемых к оказанию услуг, выполнению работ без заключения трудового договора (на основании договоров гражданско-правового характера), не являющихся сотрудниками учреждения.

<7> Указывается численность работников учреждения, непосредственно выполняющих функции, оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители, за исключением руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения.

<8> Указывается численность работников учреждения, создающих условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

<9> Указывается численность работников учреждения, занятых управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работников учреждения, выполняющих административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения (руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер учреждения и др.).

1.4.2. Сведения об оплате труда

Группы персонала	Код строк и	Фонд начисленной оплаты труда сотрудников за отчетный период, руб.					Начислено по договорам гражданско-правового характера, руб. <10>			
		всего	в том числе:				в том числе:			
			по основному месту работы		по внутреннему совместительству (совмещению должностей)	по внешнему совместительству	сотрудникам учреждения	физическим лицам, не являющимся сотрудниками учреждения		
			Всего	в том числе на условиях:						
	полного рабочего времени	неполного рабочего времени								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Основной персонал <11>	1000									
Вспомогательный персонал <12>	2000									
Административно-управленческий персонал <13>	3000									
Итого	9000									

<10> Указывается сумма, начисленная по договорам гражданско-правового характера, заключенным с лицами, привлекаемыми для оказания услуг (выполнения работ). Детализация начисленного вознаграждения по группам персонала указывается в соответствии с предметом договора, в зависимости от характера работ, для выполнения которых привлекается сотрудник.

<11> Указывается сумма начисленной оплаты труда работников учреждения, непосредственно выполняющих функции, оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители, за исключением руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения.

<12> Указывается сумма начисленной оплаты труда работников учреждения, создающих условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

<13> Указывается сумма начисленной оплаты труда работников учреждения, занятых управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работников учреждения, выполняющих административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения (руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер учреждения и др.).

выпуска которых прошло не более 3 лет									
средней стоимостью от 3 миллионов рублей включительно, с года выпуска которых прошло более 3 лет	1104								
Итого	9000								

рублей, с года выпуска которых прошло более 3 лет														
средней стоимостью от 3 миллионов рублей включительно, с года выпуска которых прошло не более 3 лет	1103													
средней стоимостью от 3 миллионов рублей включительно, с года выпуска которых прошло более 3 лет	1104													
Итого	9000													

Исполнитель

(должность)

« » 20 г.