



Официальный ВЕСТНИК

№ 43 (271)

16 декабря 2022

сельского поселения Лыхма

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЛЫХМА
БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЫХМА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 декабря 2022 года

№ 101

Об утверждении Порядка осуществления администрацией сельского поселения Лыхма ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации в отношении подведомственных муниципальных учреждений

В соответствии со статьей 6.1 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления администрацией сельского поселения Лыхма ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации в отношении подведомственных муниципальных учреждений.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Лыхма».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального образования, заведующего сектором муниципального хозяйства администрации сельского поселения Лыхма.

Глава сельского поселения Лыхма
Н.В. Бызова

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
сельского поселения Лыхма
от 10 декабря № 101

ПОРЯДОК

осуществления администрацией сельского поселения Лыхма ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации в отношении подведомственных муниципальных учреждений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает основные правила осуществления администрацией сельского поселения Лыхма ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон) и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее – ведомственный контроль) в отношении подведомственных муниципальных учреждений (далее - заказчик).

Подведомственными муниципальными учреждениями являются муниципальные учреждения сельского поселения Лыхма, в отношении которых администрация сельского поселения Лыхма осуществляет функции и полномочия учредителя.

1.2. Целью ведомственного контроля в сфере закупок является повышение эффективности осуществления закупок и использования денежных средств заказчиками.

1.3. При осуществлении ведомственного контроля администрация сельского поселения Лыхма осуществляет проверку соблюдения заказчиком требований Федерального закона и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе положения о закупке.

2. Порядок планирования ведомственного контроля

2.1. Планирование ведомственного контроля осуществляется путем составления и утверждения плана ведомственного контроля, который оформляется на календарный год согласно приложению к настоящему Порядку (далее - План).

2.2. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в три года.

2.3. В Плате устанавливаются: заказчик, вид проверки (документарная, выездная), проверяемый период, дата (месяц) проведения проверки, должностное лицо (лица), ответственное за проведение проверки.

2.4. План утверждается распоряжением главы сельского поселения Лыхма в декабре года, предшествующего планируемому.

Изменения в План вносятся на основании распоряжения главы сельского поселения Лыхма.

2.5. План ведомственного контроля, оформленный на очередной календарный год, и все вносимые в него изменения подлежат размещению на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Лыхма в течение 10 рабочих дней со дня его подписания.

3. Осуществление ведомственного контроля

3.1. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездной и (или) документарной проверки (далее - проверка).

3.2. Ведомственный контроль осуществляется должностным лицом (лицами), определенной главой сельского поселения Лыхма.

3.3. Проверки проводятся на основании распоряжения администрации сельского поселения Лыхма о проведении ведомственного контроля, в котором содержится:

а) наименование заказчика, в отношении которого проводится проверка;

б) срок проведения проверки, в том числе дата ее начала;

в) информация о должностном лице (лицах), ответственном за проведение проверки.

3.4. Должностное лицо (лица), ответственное за проведение проверки, уведомляет заказчика о проведении проверки путем направления уведомления, содержащего следующую ин-

формацию:

- основание для проведения проверки;
- наименование заказчика, которому адресовано уведомление;
- вид проверки (выездная и (или) документарная);
- срок проведения проверки, в том числе дату ее начала;
- информацию о должностном лице (лицах), ответственном за проведение проверки;
- запрос о представлении документов и информации;
- информацию о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки (в случае ее проведения), в том числе о предоставлении помещения для работы, а также средств связи и иных необходимых средств и оборудования.

3.5. При проведении проверки должностное лицо (лица), ответственное за проведение проверки, имеет право:

а) в случае осуществления выездной проверки: на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, аудио- и видеозапись, копирование документов) при предъявлении им распоряжения о проведении ведомственного контроля с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

б) на истребование необходимых для проведения проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

в) на получение необходимых объяснений от должностных (ответственных) лиц заказчика в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки.

3.6. По окончании проведения проверки составляется акт по результатам ведомственного контроля, который подписывается должностным лицом (лицами), ответственным за проведение проверки и главой сельского поселения Лыхма.

Акт по результатам ведомственного контроля содержит следующую информацию:

- наименование заказчика, в отношении которого проводилась проверка;
- основание для проведения проверки;
- проверяемый период деятельности;
- срок проведения проверки;
- результаты ведомственного контроля;
- приложения: таблицы, расчеты и иной справочно-цифровой материал, пронумерованный и подписанный составителями (в случае необходимости).

3.7. При выявлении в ходе проведения проверки нарушений должностное лицо (лица), ответственное за проведение проверки, направляет заказчику указание, содержащее обязательные для исполнения в установленные в нем сроки требования.

Указание должно содержать:

- сведения о выявленных нарушениях;
- требования о принятии мер по устранению нарушений, устранению причин и условий таких нарушений с указанием сроков представления информации по устранению нарушений и недостатков, отраженных в акте по результатам ведомственного контроля;
- требования об устранении указанных нарушений (в случае необходимости принятия безотлагательных мер по пре-

сечению и предупреждению нарушений), о возмещении причиненного бюджету сельского поселения Лыхма, заказчику такими нарушениями ущерба, и предложение о применении мер материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, с указанием сроков выполнения указанных требований.

При установлении соответствующих сроков необходимо исходить из их разумной достаточности и необходимости.

3.8. Указание подписывается главой сельского поселения Лыхма и вручается (направляется) заказчику в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня подписания акта по результатам ведомственного контроля.

3.9. Должностное лицо (лица), ответственное за проведение проверки, осуществляет мониторинг за исполнением заказчиком указаний.

3.10. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в орган, уполномоченный рассматривать дела о таких административных правонарушениях, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава преступления, направляются в правоохранительные органы.

4. Порядок ведения дел ведомственного контроля

4.1. Организация и ведение делопроизводства осуществляется должностным лицом (лицами), ответственным за проведение проверки.

4.2. Все документы, составляемые должностным лицом (лицами), ответственным за проведение проверки, в рамках ведомственного контроля, приобщаются к материалам дела, подлежат учету и хранению. По окончании проведения проверки должностное лицо (лица), ответственное за проведение проверки, подшивает в контрольное дело все документы, собранные и оформленные в ходе проверки.

4.3. Контрольное дело - это группировка документов, оформленных в твердой обложке, содержащей следующие реквизиты:

- номер и дату;
- наименование заказчика;
- фамилию, имя, отчество и должность ответственного за проведение проверки;
- количество документов и листов контрольного дела.

4.4. В целях обеспечения сохранности и закрепления порядка расположения документов, включенных в контрольное дело, используется хронологический порядок группировки документов.

4.5. Материалы по результатам проведения ведомственного контроля, в том числе указание по устранению выявленных нарушений, указанное в пункте 3.7 настоящего Порядка, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки, хранятся администрацией сельского поселения Лыхма 2 года.

Приложение

к Порядку осуществления администрацией сельского поселения Лыхма ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года

№ 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации в отношении подведомственных муниципальных учреждений

План ведомственного контроля
администрации сельского поселения Лыхма
на _____ год

№ п/п	Заказчик	Вид проверки	Проверяемый период	Дата (месяц) проведения проверки	Должностное лицо (лица), ответственное за проведение проверки

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЛЫХМА
БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН
ХАНТЫ-МАНСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ –
ЮГРА

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЛЫХМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 декабря 2022 года

№ 102

О внесении изменения в приложение к постановлению администрации сельского поселения Лыхма от 10 декабря 2019 года № 76

В соответствии с Федеральным закон «О персональных данных», отдельные законодательные акты Российской Федерации и признаны утратившей силу части четырнадцатой статьи 30 Федерального закона «О банках и банковской деятельности», Федеральный закон от 14.07.2022 N 266-ФЗ,

П о с т а н о в л я ю:

1. Внести в приложение 2 «ПРАВИЛА рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей, поступивших в администрацию сельского поселения Лыхма» к постановлению администрации сельского поселения Лыхма от 10 декабря 2019 года № 76 «О соблюдении принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»» изменение:

1) в пункте 2.15 заменить слова «тридцати дней» на слова «десять рабочих дней»;

2) в пункте 2.15 добавить абзац «Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации»;

3) в пункте 2.16 заменить слова «тридцати дней» на слова

«десять рабочих дней»;

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Лыхма».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального образования, заведующего сектором муниципального хозяйства администрации сельского поселения Лыхма И.В.Денисову.

Глава сельского поселения Лыхма
Н.В. Бызова

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЛЫХМА
БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ –
ЮГРА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЛЫХМА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 декабря 2022 года № 103

Об утверждении порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения сельского поселения Лыхма и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества

В соответствии с подпунктом 10 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», частью 10 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2007 года № 684 «Об утверждении правил опубликования отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 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» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить:

1) порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения сельского поселения Лыхма и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества (далее – Порядок) согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) форму отчета о деятельности автономного учреждения сельского поселения Лыхма согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

3) форму отчета об использовании закрепленного за автономным учреждением сельского поселения Лыхма имущества согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Лыхма».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, но не ранее 1 января 2023 года и применяется к предоставлению отчета за 2022 год.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на главного бухгалтера администрации сельского поселения Лыхма.

Глава сельского поселения Лыхма
Н.В. Бызова

Приложение 1
к постановлению администрации
сельского поселения Лыхма
от 15 декабря 2022 года № 103

П О Р Я Д О К

составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения сельского поселения Лыхма и об использовании закрепленного за ним имущества

I. Общие положения

1.1. Отчет о результатах деятельности муниципального учреждения сельского поселения Лыхма, подведомственного администрации сельского поселения Лыхма, и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества (далее – Отчет) составляется муниципальным учреждением подведомственным администрации сельского поселения Лыхма (далее – учреждение), в соответствии с настоящим порядком составления и утверждения Отчета и 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 (далее - Общие требования), и с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

1.2. Отчет составляется учреждением с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

II. Составление и утверждение отчета

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

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

2.3. Показатели отчета, формируемые в денежном выраже-

нии, должны быть сопоставимы с показателями, включаемыми в состав бюджетной отчетности учреждения.

2.4. Отчет составляется учреждением не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, или первого рабочего дня, следующего за указанной датой.

2.5. Отчет, не содержащий сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, составляется и утверждается учреждением в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») в форме электронных документов, подписываемых усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени учреждения.

Копия отчета, составленного учреждением в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, представляется в администрацию сельского поселения Лыхма на бумажном носителе и в электронном виде не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, или первого рабочего дня, следующего за указанной датой.

2.6. 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.

2.7. Отчет, составленный учреждением в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка, представляется в администрацию сельского поселения Лыхма только на бумажном носителе не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, или первого рабочего дня, следующего за указанной датой.

2.8. Сведения о выполнении учреждением муниципального задания (в случае его утверждения учреждению), не содержащие сведения, составляющие государственную тайну или иную охраняемую законом тайну, формируются на основании данных системы «Электронный бюджет».

2.9. Отчет учреждения состоит из разделов:

- 1) раздел 1 «Результаты деятельности»;
- 2) раздел 2 «Использование имущества, закрепленного за учреждением»;
- 3) раздел 3 «Эффективность деятельности».

2.10. В раздел 1 «Результаты деятельности» должны включаться:

- 1) отчет о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание);
- 2) сведения об оказываемых услугах, выполняемых работах сверх установленного муниципального задания, а также выпускаемой продукции, формируемые в соответствии с пунктом 14 Общих требований;
- 3) сведения о доходах учреждения в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим учреждению, формируемые в соответствии с пунктом 15 Общих требований;
- 4) сведения о просроченной кредиторской задолженности, формируемые в соответствии с пунктом 16 Общих требований;
- 5) сведения о задолженности по ущербу, недостаткам, хи-

щениям денежных средств и материальных ценностей, формируемые в соответствии с пунктом 17 Общих требований;

6) сведения о численности сотрудников и оплате труда, формируемые в соответствии с пунктом 18 Общих требований;

7) сведения о счетах учреждения, открытых в кредитных организациях, формируемые в соответствии с пунктом 19 Общих требований.

2.11. В раздел 2 «Использование имущества, закрепленно-го за учреждением» должны включаться:

1) сведения о недвижимом имуществе, за исключением земельных участков (далее – сведения о недвижимом имуществе), закрепленном на праве оперативного управления, формируемые в соответствии с пунктом 20 Общих требований;

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

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

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

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

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

2.12. В раздел 3 «Эффективность деятельности» должны включаться:

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

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

2.13. Сведения, включаемые в Отчет учреждением, составляются по формам рекомендуемых образцов, приведенных в приложениях к Общим требованиям.

2.14. Отчет учреждения составляется и публикуется с учетом требований, установленных Правилами опубликования отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2007 года № 684.

Автономное учреждение сельского поселения Лыхма публикует отчет о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества не позднее 1 июня года, следующего за отчетным, а также размещает их в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.15. Автономное учреждение составляет дополнительные сведения к Отчету:

1) информация об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию;

2) общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) автономного учреждения, в том числе

количество потребителей, воспользовавшихся бесплатными, частично платными и полностью платными для потребителей услугами (работами), по видам услуг (работ);

3) средняя стоимость для потребителей получения частично платных и полностью платных услуг (работ) по видам услуг (работ);

4) среднегодовая численность работников автономного учреждения;

5) средняя заработная плата работников автономного учреждения;

6) объем финансового обеспечения государственного задания;

7) объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию;

8) общие суммы прибыли автономного учреждения после налогообложения в отчетном периоде, образовавшейся в связи с оказанием автономным учреждением частично платных и полностью платных услуг (работ);

9) перечень видов деятельности, осуществляемых автономным учреждением;

10) перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых автономное учреждение осуществляет деятельность;

11) состав наблюдательного совета (с указанием должностей, фамилий, имен и отчества (последнее – при наличии));

12) общая балансовая стоимость имущества автономного учреждения, в том числе балансовая стоимость закрепленного за автономным учреждением имущества с выделением стоимости недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, на начало и конец отчетного периода;

13) количество объектов недвижимого имущества, закрепленных за автономным учреждением (зданий, строений, помещений), на начало и конец отчетного периода;

14) общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленная за автономным учреждением, на начало и конец отчетного периода, в том числе площадь недвижимого имущества, переданного в аренду, на начало и конец отчетного периода.

Дополнительные сведения к Отчету, указанные в подпунктах «а» - «л» настоящего пункта, составляются за каждый из двух предшествующих составлению Отчета лет.

Дополнительные сведения к Отчету представляются в виде электронных образов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования).

III. Рассмотрение отчета и внесение в него изменений

3.1. Администрация сельского поселения Лыхма рассматривает Отчет учреждения в течение 7 рабочих дней, следующих за днем поступления Отчета, и обеспечивает его согласование либо направляет требование о доработке с указанием причин, послуживших основанием для его доработки.

3.2. Учреждение не позднее 3 рабочих дней со дня получения требования о доработке Отчета дорабатывает его в соответствии с полученным требованием и повторно представляет

его на рассмотрение в администрацию сельского поселения Лыхма.

3.3. Администрация сельского поселения Лыхма не позднее 2 рабочих дней после получения доработанного Отчета рассматривает и обеспечивает его согласование либо отклоняет его с указанием причин, послуживших основанием для его повторной доработки.

Решение о согласовании Отчета учреждения принимается главой сельского поселения Лыхма (или лицом, его замещающим).

3.4. Причинами отклонения Отчета являются:

1) недостоверность представленных сведений;

2) представление сведений не в полном объеме.

3.5. Учреждение не позднее следующего рабочего дня после согласования Отчета размещает на официальном сайте для размещения информации о государственных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке и сроки, установленные приказом Министерства финансов Российской Федерации 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», с учетом требований Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне».

3.6. Изменение сведений Отчета осуществляется в случаях:

1) изменения сведений об оказываемых услугах, выполняемых работах сверх установленного муниципального задания, а также выпускаемой продукции;

2) изменения сведений о доходах учреждения в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим учреждению;

3) изменения сведений о просроченной кредиторской задолженности;

4) изменения сведений о задолженности по ущербу, недостачам, хищениям денежных средств и материальных ценностей;

5) изменения сведений о численности сотрудников и оплате труда;

6) изменения сведений о счетах учреждения, открытых в кредитных организациях;

7) изменения сведений о недвижимом имуществе, за исключением земельных участков, закрепленном на праве оперативного управления;

8) изменения сведений о земельных участках, предоставленных на праве постоянного (бессрочного) пользования;

9) изменения сведений о недвижимом имуществе, используемом по договору аренды;

10) изменения сведений о недвижимом имуществе, используемом по договору безвозмездного пользования (договору ссуды);

11) изменения сведений об особо ценном движимом имуществе (за исключением транспортных средств);

12) изменения сведений о транспортных средствах;

13) изменения сведений о видах деятельности, в отношении которых установлен показатель эффективности;

14) изменения сведений о достижении показателей эффек-

тивности деятельности учреждения.

3.7. Отчет с учетом изменений рассматривается и согласовывается в соответствии с

Приложение 2
к постановлению администрации
сельского поселения Лыхма
от 15 декабря 2022 года № 103

ФОРМА
отчета о деятельности автономного учреждения
сельского поселения Лыхма

Рассмотрен и утвержден наблюдательным советом
автономного учреждения сельского поселения Лыхма
« _____ » _____ 20__ года
Председатель наблюдательного совета

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

ОТЧЕТ
о деятельности

_____ (полное наименование автономного учреждения сельского поселения Лыхма)
за _____ год

1. Основные показатели деятельности автономного учреждения сельского поселения Лыхма

N п/п	Наименование показателя деятельности	Единица измерения	Год, предшествующий отчетному	Отчетный год
1	2	3	4	5
1.	Информация об исполнении муниципального задания уполномоченного органа, в том числе: - процент исполнения муниципального задания; - причины неисполнения, с указанием муниципальных услуг (работ), которые не выполнены	%		
2.	Информация об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию			
3.	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) автономного учреждения, в том числе:	человек		
3.1.	бесплатными (по видам услуг (работ)):	человек		
3.1.1.	услуга 1	человек		
	услуга 2	человек		
	...			
3.2.	частично платными (по видам услуг (работ)):	человек		
	услуга 1	человек		
	услуга 2	человек		
	...			
3.3.	платными (по видам услуг (работ)):	человек		
	услуга 1	человек		
	услуга 2	человек		
	...			
4.	Средняя стоимость получения частично платных услуг (работ) для потребителей (по видам услуг (работ)):			
4.1.	услуга 1	рублей		
4.2.	...			
5.	Средняя стоимость получения полностью платных услуг (работ) для потребителей (по видам услуг (работ)):			
5.1.	услуга 1	рублей		
5.2.	...			
6.	Среднегодовая численность работников автономного	человек		

учреждения				
7.	Средняя заработная плата работников автономного учреждения	рублей		
8.	Объем финансового обеспечения муниципального задания уполномоченного органа, в том числе:	тыс. рублей		
8.1.	субсидия на оказание муниципальных услуг (выполнение работ):			
	- предоставлено учредителем	тыс. рублей		
	- фактически израсходовано на оказание муниципальных услуг	тыс. рублей		
8.2.	субсидия на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за автономным учреждением учредителем:			
	- предоставлено учредителем	тыс. рублей		
	- фактически израсходовано на содержание имущества	тыс. рублей		
9.	Объем финансового обеспечения развития автономного учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке (по программам)	тыс. рублей		
10.	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	тыс. рублей		
11.	Общие суммы прибыли автономного учреждения после налогообложения в отчетном периоде, образовавшейся в связи с оказанием автономным учреждением частично платных и полностью платных услуг (работ)	тыс. рублей		

2. Перечень видов деятельности, осуществляемых автономным учреждением

3. Перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых автономное учреждение осуществляет деятельность

4. Состав наблюдательного совета автономного учреждения

N п/п	Ф.И.О.	Должность
1.	Председатель наблюдательного совета	
2.	Члены наблюдательного совета	
2.1.		
2.2.		

Руководитель автономного учреждения _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение 3
к постановлению администрации
сельского поселения Лыхма
от 15 декабря 2022 года № 103

ФОРМА
отчета об использовании закрепленного за автономным учреждением
сельского поселения Лыхма имущества

Рассмотрен и утвержден наблюдательным советом
автономного учреждения сельского поселения Лыхма
« _____ » _____ 20__ года
Председатель наблюдательного совета

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Отчет
об использовании имущества,
закрепленного за автономным учреждением
_____ имущества
(полное наименование автономного учреждения сельского поселения Лыхма)
за _____ год

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Отчетный год	
			на начало года	на конец года

1	2	3	4	5
1.	Общая балансовая стоимость имущества автономного учреждения, в том числе:	тыс. рублей		
	балансовая стоимость закрепленного за автономным учреждением недвижимого имущества	тыс. рублей		
	балансовая стоимость закрепленного за автономным учреждением особо ценного движимого имущества	тыс. рублей		
2.	Количество объектов недвижимого имущества, закрепленного за автономным учреждением (зданий, строений, помещений)	объектов		
3.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленная за автономным учреждением, в том числе:	кв. метров		
	площадь недвижимого имущества, переданного в аренду	кв. метров		

Руководитель автономного учреждения _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЛЫХМА
БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН
ХАНТЫ-МАНСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ –
ЮГРА

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЫХМА

РЕШЕНИЕ

от 15 декабря 2022 года

№ 46

О внесении изменений в приложение к решению
Совета депутатов сельского поселения Лыхма от
22 декабря 2009 года № 44

В соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 270-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и статью 10 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» Совет депутатов сельского поселения Лыхма р е ш и л:

1. Внести в приложение «Перечень информации о деятельности Совета депутатов сельского поселения Лыхма, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет» к решению Совета депутатов сельского поселения Лыхма от 22 декабря 2009 года № 44 «Об утверждении Перечня информации о деятельности Совета депутатов сельского поселения Лыхма, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет» следующие изменения:

1) позицию 1 таблицы дополнить пунктами «д» – «ж» следующего содержания:

«д» информацию об официальных страницах сайта Совета депутатов сельского поселения Лыхма с указателями данных страниц в сети «Интернет»;

е) информацию о проводимых Советом депутатов сельского поселения Лыхма опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), ма-

териалы по вопросам, которые выносятся государственным органом, органом местного самоуправления на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информацию о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме;

ж) информацию о проводимых Советом депутатов сельского поселения Лыхма публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала.»;

2) позицию 3 таблицы после слова «Тексты» дополнить словами «и (или) видеозаписи».

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Лыхма».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 декабря 2022 года.

Глава сельского поселения Лыхма
Н.В. Бызова



**Официальный
ВЕСТНИК
сельского
поселения
Лыхма**

Учредитель:
администрация
сельского
поселения
Лыхма

Гл. редактор:
Н.В. Бызова

Заказ №43 (271)
Объем 1,5 п.л.

Адрес редакции:
628173
п.Лыхма,
ул.ЛПУ 92/1

Тел./факс:
8(34670) 48-7-11

E-mail:
lyhma@yandex.ru

Адрес издателя:
628162
г. Белоярский,
ул.Центральная, 22

Официальный вестник
отпечатан
в типографии
г.Белоярский
ул. Центральная 30
Тел.: 2-69-31

Тираж 7 экз.

Цена: бесплатно
Места распространения: Центральная районная библиотека, администрация сельского поселения.

Дата подписания
номера в печать
16.12.2022