



**Главное управление
записи актов гражданского состояния
Нижегородской области**

Включен в Реестр
нормативных актов органов
исполнительной власти
Нижегородской области

27 ФЕВ 2020

№ в реестре

14864-572-041

П Р И К А З

05.02.2020

№ 41

О внесении изменения в Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственных бюджетных учреждений Нижегородской области, подведомственных главному управлению записи актов гражданского состояния Нижегородской области

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством
п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменение в Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственных бюджетных учреждений Нижегородской области, подведомственных главному управлению записи актов гражданского состояния Нижегородской области, утвержденный приказом Главного управления ЗАГС Нижегородской области от 23 сентября 2011 г. № 193-ахд «Об утверждении порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности и порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности бюджетных учреждений и об использовании закрепленного за ними государственного имущества» (далее – Порядок составления плана, План), изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Руководителям государственных бюджетных учреждений Нижегородской области, подведомственных главному управлению записи актов гражданского состояния Нижегородской области, обеспечить подготовку планов финансово-хозяйственной деятельности государственных бюджетных учреждений Нижегородской области, подведомственных главному управлению записи актов гражданского состояния Нижегородской области, и представление их в Главное управление записи актов гражданского состояния Нижегородской области в соответствии с требованиями Порядка составления плана.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Бильковскую А.А., заместителя руководителя главного управления - начальника финансово-экономического отдела.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания и подлежит применению, начиная с формирования Планов на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов.

И.о.руководителя главного управления



Н.Г.Царева

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу главного управления записи
актов гражданского состояния
Нижегородской области
от 05.02.2020 № 41
«УТВЕРЖДЕН
приказом главного управления ЗАГС
Нижегородской области
от 23.09.2011 №193-ахд, в редакции
приказа главного управления ЗАГС
Нижегородской области
от 05.02.2020 № 41

ПОРЯДОК

**составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности
государственных бюджетных учреждений Нижегородской области,
подведомственных главному управлению записи актов гражданского
состояния Нижегородской области**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности (далее - План) государственных бюджетных учреждений, подведомственных главному управлению записи актов гражданского состояния Нижегородской области (далее - соответственно Учреждение, Главное управление).

1.2. Учреждение составляет и утверждает План в соответствии с Требованиями к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 августа 2018 г. № 186н «О Требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» (далее - Требования), и настоящим Порядком.

1.3. План составляется на финансовый год в случае, если закон об областном бюджете утверждается на один финансовый год либо на финансовый год и плановый период, если закон об областном бюджете утверждается на очередной финансовый год и плановый период.

1.4. При принятии Учреждением обязательств, срок исполнения которых по условиям договоров (контрактов) превышает срок, предусмотренный пунктом

1.3, показатели Плана утверждаются на период, превышающий указанный срок в соответствии с настоящим Порядком.

II. Составление проекта Плана

2.1. Проект Плана составляется Учреждением при формировании проекта закона об областном бюджете в течение 10 рабочих дней со дня доведения Учреждению Главным управлением информации о планируемых к предоставлению объемах средств областного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период и направляется в Главное управление.

2.2. Скорректированный в случае необходимости проект Плана, пояснительная записка с обоснованиями и расчетами направляется Учреждением на согласование в Главное управление в течение 30 календарных дней после принятия закона об областном бюджете.

III. Формирование обоснований (расчетов) плановых показателей поступлений и выплат

3.1. Плановые показатели по поступлениям, включаемые в План, формируются Учреждением в соответствии с Требованиями.

3.2. Плановые показатели по выплатам, включаемые в План, формируются Учреждением в соответствии с Требованиями.

IV. Рассмотрение Плана

4.1. Главное управление рассматривает проект Плана Учреждения, представленные расчеты и обоснования на предмет их полноты и обоснованности показателей по доходам и расходам, и принимает решение о согласовании Плана либо отклоняет План с указанием причин отклонения.

4.2. В рамках рассмотрения проекта Плана Главное управление при необходимости запрашивает у Учреждения дополнительные обосновывающие документы и информацию в отношении показателей Плана (далее - обосновывающие материалы).

Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня получения такого запроса представляет в Главное управление обосновывающие материалы.

4.3. В случае отклонения Главным управлением Плана Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня отклонения дорабатывает План в соответствии с замечаниями и повторно направляет его на согласование в Главное управление.

V. Требования к утверждению Плана

5.1. План Учреждения утверждается руководителем Учреждения (или уполномоченным им лицом) в течение 5 рабочих дней после согласования руководителем Главного управления или уполномоченным им должностным лицом.

5.2. Утвержденный План размещается Учреждением на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.bus.gov.ru в течение 3 рабочих дней.

VI. Внесение изменений в План

6.1. Внесение изменений в показатели Плана осуществляется в случаях и порядке, определенных Требованиями.

6.2. Рассмотрение изменений Плана осуществляется в порядке, установленном разделом 4 настоящего Порядка.

6.3 Утверждение изменений Плана осуществляется в порядке, установленном разделом 5 настоящего Порядка.».