



## МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

### ПРИКАЗ № 649

г. Петропавловск-Камчатский

от 29.07.2020

Об утверждении Порядка определения предельно допустимого значения просроченной задолженности краевого бюджетного и автономного учреждения, подведомственного Министерству образования Камчатского края, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем краевого бюджетного и автономного учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации

В соответствии с частью 27 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и постановлением Правительства Камчатского края от 28.04.2011 № 169-П «О порядке осуществления исполнительными органами государственной власти Камчатского края функций и полномочий учредителей краевых государственных учреждений»

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения предельно допустимого значения просроченной задолженности краевого бюджетного и автономного учреждения, подведомственного Министерству образования Камчатского края, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем краевого бюджетного и автономного учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Отделу правового и кадрового обеспечения Министерства образования Камчатского края (Шеремет А.Н.) в месячный срок со дня вступления в силу настоящего приказа обеспечить внесение изменений в трудовые договоры с

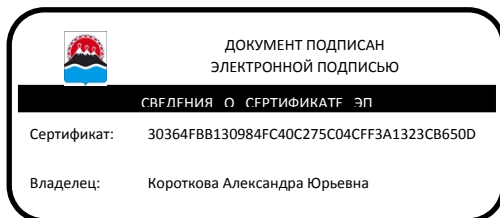
руководителями бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству образования Камчатского края.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки Камчатского края от 21.12.2010 № 1493 «Об утверждении Порядка определения допустимого значения просроченной задолженности краевого бюджетного учреждения, подведомственного Министерству образования и науки Камчатского края, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем краевого бюджетного и автономного учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации».

4. Настоящий приказ вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования на официальном сайте Министерства.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела экономики и межбюджетных трансфертов – главного бухгалтера Министерства Николенко Н.Н.

ВрИО Министра



А.Ю. Короткова

Сведения  
о кредиторской задолженности бюджетного (автономного) учреждения  
по состоянию на " \_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование бюджетного или автономного учреждения)

Единица измерения: руб.

№ п/п	Наименование кредиторской задолженности бюджетного (автономного) учреждения за счет средств краевого бюджета и средств от приносящей доход деятельности	Сумма всего	В том числе: просроченная кредиторская задолженность	Сроки просроченной кредиторской задолженности (в днях)
1	по поставщикам и подрядчикам			
2	по оплате труда			
3	по государственным внебюджетным фондам			
4	по налогам и сборам			
5	по прочим кредиторам			
6	по штрафам и пеням			

Руководитель учреждения  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

(М.П.)

Исполнитель  
(должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (телефон)

Сведения о просроченной кредиторской задолженности  
бюджетного или автономного учреждения

по состоянию на " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(полное наименование учреждения)

Единица измерения: руб.

№ п/п	Наименование кредитора	Реквизиты государственного контракта (договора)	Сумма государственного контракта (договора)	Предмет государственного контракта (договора)	Причины образования просроченной кредиторской задолженности	Меры, принимаемые по погашению просроченной кредиторской задолженности
1						
2						
3						

Руководитель учреждения  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

(М.П.)

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

\_\_\_\_\_  
(телефон)

Отчет о просроченной кредиторской задолженности

(полное наименование бюджетного или автономного учреждения)

I. Раздел. Величина просроченной кредиторской задолженности

№ п/п	Виды просроченной кредиторской задолженности	Сумма просроченной задолженности на предыдущую отчетную дату (руб.)	Сумма просроченной задолженности на отчетную дату (руб.)
1	Просроченная кредиторская задолженность по оплате труда и иным выплатам персоналу		
2	Просроченная кредиторская задолженность по налоговым и иным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды		
3	Просроченная задолженность перед поставщиками и подрядчиками		
4	Общая просроченная кредиторская задолженность по всем имеющимся обязательствам (Итого)		

II. Раздел. Величина стоимости активов бюджетного учреждения, за исключением стоимости особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества

№ п/п	Виды активов учреждения	Стоимость активов на предыдущую отчетную дату (руб.)	Стоимость активов на отчетную дату (руб.)
1	Денежные средства, в том числе остатки денежных средств на счетах и в кассе		
2	Дебиторская задолженность		
3	Стоимость движимого имущества, не относящегося к категории особо ценного		
4	Балансовая стоимость материалов		
5	Иные активы		
ИТОГО			

III. Раздел. Величина превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности

N	Показатель просроченной кредиторской задолженности	Сумма превышения на предыдущую отчетную дату (руб.)	Сумма превышения на отчетную дату (руб.)

1	Величина превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности по всем имеющимся обязательствам над стоимостью активов бюджетного учреждения на отчетную дату, за исключением стоимости особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества (Строка 4 I Раздела - Итого II Раздела)		
---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Руководитель учреждения  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

(М.П.)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)