



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.05.2020 № 293

с. Мошенское

Об утверждении порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Администрации Мошенского муниципального района

В соответствии с подпунктом 6 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", частью 13 статьи 2 Федерального закона от 03 ноября 2006 года N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 августа 2018 года N 186 "О Требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения", Администрация Мошенского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Администрации Мошенского муниципального района (далее - Порядок).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 22.11.2017 № 851 "Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений Мошенского муниципального района и Мошенского сельского поселения".

3. Настоящее постановление применяется при формировании плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Администрации Мошенского муниципального района, начиная с формирования плана финансово - хозяйственной деятельности на 2020 год (на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов).

4. Главным распорядителем бюджетных средств довести данное постановление до подведомственных учреждений.

5. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального района».

Глава муниципального района Т.В. Павлова

ев

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального района
от 15.05.2020 № 293

**Порядок
составления и утверждения плана финансово-хозяйственной
деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений,
подведомственных Администрации Мошенского муниципального
района**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности определяет правила составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Администрации Мошенского муниципального района

2. План финансово-хозяйственной деятельности учреждения (далее - План) составляется на финансовый год - если решение о бюджете Мошенского муниципального района утверждается на один финансовый год либо на финансовый год и плановый период - если решение о бюджете Мошенского муниципального района утверждается на очередной финансовый год и на плановый период.

3. При формировании проекта решения о бюджете учреждение формирует проект Плана и представляет его на согласование в Администрацию Мошенского муниципального района (далее - Администрация) в течение 20 календарных дней со дня доведения учреждению Администрацией информации о планируемых к предоставлению объемах средств бюджета на очередной финансовый год в случае, если решение о бюджете Мошенского муниципального района утверждается на один финансовый год либо на финансовый год и плановый период - если решение о бюджете Мошенского муниципального района утверждается на очередной финансовый год и на плановый период.

4. Проект Плана формируется в соответствии с Требованиями к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.08.2018 № 186н (далее - Требования).

5. Проект Плана подписывается руководителем учреждения (уполномоченным им лицом) и исполнителем документа.

6. Администрация рассматривает проект Плана в течение 5 календарных дней со дня его представления в Администрацию и согласовывает либо возвращает на корректировку с обоснованием причин возврата.

7. В случае возвращения Администрацией проекта Плана учреждение в течение 5 календарных дней со дня возврата осуществляет его доработку и повторно представляет его на согласование в Администрацию.

8. Администрация рассматривает доработанный проект Плана в срок, установленный пунктом 6 настоящего Порядка.

9. Проект Плана согласовывается заместителем Главы администрации муниципального района, курирующим подведомственное учреждение в соответствии с распоряжением Администрации муниципального района от 18.11.2019 № 367-рг «О распределении должностных обязанностей между Главой муниципального района, первым заместителем Главы администрации муниципального района, председателем комитета по управлению муниципальным имуществом, заместителем Главы администрации муниципального района, заместителем Главы администрации муниципального района, председателем комитета образования и культуры, управляющим Делами, заведующим организационным отделом Администрации муниципального района» (далее - Распоряжение).

10. Согласованный Администрацией проект Плана направляется учреждению.

11. После принятия решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период и доведения Администрацией до учреждения субсидии из бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, субсидии на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности и (или) доведения информации о планируемых к предоставлению объемах средств бюджета на очередной финансовый год и плановый период на основании принятого решения о бюджете учреждение в течение 10 рабочих дней представляет План на согласование в Администрацию.

12. План формируется в соответствии с Требованиями.

13. Плановые показатели по поступлениям, включаемые в План, формируются учреждением в соответствии с Требованиями, бюджетной классификацией Российской Федерации, предусмотренной приложением к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 06.06.2019 № 85н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» и приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 29.11.2017 №209н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления».

14. Плановые показатели по выплатам, включаемые в План, формируются учреждением в соответствии с Требованиями и приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления».

15. План подписывается руководителем учреждения (уполномоченным им лицом) и исполнителем документа.

16. Администрация рассматривает План в течение 5 календарных дней со дня его представления в Администрацию и согласовывает либо возвращает на корректировку с обоснованием причин возврата.

17. В случае возвращения Администрацией План учреждение в течение 5 календарных дней со дня возврата осуществляет его доработку и повторно представляет его на согласование в Администрацию.

18. Администрация рассматривает доработанный План в срок, установленный пунктом 16 настоящего Порядка.

19. План согласовывается заместителем Главы администрации муниципального района, курирующим подведомственное учреждение в соответствии с Распоряжением.

20. Согласованный Администрацией План направляется учреждению для его утверждения и последующего исполнения.

21. План утверждается в соответствии с разделом IV Требований.

22. При доведении Администрацией до учреждения уточненной информации о планируемых к предоставлению объемах средств из бюджета на текущий финансовый год и плановый период учреждение в течение 10 рабочих дней с момента получения уточненной информации от Администрации представляет новый План на согласование в Администрацию.

23. При внесении изменений в План составляется новый План, показатели которого не должны вступать в противоречие с предыдущей редакцией Плана в части кассовых операций по выплатам денежных средств, проведенным до внесения изменений. Решение о внесении изменений в План принимается руководителем учреждения (уполномоченным им лицом). План учреждения с учетом внесенных изменений направляется в Администрацию на согласование.

24. План учреждения с учетом внесенных изменений подписывается руководителем учреждения (уполномоченным им лицом) и исполнителем документа.

25. Администрация рассматривает План учреждения с учетом внесенных изменений в течение 5 календарных дней со дня его представления в Администрацию и согласовывает либо возвращает на корректировку с обоснованием причин возврата.

26. В случае возврата Администрацией План учреждения с учетом внесенных изменений учреждение в течение 5 календарных дней со дня возврата осуществляет его доработку и повторно представляет его на согласование в Администрацию.

27. Администрация рассматривает доработанный План с учетом внесенных изменений в срок, установленный пунктом 25 настоящего Порядка.

28. План согласовывается заместителем Главы администрации муниципального района, курирующим подведомственное учреждение в соответствии с Распоряжением.

29. Согласованный Администрацией План с учетом внесенных изменений направляется в учреждение для его утверждения в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка и последующего исполнения.

30. Утвержденный План (План с учетом внесенных изменений) размещается Учреждением в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте по размещению информации о государствен-

ных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru) в соответствии с Порядком предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 июля 2011 г. N 86н.
