**Проект постановления администрации сельского поселения Горноправдинск, пояснительная записка, заключение антикоррупционной экспертизы, заключение финансово-экономического отдела к нему**

**Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы проекта постановления, составляет пять рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем размещения проекта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном веб-сайте Ханты-Мансийского района** [**www.hmrn.ru**](http://www.hmrn.ru) **раздел для сельских поселений подраздел Горноправдинск «Проекты МПА»**

**Заключения независимой экспертизы, замечания и предложения по проекту предоставляются по адресу: 628520 Тюменская обл. ХМАО – Югра Ханты-Мансийский р-н п.Горноправдинскул.Вертолетная д.34 или по адресу электронной почты** [**gpr@hmrn.ru**](mailto:gpr@hmrn.ru)

# Разработчик проекта – заведующий сектором доходов, бюджетного планирования и исполнения бюджета финансово-экономического отдела Шестакова Валентина Валентиновна

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

Ханты-Мансийский муниципальный район

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ГОРНОПРАВДИНСК**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГОРНОПРАВДИНСК**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от \_\_.\_\_.2016 № \_\_\_

Об утверждении Порядка составления

и утверждения плана финансово-хозяйственной

деятельности муниципального унитарного

предприятия сельского поселения Горноправдинск

В соответствии со [статьей 20](consultantplus://offline/ref=F60923F3C9439122CAF243F43D51B89FE0DE475866D337D80899B68626A434D850196659BA3B45EDo8R1E) Федерального закона от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Горноправдинск:

1. Утвердить Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия сельского поселения Горноправдинск согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования), и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2017 года.

Глава

сельского поселения Горноправдинск С.А. Зайцев

Приложение 1

к постановлению администрации

сельского поселения Горноправдинск

от \_\_.\_\_.2017 № \_\_\_

**Порядок**

**составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия**

**сельского поселения Горноправдинск**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности (далее - план) муниципального унитарного предприятия сельского поселения Горноправдинск (далее - предприятие).

2. Порядок составления плана

2.1. План составляется предприятием на очередной финансовый год в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме согласно приложению к настоящему порядку исходя из потребности в материальных и трудовых ресурсах, необходимых для осуществления уставной деятельности, в соответствии с утвержденными тарифами на выполняемые работы (предоставляемые услуги).

2.2. Руководитель предприятия ежегодно, в срок до 1 декабря, представляет в администрацию сельского поселения Горноправдинск (далее – сельское поселение) проект плана на следующий финансовый год, составленный по форме и представляющий собой комплекс мероприятий. Мероприятия плана должны отражать основные направления деятельности предприятия в планируемом периоде по достижению целей, определенных уставом предприятия и решениями органов местного самоуправления сельского поселения Горноправдинск.

Вместе с проектом плана представляется технико-экономическое обоснование планируемых мероприятий, затрат на их реализацию, а также ожидаемого эффекта от их выполнения.

2.3. После согласования проекта плана администрацией сельского поселения Горноправдинск в срок до 25 декабря года, предшествующего финансовому году, на который составляется план, утверждает план.

2.4. По итогам каждого квартала в сроки, предусмотренные для сдачи квартальной бухгалтерской отчетности, руководитель предприятия направляет в администрацию сельского поселения Горноправдинск ежеквартальный отчет об исполнении плана по формам согласно [приложению 1](#P82) к настоящему порядку в виде сопоставления плановых и фактических показателей программы за соответствующий квартал, а также за соответствующий период прошлого года с приложением пояснительной записки по допущенным отклонениям.

2.5. Изменения в план в период его выполнения вносятся в порядке, определенном [пунктами 1](#P42) - [3](#P44) настоящей статьи. Руководителем предприятия оформляется пояснительная записка с указанием причин и обоснований внесения изменений.

2.6. В сроки, предусмотренные для сдачи годовой отчетности, предшествующего финансовому году, на который составляется план, руководитель предприятия направляет в администрацию сельского поселения Горноправдинск годовой отчет о деятельности предприятия, который включает в себя:

2.6.1. отчет об исполнении плана в виде сопоставления плановых и фактических показателей за отчетный финансовый год, а также за год, предшествующий отчетному финансовому году, с приложением пояснительной записки по допущенным отклонениям по формам согласно приложению к настоящему порядку (формы с 1-4);

2.6.2. доклад о финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

Доклад о финансово-хозяйственной деятельности предприятия должен содержать:

1) информацию о положении предприятия в отрасли;

2) приоритетные направления деятельности предприятия;

3) обобщенные данные о ходе выполнения плана за отчетный финансовый год;

4) описание основных факторов риска, связанных с деятельностью предприятия;

5) перспективы развития предприятия;

6) информацию о реализации мероприятий по улучшению качества предоставления услуг (выполнения работ);

7) информацию о реализации мероприятий, направленных на повышение технико-экономических и финансовых показателей предприятия.

3. Порядок утверждения плана

3.1. План подписывается должностными лицами, ответственными за содержащиеся в плане данные: руководителем предприятия, главным бухгалтером предприятия и исполнителем документа.

Приложение 1

к Порядку составления и утверждения

плана финансово-хозяйственной деятельности

муниципального унитарного предприятия

сельского поселения Горноправдинск

Форма 1

Выполнение бюджета доходов и расходов

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

(наименование организации)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

(отчетный период: I квартал, первое полугодие,

9 месяцев, год)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование статьи | Отчетный период (тыс. руб.) | | Соответствующий период прошлого года (тыс. руб.) | | Процент выполнения к соответствующему периоду прошлого года | |
| план | факт | план | факт | план | факт |
| 1. | Доходы всего, в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. | Выручка всего, в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Внереализационные и операционные доходы (расшифровка) |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Расходы всего, в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. | Фонд заработной платы |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.1. | Заработная плата |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.2. | Премии (вознаграждения) |  |  |  |  |  |  |
|  | и т.д. |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. | Налоги и сборы |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.1. | Страховые взносы |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.2. | Транспортный налог |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.3. | Прочие налоги, учитываемые в себестоимости |  |  |  |  |  |  |
| 2.3. | Расходы на ГСМ |  |  |  |  |  |  |
| 2.4. | Материалы |  |  |  |  |  |  |
| 2.4.1. | Запасные части |  |  |  |  |  |  |
| 2.4.2. | Прочие расходные материалы |  |  |  |  |  |  |
| 2.5. | Энергоносители |  |  |  |  |  |  |
| 2.5.1. | Электроэнергия |  |  |  |  |  |  |
| 2.5.2. | Вода |  |  |  |  |  |  |
| 2.5.3. | Тепло |  |  |  |  |  |  |
| 2.5.4. | Стоки |  |  |  |  |  |  |
| 2.6. | Услуги сторонних организаций |  |  |  |  |  |  |
| 2.6.1. | Аренда |  |  |  |  |  |  |
| 2.6.2. | Страхование |  |  |  |  |  |  |
| 2.6.3. | Услуги связи |  |  |  |  |  |  |
| 2.6.4. | Услуги по охране |  |  |  |  |  |  |
| 2.6.5. | Командировочные расходы |  |  |  |  |  |  |
| 2.6.6. | Аудит |  |  |  |  |  |  |
|  | и т.д. |  |  |  |  |  |  |
| 2.7. | Текущий ремонт оборудования и помещений |  |  |  |  |  |  |
| 2.8. | Амортизационные расходы |  |  |  |  |  |  |
| 2.9. | Прочие расходы: |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Валовая прибыль |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Прибыль от продаж |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Внереализационные и операционные расходы (расшифровка) |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Прибыль до налогообложения |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Отчисления за счет прибыли:  - налог на прибыль;  - иные отчисления за счет прибыли |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Отложенные налоговые активы |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Отложенные налоговые обязательства |  |  |  |  |  |  |
| 10. | Чистая прибыль |  |  |  |  |  |  |
| 11. | Распределение прибыли по фондам |  |  |  |  |  |  |
| 12. | Чистые активы |  |  |  |  |  |  |

С приложением пояснительной записки по допущенным отклонениям.

Руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Форма 2

Мероприятия по развитию

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

(наименование организации)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

(отчетный период: I квартал, первое полугодие, 9 месяцев)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя | Отчетный период (тыс. руб.) | | Соответствующий период прошлого года (тыс. руб.) | | Процент выполнения к соответствующему периоду прошлого года | |
| план | факт | план | факт | план | факт |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

С приложением пояснительной записки по допущенным отклонениям.

Руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Форма 3

Выполнение производственных показателей

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

(наименование организации)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

(отчетный период: I квартал, первое полугодие, 9 месяцев)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя | Ед. изм. | Отчетный период | | Соответствующий период прошлого года | | Процент выполнения к соответствующему периоду прошлого года | |
| план | факт | план | факт | план | факт |
| 1. | Объем производства в натуральном выражении по основным видам деятельности | тыс. руб. |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Объем платных услуг | тыс. руб. |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Среднесписочная численность | чел. |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Среднемесячная заработная плата | руб. |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Затраты на социальное обеспечение и здравоохранение (расшифровка) | тыс. руб. |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Затраты на реализацию экологических программ | тыс. руб. |  |  |  |  |  |  |

С приложением пояснительной записки по допущенным отклонениям.

Руководитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Форма 4

Использование чистой прибыли

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

(наименование организации)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

(отчетный период: I квартал, первое полугодие,

9 месяцев, год)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя | Отчетный период (руб.) | | Соответствующий период прошлого года (руб.) | | Процент выполнения к соответствующему периоду прошлого года | |
| план | факт | план | факт | план | факт |
| 1. | Чистая прибыль (убыток) |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Часть прибыли (дивиденды), подлежащая перечислению в бюджет города |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Фонд накопления:  - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Фонд потребления:  - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Фонд социальной сферы:  - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Другие цели:  - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |

С приложением пояснительной записки по допущенным отклонениям.

Руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение 2

к Порядку составления и утверждения

плана финансово-хозяйственной деятельности

муниципального унитарного предприятия

сельского поселения Горноправдинск

Форма

плана финансово-хозяйственной деятельности

муниципального унитарного предприятия

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

(наименование унитарного предприятия)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год

1. Сведения об унитарном предприятии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Полное официальное наименование унитарного предприятия |  |
| 2. | Юридический адрес (местонахождение) |  |
| 3. | Почтовый адрес |  |
| 4. | Отрасль |  |
| 5. | Основной вид деятельности |  |
| 6. | Размер уставного фонда |  |
| 7. | Балансовая стоимость имущества, переданного в хозяйственное ведение унитарного предприятия |  |
| 8. | Телефон (факс) |  |
| 9. | Адрес электронной почты |  |

2. Сведения о руководителе унитарного предприятия

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Фамилия, имя, отчество руководителя унитарного предприятия |  |
| 2. | Сведения о трудовом договоре, заключенном с руководителем унитарного предприятия: |  |
| 2.1. | Дата заключения и дата окончания трудового договора |  |
| 2.2. | Номер трудового договора |  |
| 3. | Телефон (факс) |  |

3. Перечень мероприятий программы развития предприятия:

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Мероприятия по развитию МУП | Сумма средств, направляемая на развитие | | | | Обоснование необходимости реализации мероприятий |
| чистая прибыль | амортизация | Средства бюджета на иные цели | бюджетные средства |  |
| 1. | Обеспечение предприятия техническими средствами |  |  |  |  |  |
| 2. | Доходы от платных услуг |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |

4. Плановые показатели

социальной эффективности реализации программы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателей | Ед. изм. | Предыдущий \_\_\_\_ г. | Плановый \_\_\_\_\_\_ г. | Отчетный \_\_\_\_\_г. |
| Среднесписочная численность работников, всего | чел. |  |  |  |
| из них - совместителей и работающих по договорам гражданско-правового характера | чел. |  |  |  |
| Среднемесячный полный доход работников, включая доход руководителя (руб.) | руб. |  |  |  |
| в том числе |  |  |  |  |
| - заработная плата и премии, выплачиваемые за счет себестоимости | руб. |  |  |  |
| - премии и выплаты социального характера, выплачиваемые за счет прибыли | руб. |  |  |  |
| Среднемесячный полный доход руководителя (руб.) | руб. |  |  |  |
| в том числе |  |  |  |  |
| - оклад | руб. |  |  |  |
| - персональная надбавка | руб. |  |  |  |
| - текущее премирование | руб. |  |  |  |
| - единовременные премии | руб. |  |  |  |
| - вознаграждение по итогам работы за год | руб. |  |  |  |
| - материальная помощь | руб. |  |  |  |
| - прочее (расшифровать) | руб. |  |  |  |

5. Описание механизмов реализации программы предприятия

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

5.1. Информация о тарифных (ценовых) условиях деятельности предприятия

на \_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Перечень услуг (товаров, работ) | Категория потребителей услуг предприятия (физических, юридических лиц) | Метод установления тарифа (цены) | Единица измерения | Цена (тариф), руб. |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2... |  |  |  |  |  |

6. Показатели плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности предприятия на \_\_\_\_\_\_\_ год.

6.1. Основные показатели плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности:

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателей | Предыдущий \_\_\_\_\_\_ г. (факт) | | | | Плановый \_\_\_\_\_\_ г.  (заполняется нарастающим итогом) | | | | Фактически исполнено за отчетный период \_\_\_\_\_ г.  (заполняется нарастающим итогом) | | | |
| I квартал | 1 полугодие | 9 месяцев | год | I квартал | 1 полугодие | 9 месяцев | год | I квартал | 1 полугодие | 9 месяцев | год |
| Уставный фонд |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Стоимость основных фондов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Выручка от продажи товаров (работ, услуг) всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе по видам деятельности |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Себестоимость продукции (работ, услуг) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе по видам деятельности |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Чистая прибыль, убыток (-), всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе по видам деятельности |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Дебиторская задолженность |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Кредиторская задолженность |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе просроченная |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Задолженность по заработной плате |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Рентабельность продукции, % |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

6.2. Платежи в бюджеты и внебюджетные фонды:

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование платежа | Задолженность на начало предыдущего периода \_\_\_\_ г. | Начислено за предыдущий период \_\_\_\_\_ г. | Оплачено за предыдущий период \_\_\_\_\_\_ г. | Задолженность на конец предыдущего периода \_\_\_\_\_ г. | План начислений на очередной (планируемый) \_\_\_ год (заполняется нарастающим итогом) | Фактически уплачено в текущем периоде (I кв., полугодие, 9 мес., год) | | | |
|  | I кв. | 1 пол | 9 мес. | год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. Всего налогов, в том числе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. НДС |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. Налог на прибыль |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3. Транспортный налог |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4. Налог на землю |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.5. Налог на имущество организаций |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.6. Налог на доходы физических лиц |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.7. Плата за негативное воздействие на окружающую среду |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.8. УСНО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Пени и штрафы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (расшифровать) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1. Пенсионный фонд |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2. Фонд социального страхования |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.3. Фонд обязательного медицинского страхования |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.4. Социальное страхование (взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Арендная плата, всего,  в том числе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.1. Недвижимое имущество |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2. Землю |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Отчисления чистой прибыли в местный бюджет, производимые в соответствии с МПА |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. Прочие |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе (расшифровать) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего платежей |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

6.3. Сведения о затратах на производство и реализацию продукции (работ, услуг):

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателей | Предыдущий \_\_\_\_\_\_ г. (факт) | | | | Плановый \_\_\_\_\_\_ г. (заполняется нарастающим итогом) | | | | Фактически в текущем периоде (I кв., полуг., 9 мес., год) | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| Затраты на производство и реализацию товаров (работ, услуг) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Сырье, материалы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Затраты на оплату труда |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ГСМ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Амортизация |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Аренда |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Электроэнергия |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Услуги охраны |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Услуги связи |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Налоги и сборы, всего: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Прочие расходы (расшифровать) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Общеэксплуатационные расходы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Полная себестоимость |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

к проекту постановления администрации сельского поселения Горноправдинск

«Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия сельского поселения Горноправдинск»

27 марта 2017 года п.Горноправдинск

Мной, заведующим сектором доходов, бюджетного планирования и исполнения бюджета финансово-экономического отдела администрации сельского поселения Горноправдинск, Шестаковой Валентиной Валентиновной, разработан проект постановления администрации сельского поселения Горноправдинск «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия сельского поселения Горноправдинск» (далее по тексту – Проект).

Проект разработан в соответствии со [статьями 113](consultantplus://offline/ref=F60923F3C9439122CAF243F43D51B89FE3D64D5E62D137D80899B68626A434D850196659BF3Do4R3E), [114](consultantplus://offline/ref=F60923F3C9439122CAF243F43D51B89FE3D64D5E62D137D80899B68626A434D850196659BF33o4R6E), [295](consultantplus://offline/ref=F60923F3C9439122CAF243F43D51B89FE3D64D5E62D137D80899B68626A434D850196659BA3A40E3o8R0E) Гражданского кодекса Российской Федерации, [статьей 20](consultantplus://offline/ref=F60923F3C9439122CAF243F43D51B89FE0DE475866D337D80899B68626A434D850196659BA3B45EDo8R1E) Федерального закона от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", в соответствии с полномочиями органа местного самоуправления сельского поселения Горноправдинск - администрации сельского поселения Горноправдинск.

Необходимость принятия настоящего постановления возникла в связи с исполнением Федерального закона Федерального закона от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях".

Заведующий сектором доходов,

бюджетного планирования и исполнения бюджета

финансово-экономического отдела

администрации сельского поселения Горноправдинск В.В. Шестакова

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**антикоррупционной экспертизы**

на проект постановления администрации сельского поселения Горноправдинск

«Об утверждении Порядка составления и утверждения

плана финансово-хозяйственной деятельности

муниципального унитарного предприятия сельского поселения Горноправдинск»

30 марта 2017 года п.Горноправдинск

Главный специалист администрации сельского поселения Горноправдинск Репанова Ирина Борисовна, рассмотрев проект постановления администрации сельского поселения Горноправдинск «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия сельского поселения Горноправдинск» (далее по тексту – Проект) на соответствие Конституции Российской Федерации, федеральному законодательству, Уставу сельского поселения Горноправдинск,

УСТАНОВИЛ:

Предметом правового регулирования Проекта является утверждение Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия сельского поселения Горноправдинск.

В соответствии с частью 1 статьи 132 Конституции Российской Федерации органы местного самоуправления самостоятельно управляют муниципальной собственностью, формируют, утверждают и исполняют местный бюджет, устанавливают местные налоги и сборы, осуществляют охрану общественного порядка, а также решают иные вопросы местного значения.

Согласно пунктам 6, 10 части 1, части 3 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статье 1 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 26 сентября 2014 года № 78-оз «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», к вопросам местного значения поселения относится осуществление иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством; создание условий для обеспечения жителей поселения услугами бытового обслуживания.

Согласно пункту 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях решения вопросов местного значения органы местного самоуправления поселений обладают полномочиями на создание муниципальных предприятий.

Согласно подпункту 3 пункта 1 [статьи 20](consultantplus://offline/ref=F60923F3C9439122CAF243F43D51B89FE0DE475866D337D80899B68626A434D850196659BA3B45EDo8R1E) Федерального закона от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", собственник имущества унитарного предприятия в отношении указанного предприятия определяет порядок составления, утверждения и установления показателей планов (программы) финансово-хозяйственной деятельности унитарного предприятия.

Согласно подпункту 4 пункта 1 статьи 28 Устава сельского поселения Горноправдинск администрация сельского поселения Горноправдинск осуществляет функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных предприятий, заслушивает отчеты об их деятельности в порядке, установленном Администрацией поселения.

Согласно подпунктам 3, 5 пункта 1 статьи 24 Устава сельского поселения Горноправдинск глава сельского поселения Горноправдинск издает в пределах своих полномочий правовые акты, возглавляет администрацию сельского поселения Горноправдинск.

Согласно статье 32 Устава сельского поселения Горноправдинск Глава поселения в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, уставом муниципального образования, нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования, издает постановления местной администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также распоряжения местной администрации по вопросам организации работы местной администрации.

Согласно статьям 18, 28 Устава сельского поселения Горноправдинск к полномочиям администрации сельского поселения Горноправдинск отнесены полномочия по решению вопросов местного значения поселения, иные полномочия, определенные федеральными законами, за исключением полномочий, отнесенных к исключительной компетенции Совета депутатов сельского поселения Горноправдинск, и полномочий, которые прямо федеральными законами отнесены к компетенции представительного органа муниципального образования.

Таким образом, Проект разработан в соответствии с полномочиями органа местного самоуправления сельского поселения Горноправдинск - администрации сельского поселения Горноправдинск.

В ходе проверки установлено, что Проект разработан на основании Федеральных законов от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Горноправдинск

Изучение Проекта на наличие коррупциогенных факторов в соответствии с Методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96, показало, что Проект подлежит принятию надлежащим органом и в соответствии с предоставленной ему действующим законодательством компетенцией, что свидетельствует об отсутствии в изученном Проекте предусмотренного п.п. «д» п. 3 Методики коррупциогенного фактора, устанавливающего для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения, выраженного в принятии нормативного правового акта за пределами компетенции.

В ходе изучения Проекта установлено, что он не содержит предпосылок и условий для коррупционных действий и решений.

Главный специалист администрации

сельского поселения Горноправдинск И.Б.Репанова

**Заключение**

**финансово-экономического отдела**

на проект постановления администрации сельского поселения Горноправдинск «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия сельского поселения Горноправдинск»

п.Горноправдинск 27 марта 2017 г.

Рассмотрев проект постановления администрации сельского поселения Горноправдинск «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия сельского поселения Горноправдинск»», разработанный в соответствии со [статьями 113](consultantplus://offline/ref=F60923F3C9439122CAF243F43D51B89FE3D64D5E62D137D80899B68626A434D850196659BF3Do4R3E), [114](consultantplus://offline/ref=F60923F3C9439122CAF243F43D51B89FE3D64D5E62D137D80899B68626A434D850196659BF33o4R6E), [295](consultantplus://offline/ref=F60923F3C9439122CAF243F43D51B89FE3D64D5E62D137D80899B68626A434D850196659BA3A40E3o8R0E) Гражданского кодекса Российской Федерации, [статьей 20](consultantplus://offline/ref=F60923F3C9439122CAF243F43D51B89FE0DE475866D337D80899B68626A434D850196659BA3B45EDo8R1E) Федерального закона от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях" я, начальник финансово-экономического отдела администрации сельского поселения Горноправдинск (Кисельникова Наталья Алексеевна) отмечаю следующее:

Проект постановления разработан в соответствии с полномочиями органа местного самоуправления сельского поселения Горноправдинск - администрации сельского поселения Горноправдинск и не требует дополнительных финансовых затрат. Замечаний по указанному проекту постановления не имею.

Начальник

финансово-экономического отдела

администрации сельского поселения Горноправдинск Н.А. Кисельникова