



УПРАВЛЕНИЕ АЛТАЙСКОГО КРАЯ ПО РАЗВИТИЮ ТУРИЗМА И
КУРОРТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПРИКАЗ

24.03.2020

№ Пг-29

г. Барнаул

Г О мерах по реализации постановления
Администрации Алтайского края
от 08.06.2011 № 300 «Об утвержде-
нии Порядка осуществления органа-
ми исполнительной власти Алтай-
ского края функций и полномочий
учредителя краевых государственных
учреждений»

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», законом Алтайского края от 14.09.2006 № 98-ЗС «О порядке управления и распоряжения государственной собственностью Алтайского края», во исполнение постановления Администрации Алтайского края от 08.06.2011 № 300 «Об утверждении порядка осуществления органами исполнительной власти Алтайского края функций и полномочий учредителя краевых государственных учреждений» приказываю:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок предварительного согласования совершения краевым государственным бюджетным учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (приложение 1);

Порядок принятия решения об одобрении сделок с участием краевого государственного бюджетного учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (приложение 2);

Порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности краевого государственного бюджетного учреждения, оказываемые им сверх установленного государственного задания, а также в пределах установленного государственного задания в случаях, определенных федеральными законами (приложение 3);

Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности краевого государственного бюджетного учреждения и об использовании за-

крепленного за ним краевого имущества (приложение 4);

Порядок согласования совершения сделок с особо ценным движимым имуществом, закрепленным за краевым государственным бюджетным учреждением на праве оперативного управления или приобретенным указанным учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества из краевого бюджета (приложение 5);

Порядок согласования передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за краевым государственным бюджетным учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных управлением Алтайского края по развитию туризма и курортной деятельности на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества (приложение 6);

Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности краевых государственных бюджетных учреждений, подведомственных управлению Алтайского края по развитию туризма и курортной деятельности (приложение 7);

Порядок определения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности краевого государственного бюджетного учреждения, превышение которого в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации влечет расторжение трудового договора с руководителем по инициативе работодателя (приложение 8).

2. Признать утратившим силу приказ управления Алтайского края по туризму, курортному делу, межрегиональным и международным отношениям от 13.12.2016 № Пр-124 «О мерах по осуществлению управлением Алтайского края по внешним связям, туризму и курортному делу функций и полномочий учредителя краевых государственных учреждений».

3. Действие настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2020.

Начальник управления



Е.В. Дешевых

Приложение 1 к приказу управления
Алтайского края по развитию туризма и
курортной деятельности
от 24.03.2020 № Пр-29

Порядок предварительного согласования совершения
краевым государственным бюджетным учреждением крупных сделок,
соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2
Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ
«О некоммерческих организациях»

1. Настоящий Порядок разработан на основании пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и устанавливает правила предварительного согласования совершения краевым государственным бюджетным учреждением, подведомственным управлению Алтайского края по развитию туризма и курортной деятельности (далее – «бюджетное учреждение»), крупных сделок.

Порядок не распространяется на сделки бюджетного учреждения, совершаемые в отношении недвижимого имущества, а также особо ценного движимого имущества.

Решение о согласовании (либо отказе в согласовании) совершения бюджетным учреждением крупной сделки принимается до момента ее совершения.

2. Для целей настоящего Порядка крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом бюджетного учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

3. В случае намерения бюджетного учреждения выступить одной из сторон в сделке, признаваемой в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка крупной сделкой, бюджетное учреждение с целью принятия решения о предварительном согласовании совершения крупной сделки бюджетным учреждением представляет в управление Алтайского края по развитию туризма и курортной деятельности (далее – «Управление») следующие документы:

а) письменное обращение руководителя бюджетного учреждения (лица, исполняющего его обязанности) о предварительном согласовании заключения крупной сделки с указанием предмета сделки, контрагентов, сроков, цены и иных существенных условий крупной сделки, содержащее финансово-

экономическое обоснование целесообразности заключения крупной сделки (содержание сделки, расчеты показателей сделки, информация о прогнозе влияния результатов сделки на исполнение уставных целей бюджетного учреждения, государственного задания бюджетного учреждения, особые условия сделки);

б) проект соответствующего договора, содержащий условия крупной сделки, подписанный руководителем бюджетного учреждения (лицом, исполняющим его обязанности);

в) проекты иных договоров (документов), связанных со сделкой (в том числе по обеспечению крупной сделки);

г) подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности отчет об оценке рыночной стоимости имущества, с которым предполагается совершить крупную сделку, подготовленный не ранее чем за 3 месяца до совершения сделки (в случае отчуждения имущества).

4. В случае намерения бюджетного учреждения выступить одной из сторон в сделке, признаваемой в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка крупной сделкой, совершаемой в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», бюджетное учреждение с целью принятия решения о предварительном согласовании совершения крупной сделки бюджетным учреждением представляет в управление Алтайского края по развитию туризма и курортной деятельности (далее – «Управление») следующие документы:

а) проект заявки на определение поставщиков (исполнителей, подрядчиков) для заказчиков, составленной в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»), подписанной руководителем бюджетного учреждения (лицом, исполняющим его обязанности);

б) техническое задание к заявке на определение поставщиков (исполнителей, подрядчиков) для заказчиков.

5. Руководитель бюджетного учреждения (лицо, на которое на дату подачи заявления в установленном порядке возложено исполнение обязанностей руководителя) является ответственным лицом за достоверность представленных бюджетным учреждением сведений.

6. Решение о предварительном согласовании крупной сделки либо об отказе в предварительном согласовании принимается Управлением в течение 10 рабочих дней с даты поступления документов, предусмотренных пунктами 3 и 4 настоящего Порядка.

Решение о предварительном согласовании крупной сделки действительно в течение 6 месяцев со дня его принятия.

7. Решение о предварительном согласовании совершения крупной сделки бюджетным учреждением в случае, предусмотренном пунктом 3 настоящего Порядка, оформляется в форме приказа Управления, который до его утверждения подлежит согласованию с отделом развития туризма, отде-

лом финансового и информационного обеспечения деятельности, отделом правового, кадрового и организационного обеспечения деятельности и заместителем начальника Управления, курирующим деятельность бюджетного учреждения. В течение 2 рабочих дней после утверждения приказа Управления отдел развития туризма направляет бюджетному учреждению письменный ответ с приложением копии приказа Управления.

В случае отказа в предварительном согласовании отдел развития туризма письменно информирует об этом бюджетное учреждение не позднее 2 рабочих дней с момента принятия решения об отказе в предварительном согласовании совершения крупной сделки бюджетным учреждением.

8. Решение о предварительном согласовании совершения крупной сделки бюджетным учреждением в случае, предусмотренном пунктом 4 настоящего Порядка, оформляется в форме согласования проекта заявки на определение поставщиков (исполнителей, подрядчиков) для заказчиков отделом развития туризма, отделом правового, кадрового и организационного обеспечения деятельности, заместителем начальника Управления, курирующим деятельность бюджетного учреждения, и утверждения начальником Управления. В течение 2 рабочих дней после утверждения проекта заявки начальником Управления отдел развития туризма направляет его бюджетному учреждению для дальнейшей работы.

В случае отказа в предварительном согласовании отдел развития туризма письменно информирует об этом бюджетное учреждение не позднее 2 рабочих дней с момента принятия решения об отказе в предварительном согласовании совершения крупной сделки бюджетным учреждением.

9. Управление принимает решение об отказе в предварительном согласовании совершения крупной сделки в случаях, если установлено:

а) несоответствие обращения и документов требованиям пунктов 2-4 настоящего Порядка и законодательству Российской Федерации;

б) выявление в обращении или прилагаемых к нему документах неполных, необоснованных или недостоверных, а равно заведомо ложных сведений;

в) совершение крупной сделки приведет к невозможности осуществления бюджетным учреждением деятельности, цели, предмет и виды которой определены его уставом.

10. После исполнения договорных обязательств бюджетное учреждение, получившее предварительное согласование крупной сделки, представляет в Управление информацию о полном выполнении договорных обязательств сторонами в течение 10 рабочих дней с даты окончания обязательств по крупной сделке.

Приложение 2 к приказу управления
Алтайского края по развитию туризма и
курортной деятельности
от 24.03.2020 № Пр-29

Порядок принятия решения об одобрении сделок с участием
краевого государственного бюджетного учреждения,
в совершении которых имеется заинтересованность,
определяемая в соответствии с критериями,
установленными статьей 27 Федерального закона
от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»

1. Настоящий Порядок устанавливает правила:

принятия решения об одобрении сделок с участием краевого государственного бюджетного учреждения, подведомственного управлению Алтайского края по развитию туризма и курортной деятельности (далее – «бюджетное учреждение»), в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – «сделка»);

подготовки управлением Алтайского края по развитию туризма и курортной деятельности (далее – «Управление») обоснованного заключения, предусмотренного абзацем 2 подпункта «в» пункта 5 статьи 8 закона Алтайского края от 14.09.2006 № 98-ЗС «О порядке управления и распоряжения государственной собственностью Алтайского края», в случае, если предмет сделки является объект недвижимости, и в ее совершении имеется заинтересованность (далее - «обоснованное заключение»).

2. Лицами, заинтересованными в совершении бюджетным учреждением тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами, в целях настоящего Порядка признаются руководитель (заместитель руководителя) бюджетного учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления бюджетным учреждением или органов надзора за его деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для бюджетного учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых бюджетным учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано бюджетным учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом бюджетного учреждения.

3. Сделка может быть совершена бюджетным учреждением только после получения согласия Управления, а в случае, если предметом сделки является объект недвижимости, и в ее совершении имеется заинтересованность

лиц, указанных в пункте 2 настоящего Порядка - после получения согласия управления имущественных отношений Алтайского края при наличии обоснованного заключения Управления.

4. В целях получения согласия (обоснованного заключения) на совершение сделки бюджетное учреждение представляет в Управление следующие документы:

а) письменное обращение руководителя бюджетного учреждения (лица, исполняющего его обязанности) с просьбой о даче заключения на совершение сделки, содержащее:

обоснование целесообразности совершения бюджетным учреждением сделки;

информацию о сторонах сделки;

предмет и цену сделки в рублях (числом и прописью), включая налог на добавленную стоимость;

источники финансирования сделки;

сведения о способности (обеспеченности) исполнения обязательств бюджетного учреждения по сделке;

сроки исполнения обязательств по сделке;

сведения о возможных конфликтах интересов заинтересованного лица и бюджетного учреждения;

иные существенные условия сделки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, иными правовыми актами, либо относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение;

б) проект сделки (договора) со всеми приложениями к нему;

в) копии договоров, связанных со сделкой.

5. Представляемые документы подписываются руководителем бюджетного учреждения (лицом, исполняющим его обязанности), главным бухгалтером и заверяются печатью.

6. Руководитель бюджетного учреждения (лицо, на которое на дату подачи заявления в установленном порядке возложено исполнение обязанностей руководителя) является ответственным лицом за достоверность представленных бюджетным учреждением сведений.

7. Поступившие в Управление документы регистрируются в установленном порядке и направляются начальником Управления (лицом, исполняющим его обязанности) для рассмотрения в отдел развития туризма.

8. Отдел развития туризма проверяет полноту (комплектность) представленных бюджетным учреждением документов, их соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации и Алтайского края, наличие в письменном обращении руководителя бюджетного учреждения (лица, исполняющего его обязанности) сведений, указанных в подпункте «а» пункта 4 настоящего Порядка.

В случае выявления неполноты (некомплектности) представленных документов бюджетное учреждение в течение 1 рабочего дня уведомляется о необходимости предоставления недостающих документов в течение 2 рабочих дней с момента поступления уведомления Управления.

9. Отдел развития туризма по результатам рассмотрения документов готовит проект одного из следующих решений:

- а) о даче согласия на совершение сделки (об одобрении сделки);
- б) об отказе в выдаче согласия на совершение сделки (с указанием причин отказа);
- в) обоснованного заключения на совершение сделки;
- г) обоснованного заключения об отказе на совершение сделки.

10. Подготовленный проект решения, согласованный с курирующим заместителем начальника Управления, отделом финансового и информационного обеспечения деятельности, отделом правового, кадрового и организационного обеспечения деятельности, представляется на подпись начальнику Управления (лицу, исполняющему его обязанности).

11. Общий срок рассмотрения Управлением документов, представленных бюджетным учреждением в соответствии с настоящим Порядком, не может превышать 10 рабочих дней со дня поступления полного комплекта документов от бюджетного учреждения.

12. По результатам рассмотрения представленных бюджетным учреждением документов Управление принимает решение об отказе в выдаче согласия на совершение сделки (обоснованное заключение об отказе на совершение сделки) в случае:

- а) несоответствия сделки целям и видам деятельности бюджетного учреждения;
- б) если совершение сделки приведет к невозможности осуществления бюджетным учреждением деятельности, цели, предмет и виды которой определены его уставом;
- в) если планируемая к заключению сделка противоречит законодательству Российской Федерации и законодательству Алтайского края;
- г) выявления в представленных документах неполных (в том числе при отсутствии обоснования целесообразности заключения сделки), недостоверных или необоснованных сведений.

13. Решение, указанное в пункте 9 настоящего Порядка, оформляется письмом Управления и направляется руководителю бюджетного учреждения в течение 2 рабочих дней с даты его подписания.

14. Решение о даче согласия на совершение сделки, обоснованное заключение на совершение сделки действительны в течение 6 месяцев со дня их принятия.

Приложение 3 к приказу управления
Алтайского края по развитию туризма и
курортной деятельности
от 24.03.2020 № Пр-29

Порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности краевого государственного бюджетного учреждения, оказываемые им сверхустановленного государственного задания, а также в пределах установленного государственного задания в случаях, определенных федеральными законами

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения платы за оказание краевым государственным бюджетным учреждением, подведомственным управлению Алтайского края по развитию туризма и курортной деятельности (далее – «бюджетное учреждение»), физическим и юридическим лицам услуг (работ), относящихся к основным видам деятельности бюджетного учреждения, оказываемых им сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания.

2. Настоящий Порядок не применяется в отношении услуг (работ), оказываемых (выполняемых) за счет средств краевого бюджета, а также в отношении платных услуг, оказываемых в целях предоставления краевыми органами исполнительной власти государственных услуг.

3. Оказание услуг (выполнение работ) осуществляется бюджетным учреждением на основании договоров возмездного оказания услуг (выполнения работ).

4. Перечень услуг (работ), оказываемых (выполняемых) физическим и юридическим лицам за плату, определяется бюджетным учреждением исходя из предусмотренных его уставом видов деятельности.

5. Размер платы за услуги (работы) по основным видам деятельности бюджетного учреждения определяется на основании:

установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации цен (тарифов) на соответствующие платные услуги (работы) по основным видам деятельности бюджетного учреждения (при наличии);

размера расчетных и расчетно-нормативных затрат на оказание бюджетным учреждением платных услуг (работ) по основным видам деятельности, а также размера расчетных и расчетно-нормативных затрат на содержание имущества бюджетного учреждения;

размера расчетных затрат на развитие и совершенствование деятельности бюджетного учреждения в части оказания платных услуг (работ) по основным видам деятельности с учетом отраслевых особенностей состава затрат;

анализа фактических затрат бюджетного учреждения на оказание плат-

ных услуг (работ) по основным видам деятельности в предшествующие периоды;

прогнозной информации о динамике изменения уровня цен (тарифов) в составе затрат на оказание бюджетным учреждением платных услуг (работ) по основным видам деятельности, включая регулируемые государством цены (тарифы) на товары, работы, услуги субъектов естественных монополий;

анализа существующего и прогнозируемого объема рыночных предложений на аналогичные услуги (работы) и уровня цен (тарифов) на них;

анализа существующего и прогнозируемого объема спроса на аналогичные услуги (работы).

6. Перечень платных услуг (работ) по основным видам деятельности и размер платы за услуги (работы) по основным видам деятельности бюджетного учреждения, а также изменения в перечень платных услуг (работ) по основным видам деятельности и размер платы за услуги (работы) по основным видам деятельности бюджетного учреждения утверждаются приказом бюджетного учреждения, согласованным с управлением Алтайского края по развитию туризма и курортной деятельности (далее – «Управление»).

7. Допускается установление бюджетным учреждением размера платы за отдельные услуги (работы) по основным видам деятельности, оказание которых носит разовый или нерегулярный характер, по согласованию с контрагентом на основе сметы (калькуляции затрат) в случае, если это предусмотрено приказом бюджетного учреждения, устанавливающим перечень платных услуг (работ) по основным видам деятельности и размер платы за услуги (работы) по основным видам деятельности бюджетного учреждения.

8. Бюджетное учреждение, оказывающее услуги (работы) за плату, обязано в течение 3 рабочих дней после издания приказа об утверждении перечня платных услуг (работ) по основным видам деятельности и размера платы за услуги (работы) по основным видам деятельности либо внесения изменения в данный приказ разместить в электронном виде на своем официальном сайте и (или) на официальном сайте Управления информацию о перечне услуг (работ), оказываемых им физическим и юридическим лицам, и размере платы за их оказание.

Приложение 4 к приказу управления
Алтайского края по развитию туризма и
курортной деятельности
от 24.03.2020 № Пр-29

Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности
краевого государственного бюджетного учреждения
и об использовании закрепленного за ним краевого имущества

1. Настоящий Порядок, разработанный в соответствии с подпунктом 10 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», устанавливает порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности краевого государственного бюджетного учреждения, подведомственного управлению Алтайского края по развитию туризма и курортной деятельности (далее – «бюджетное учреждение»), и об использовании закрепленного за ним государственного имущества (далее – «Отчет»).

2. Отчет составляется бюджетным учреждением на основании настоящего Порядка и в соответствии с общими требованиями, утвержденными в установленном порядке.

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

4. Отчет бюджетного учреждения составляется в разрезе следующих разделов:

раздел 1 «Общие сведения об учреждении»;

раздел 2 «Результат деятельности учреждения»;

раздел 3 «Об использовании имущества, закрепленного за учреждением».

5. В разделе 1 «Общие сведения об учреждении» указываются:

исчерпывающий перечень видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые бюджетное учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами;

перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами, с указанием потребителей указанных услуг (работ);

перечень документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых бюджетное учреждение осуществляет деятельность (свидетельство о государственной регистрации бюджетного учреждения, решение учредителя о создании бюджетного учреждения, лицензия, свидетельство об аккредитации, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе);

численность в соответствии с утвержденным штатным расписанием бюджетного учреждения;

фактическая численность учреждения (указывается фактическая численность учреждения, данные о количественном составе и квалификации сотрудников учреждения на начало и на конец отчетного года);

средняя заработная плата сотрудников учреждения, в том числе: руководителей; заместителей руководителей; специалистов.

6. В разделе 2 «Результат деятельности учреждения» указываются:

изменение (увеличение, уменьшение) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчетного года (в процентах);

общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей;

изменения (увеличение, уменьшение) дебиторской и кредиторской задолженности бюджетного учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных Планом финансово-хозяйственной деятельности относительно предыдущего отчетного года (в процентах) с указанием причин образования просроченной кредиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, нереальной к взысканию;

суммы доходов, полученных бюджетным учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ), при осуществлении основных видов деятельности сверх государственного задания, при осуществлении иных видов деятельности;

сведения об исполнении государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) – в % от Плана финансово-хозяйственной деятельности;

сведения об оказании бюджетным учреждением государственных услуг (выполнении работ) сверх государственного задания;

цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям (в динамике в течение отчетного периода);

общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) бюджетного учреждения (в том числе платными для потребителей);

информация о проверках деятельности бюджетного учреждения, проведенных уполномоченными органами и организациями, с указанием тем проверок;

количество жалоб потребителей на предоставленные бюджетным учреждением услуги (выполненные работы) и принятые по результатам их рассмотрения меры;

суммы кассовых поступлений (с учетом возвратов) в разрезе поступлений, предусмотренных Планом финансово-хозяйственной деятельности;

суммы кассовых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) в разрезе выплат, предусмотренных Планом финансово-хозяйственной деятельности.

7. В разделе 3 «Об использовании имущества, закрепленного за учреждением» бюджетным учреждением указываются на начало и конец отчетно-

го года:

общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у бюджетного учреждения на праве оперативного управления;

общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у бюджетного учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду;

общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у бюджетного учреждения на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование;

общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у бюджетного учреждения на праве оперативного управления;

общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у бюджетного учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду;

общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у бюджетного учреждения на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование;

общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у бюджетного учреждения на праве оперативного управления;

общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у бюджетного учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду;

общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у бюджетного учреждения на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование;

количество объектов недвижимого имущества, находящегося у бюджетного учреждения на праве оперативного управления;

объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у бюджетного учреждения на праве оперативного управления;

общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного бюджетным учреждением в отчетном году за счет средств, выделенных Управлением бюджетному учреждению на указанные цели;

общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного бюджетным учреждением в отчетном году за счет доходов, полученных от платных услуг и осуществления иных видов деятельности, не являющихся основными;

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

8. Отчет бюджетного учреждения утверждается руководителем бюджетного учреждения и представляется на согласование в управление Алтайского края по развитию туризма и курортной деятельности (далее – «Управление») в двух экземплярах на бумажном носителе в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

Управление рассматривает Отчет в течение 10 рабочих дней, следую-

щих за днем поступления Отчета, и согласовывает его либо возвращает на доработку с указанием причин, послуживших основанием для его возврата.

9. После согласования Управлением Отчет подлежит обязательному размещению на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – «официальный сайт») с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите сведений, составляющих государственную тайну.

Отчет подлежит размещению посредством информационного взаимодействия официального сайта с государственными и (или) муниципальными информационными системами в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

Одновременно утвержденный и согласованный Отчет размещается на официальном сайте Управления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите сведений, составляющих государственную тайну.

Приложение 5 к приказу управления
Алтайского края по развитию туризма и
курортной деятельности
от 24.03.2020 № Пр-29

Порядок согласования совершения сделок с особо ценным движимым имуществом, закрепленным за краевым государственным бюджетным учреждением на праве оперативного управления или приобретенным указанным учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества из краевого бюджета

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру согласования управлением Алтайского края по развитию туризма и курортной деятельности (далее – «Управление») совершения сделок с особо ценным движимым имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за краевым государственным бюджетным учреждением, в отношении которого Управление осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – «бюджетное учреждение»), либо приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества из краевого бюджета (далее – «особо ценное движимое имущество»).

2. Для получения согласия на совершение сделок с особо ценным движимым имуществом бюджетное учреждение предоставляет в Управление следующие документы:

а) письменное обращение руководителя бюджетного учреждения (лица, исполняющего его обязанности) о получении согласия на совершение сделок с особо ценным движимым имуществом с указанием цели и способа распоряжения, контрагентов, сроков, цены планируемой сделки и иных существенных условий распоряжения имуществом;

б) финансово-экономическое обоснование целесообразности предлагаемого бюджетным учреждением способа распоряжения имуществом, включая прогноз влияния распоряжения имуществом на эффективность деятельности бюджетного учреждения;

в) перечень особо ценного движимого имущества бюджетного учреждения, являющегося предметом распоряжения, с указанием его первоначальной стоимости и остаточной стоимости на последнюю отчетную дату, даты выпуска и ввода в эксплуатацию, а также иных эксплуатационных характеристик;

г) проект соответствующего договора или иного документа, содержащего условия совершения сделки с особо ценным движимым имуществом;

д) подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности отчет об оценке рыночной стоимости имущества, являющегося предметом распоряжения, подготовленный не ранее чем за 3 месяца до совершения сделки.

Предоставляемые документы должны быть надлежащим образом заве-

рены подписями руководителя, главного бухгалтера бюджетного учреждения и скреплены печатью.

3. Поступившее в Управление обращение бюджетного учреждения регистрируется в установленном порядке и направляется для рассмотрения в отдел развития туризма.

4. По результатам рассмотрения обращения и приложенных к нему документов Управление готовит проект решения о даче согласия на совершение сделки с особо ценным движимым имуществом (отказе в даче согласия).

5. Если для принятия решения о даче согласия на совершение сделки с особо ценным движимым имуществом требуются дополнительные материалы и (или) разъяснения, в бюджетное учреждение направляется запрос об их представлении с указанием срока, в который необходимо представить материалы и (или) разъяснения.

В случае направления указанного запроса срок рассмотрения обращения бюджетного учреждения, указанный в пункте 6 настоящего Порядка, приостанавливается до дня регистрации в Управлении затребованных у бюджетного учреждения документов и (или) разъяснений.

6. Общий срок рассмотрения в Управлении обращения бюджетного учреждения не может превышать 10 рабочих дней со дня его поступления. В указанный срок период приостановления срока рассмотрения заявления не входит.

7. Решение о даче согласия либо об отказе в даче согласия на совершение сделки с особо ценным движимым имуществом оформляется в форме приказа, согласованного с курирующим заместителем начальника Управления, отделом финансового и информационного обеспечения деятельности, отделом правового, кадрового и организационного обеспечения деятельности.

8. Управление принимает решение об отказе в даче согласия на совершение сделки с особо ценным движимым имуществом в следующих случаях:

а) обращение и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, указанным в пункте 2 настоящего Порядка;

б) форма и содержание документов не соответствуют требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Алтайского края;

в) в обращении или приложенных к нему документах выявлены неполные, необоснованные или недостоверные сведения;

г) совершение сделки с особо ценным движимым имуществом не соответствует целям и видам деятельности учреждения;

д) совершение сделки с особо ценным движимым имуществом может привести к невозможности осуществления учреждением деятельности, предусмотренной его уставом, или существенно затруднит его.

9. Копия решения Управления о даче согласия на совершение сделки с особо ценным движимым имуществом (отказе в даче согласия) направляется бюджетному учреждению в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.

10. Решение о даче согласия на совершение сделки с особо ценным движимым имуществом действительно в течение 90 дней со дня его приня-

тия.

11. Заявление и приложенные к нему документы бюджетному учреждению не возвращаются.

12. В случае распоряжения особо ценным движимым имуществом путем заключения договора копия соответствующего договора представляется бюджетным учреждением в Управление в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня его заключения.

Приложение 6 к приказу управления
Алтайского края по развитию туризма и
курортной деятельности
от 24.03.2020 № Пр-29

Порядок согласования передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за краевым государственным бюджетным учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных управлением Алтайского края по развитию туризма и курортной деятельности на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества

1. Порядок согласования передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за краевым государственным бюджетным учреждением, или приобретенного им за счет средств, выделенных управлением Алтайского края по развитию туризма и курортной деятельности на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества (далее – «Порядок»), разработан в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» в целях повышения эффективности управления закрепленного за краевым государственным бюджетным учреждением (далее – «бюджетное учреждение») краевого имущества и усиления ответственности их руководителей.

2. Решение о согласовании (либо об отказе в согласовании) передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества (далее – «имущество»), принимается управлением Алтайского края по развитию туризма и курортной деятельности (далее – «Управление») на основании предложения, представляемого бюджетным учреждением, подписанного руководителем бюджетного учреждения (лицом, исполняющим его обязанности).

Решение о согласовании (либо об отказе в согласовании) передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества (далее - «решение о согласовании (либо об отказе в согласовании)») принимается Управлением до передачи указанного имущества.

3. Предложение представляется в Управление не менее чем за 10 рабочих дней до предполагаемой даты совершения бюджетным учреждением передачи некоммерческим организациям имущества.

4. Предложение должно содержать:

письменное обращение руководителя бюджетного учреждения (лица, исполняющего его обязанности) с просьбой о согласовании передачи имущества с обоснованием целесообразности этих действий и экономической эффективности, которых достигнет бюджетное учреждение от таких действий;

перечень имущества (с приложением технической документации) и цель его использования в некоммерческой организации, которой предполагается передать имущество;

объем денежных средств, которые предполагается передать некоммерческой организации (если бюджетным учреждением предполагается передать денежные средства);

справку о балансовой стоимости имущества;

бухгалтерскую отчетность бюджетного учреждения на последнюю отчетную дату;

акт приема-передачи объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) по форме № ОС-1, утвержденной постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 21.01.2003 № 7;

инвентарную карточку учета объекта основных средств по форме № ОС-6, утвержденной постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 21.01.2003 № 7;

уставные и (или) учредительные документы некоммерческой организации, которой предполагается передать имущество, либо проект учредительных документов, в состав учредителей (участников) которой предполагает войти бюджетное учреждение;

выписку из единого государственного реестра юридических лиц в отношении некоммерческой организации.

5. Поступившее в Управление предложение направляется на рассмотрение в отдел развития туризма для подготовки мотивированного заключения о возможности согласования передачи некоммерческой организации в качестве ее учредителя или участника имущества (либо об отказе в согласовании).

Отдел развития туризма рассматривает предложение и по результатам его рассмотрения не позднее 5 рабочих дней направляет начальнику Управления заключение, подготовленное в части своей компетенции и согласованное с отделом правового, кадрового и организационного обеспечения.

Решение о согласовании (либо об отказе в согласовании) оформляется письмом Управления.

6. Если для принятия решения о согласовании (либо об отказе в согласовании) требуются дополнительные материалы и (или) разъяснения, Управление направляет в бюджетное учреждение запрос об их представлении с указанием срока исполнения.

При непредставлении бюджетным учреждением материалов и (или) разъяснений в установленный срок Управление отказывает в рассмотрении предложения и письменно информирует об этом бюджетное учреждение не позднее 2 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для представления бюджетным учреждением дополнительных материалов и/или

разъяснений.

7. Срок рассмотрения в Управлении предложения составляет 10 рабочих дней со дня поступления.

Срок рассмотрения предложения приостанавливается до дня регистрации в Управлении запрошенных дополнительных материалов и (или) разъяснений, указанных в абзаце первом пункта 6 настоящего Порядка.

8. При представлении бюджетным учреждением всех сведений и документов, установленных Порядком, Управление анализирует:

обоснованность передачи имущества;

представленные бюджетным учреждением документы;

бухгалтерскую отчетность бюджетного учреждения на последнюю отчетную дату;

устав бюджетного учреждения и учредительные документы некоммерческой организации, которой предполагается передать имущество (с изменениями и дополнениями) (если бюджетное учреждение предполагает передать имущество некоммерческой организации в качестве ее участника);

проекты учредительных документов некоммерческой организации, учредителем (участником) которой предполагает стать бюджетное учреждение (если бюджетное учреждение предполагает передать имущество некоммерческой организации в качестве ее учредителя);

заключение отдела развития туризма.

9. Управление принимает решение об отказе в случаях, если установлено, что:

информация и документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 4 Порядка, и законодательству Российской Федерации;

в представленном предложении или прилагаемых к нему документах выявлены неполные, необоснованные или недостоверные сведения;

передача бюджетным учреждением имущества приведет к невозможности осуществления им деятельности, цели, предмет и виды которой определены уставом бюджетного учреждения.

10. В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о согласовании (либо отказе в согласовании) Управление уведомляет бюджетное учреждение о принятом решении.

Приложение 7 к приказу управления
Алтайского края по развитию туризма и
курортной деятельности
от 24.03.2020 № Пр-29

Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной
деятельности краевых государственных бюджетных учреждений,
подведомственных управлению Алтайского края по развитию туризма и ку-
рортной деятельности

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности краевого государственного бюджетного учреждения (далее – «План»), подведомственного управлению Алтайского края по развитию туризма и курортной деятельности (далее – «Управление»).

2. Краевое государственное бюджетное учреждение (далее – «бюджетное учреждение») составляет План в соответствии с настоящим Порядком.

3. План должен составляться и утверждаться на текущий финансовый год и плановый период и действует в течение срока действия закона (решения) о бюджете.

При принятии бюджетным учреждением обязательств, срок исполнения которых по условиям договоров (контрактов) превышает срок, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта, показатели Плана по решению Управления утверждаются на период, превышающий указанный срок.

План должен составляться по кассовому методу в валюте Российской Федерации.

II. Требования к составлению Плана

4. План составляется бюджетным учреждением с соблюдением Требований к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.08.2018 № 186н (далее – «Требования»).

5. При составлении Плана (внесении изменений в него) устанавливается (уточняется) плановый объем поступлений и выплат денежных средств на основании направленной Управлением информации о планируемых к предоставлению из бюджета объемах субсидий.

План должен составляться на основании обоснований (расчетов) плановых показателей поступлений и выплат, требования к формированию которых установлены в главе III Требований.

6. Бюджетное учреждение составляет проект Плана по образцу, приведенному в приложении к Требованиям:

1) с учетом планируемых объемов поступлений:

а) субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;

б) субсидий, предусмотренных абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – «целевые субсидии»), и целей их предоставления;

в) субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность (далее – «субсидия на осуществление капитальных вложений»);

г) грантов, в том числе в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее – «грант»);

д) иных доходов, которые бюджетное учреждение планирует получить при оказании услуг, выполнении работ за плату сверх установленного государственного задания, а в случаях, установленных федеральным законом, в рамках государственного задания;

е) доходов от иной приносящей доход деятельности, предусмотренной уставом бюджетного учреждения;

2) с учетом планируемых объемов выплат, связанных с осуществлением деятельности, предусмотренной уставом бюджетного учреждения.

При подготовке предложений в проект закона Алтайского края о краевом бюджете на очередной финансовый год и плановый период Управление направляет бюджетному учреждению информацию о планируемых к предоставлению из бюджета объемах субсидий.

7. Показатели Плана и обоснования (расчеты) плановых показателей должны формироваться по соответствующим кодам (составным частям кода) бюджетной классификации Российской Федерации в части:

а) планируемых поступлений:

от доходов - по коду аналитической группы подвида доходов бюджетов классификации доходов бюджетов;

от возврата дебиторской задолженности прошлых лет - по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

б) планируемых выплат:

по расходам - по кодам видов расходов классификации расходов бюджетов;

по возврату в бюджет остатков субсидий прошлых лет - по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

по уплате налогов, объектом налогообложения которых являются доходы (прибыль) бюджетного учреждения, - по коду аналитической группы подвида доходов бюджетов классификации доходов бюджетов.

При необходимости по письменному решению Управления показатели Плана формируются с дополнительной детализацией по кодам статей (под-

статей) групп (статей) классификации операций сектора государственного управления и (или) кодов иных аналитических показателей.

8. Изменение показателей Плана в течение текущего финансового года должно осуществляться в связи с:

а) использованием остатков средств на начало текущего финансового года, в том числе неиспользованных остатков целевых субсидий и субсидий на осуществление капитальных вложений;

б) изменением объемов планируемых поступлений, а также объемов и (или) направлений выплат, в том числе в связи с:

изменением объема предоставляемых субсидий на финансовое обеспечение государственного задания, целевых субсидий, субсидий на осуществление капитальных вложений, грантов;

изменением объема услуг (работ), предоставляемых за плату;

изменением объемов безвозмездных поступлений от юридических и физических лиц;

поступлением средств дебиторской задолженности прошлых лет, не включенных в показатели Плана при его составлении;

увеличением выплат по неисполненным обязательствам прошлых лет, не включенных в показатели Плана при его составлении;

в) проведением реорганизации бюджетного учреждения.

9. Показатели Плана после внесения в них изменений, предусматривающих уменьшение выплат, не должны быть меньше кассовых выплат по указанным направлениям, произведенных до внесения изменений в показатели Плана.

10. Внесение изменений в показатели Плана по поступлениям и (или) выплатам должно формироваться путем внесения изменений в соответствующие обоснования (расчеты) плановых показателей поступлений и выплат, сформированные при составлении Плана, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 11 настоящего Порядка.

11. Бюджетное учреждение осуществляет внесение изменений в показатели Плана без внесения изменений в соответствующие обоснования (расчеты) плановых показателей поступлений и выплат исходя из информации, содержащейся в документах, являющихся основанием для поступления денежных средств или осуществления выплат, ранее не включенных в показатели Плана:

а) при поступлении в текущем финансовом году:

сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет;

сумм, поступивших в возмещение ущерба, недостач, выявленных в текущем финансовом году;

сумм, поступивших по решению суда или на основании исполнительных документов;

б) при необходимости осуществления выплат:

по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, полученных в прошлых отчетных периодах;

по возмещению ущерба;

по решению суда, на основании исполнительных документов;

по уплате штрафов, в том числе административных.

12. Бюджетное учреждение формирует проект Плана, который утверждается руководителем бюджетного учреждения (лицом, исполняющим его обязанности).

13. Сформированный и утвержденный проект Плана предоставляется в Управление для согласования в течение 10 рабочих дней с момента получения бюджетным учреждением информации о планируемом объеме расходных обязательств.

14. После утверждения в установленном порядке закона Алтайского края о краевом бюджете на очередной финансовый год и плановый период План при необходимости уточняется бюджетным учреждением и в течение 10 рабочих дней с момента принятия закона о краевом бюджете направляется на согласование в Управление.

15. Уточнение показателей Плана, связанных с выполнением государственного задания, осуществляется с учетом показателей утвержденного государственного задания и размера субсидии на его выполнение.

16. В целях внесения изменений в План составляется новый, показатели которого не должны вступать в противоречие в части кассовых операций по выплатам, проведенным до внесения изменения в План. Решение о внесении изменений в План принимается руководителем бюджетного учреждения. План с учетом изменений утверждается руководителем бюджетного учреждения.

17. Внесение в План изменений, не связанных с принятием закона Алтайского края о краевом бюджете на очередной финансовый год и плановый период, осуществляется при наличии соответствующих расчетов и обоснований их необходимости.

18. Отдел развития туризма в течение 2 рабочих дней после получения утвержденного проекта Плана направляет его в отдел финансового и информационного обеспечения деятельности. Отдел финансового и информационного обеспечения деятельности в течение 3 рабочих дней направляет в отдел развития туризма согласованный проект Плана либо мотивированный отказ в согласовании.

19. При наличии замечаний проект Плана не согласовывается и возвращается бюджетному учреждению для последующей доработки.

20. Согласование проекта Плана осуществляется в виде письма Управления. Отдел развития туризма в течение 2 рабочих дней после согласования проекта Плана отделом финансового и информационного обеспечения деятельности готовит письмо о его согласовании, которое направляется в бюджетное учреждение.

21. План считается утвержденным и согласованным в установленном порядке с момента получения бюджетным учреждением письма Управления о согласовании.

Приложение 8 к приказу управления
Алтайского края по развитию туризма и
курортной деятельности
от 24.03.2020 № Пр-29

Порядок определения предельно допустимого значения просроченной
кредиторской задолженности краевого государственного
бюджетного учреждения, превышение которого в соответствии
с Трудовым кодексом Российской Федерации влечет расторжение
трудового договора с руководителем по инициативе
работодателя

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения управлением Алтайского края по развитию туризма и курортной деятельности (далее – «Управление»), осуществляющим функции и полномочия учредителя краевого государственного бюджетного учреждения (далее – «бюджетное учреждение»), предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности бюджетного учреждения, превышение которого в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации влечет расторжение трудового договора с руководителем бюджетного учреждения по инициативе работодателя.

2. В целях настоящего Порядка просроченная кредиторская задолженность бюджетного учреждения разделяется на группы:

кредиторская задолженность по оплате труда и иным выплатам персоналу, срок погашения которой, установленный локальными актами бюджетного учреждения, регулирующими трудовые отношения, и законодательством Российской Федерации, истек;

кредиторская задолженность по налоговым и иным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды, срок погашения которой, предусмотренный законодательством Российской Федерации, истек;

кредиторская задолженность перед поставщиками и подрядчиками, срок погашения которой, предусмотренный заключенными договорами и законодательством Российской Федерации, истек;

общая кредиторская задолженность по всем имеющимся обязательствам, срок погашения которой, предусмотренный законодательством Российской Федерации, истек.

3. Предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности бюджетного учреждения по каждой из групп определяется как:

наличие кредиторской задолженности по оплате труда и иным выплатам персоналу, срок невыплаты которой превышает 2 месяца с момента, установленного локальными актами бюджетного учреждения, как дата выплаты заработной платы;

наличие кредиторской задолженности по налоговым и иным платежам

в бюджет и внебюджетные фонды, срок неуплаты которых превышает 3 месяца с даты, когда платежи должны были осуществляться;

наличие кредиторской задолженности перед поставщиками и подрядчиками, срок неуплаты которых превышает 3 месяца с даты, когда платежи должны были осуществляться;

превышение величины просроченной общей кредиторской задолженности над стоимостью активов бюджетного учреждения, за исключением стоимости особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества, на отчетную дату.

4. Бюджетное учреждение ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным, представляет отчет о просроченной кредиторской задолженности в произвольной форме с пояснительной запиской, в которой указываются причины возникновения просроченной кредиторской задолженности, и планом ее погашения с указанием конкретных мероприятий и сроков их реализации.

5. Управление осуществляет ежемесячный мониторинг просроченной кредиторской задолженности.