

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЖЕВНИКОВСКОГО РАЙОНА

 Постановление

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

# с. Кожевниково Кожевниковского района Томской области

|  |
| --- |
| О внесение изменений в Постановление Администрации Кожевниковского района «Об утверждении порядка формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Кожевниковского района и Порядка финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями Кожевниковского района» от 16.06.2016 № 356 |

 В целях приведения в соответствие с действующим бюджетным законодательством и совершенствования порядка формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Кожевниковского района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В Порядок финансового обеспечения выполнения муниципального задания (Приложение 2), утвержденного Постановлением Администрации Кожевниковского района от 16.06.2016 № 356 «Об утверждении порядка формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Кожевниковского района и Порядка финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями Кожевниковского района» внести следующие изменения:

а) а) подпункт 2) пункта 12 изложить в следующей редакции:

«2) затрат на приобретение материальных запасов и на приобретение движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), не отнесенного к особо ценному движимому имуществу и используемого в процессе оказания муниципальной услуги, с учетом срока его полезного использования, а так же затрат на аренду указанного имущества;»;

б) дополнить пунктом 13-1 следующего содержания:

«13-1. При расчете затрат, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, не учитываются:

- затраты на оплату коммунальных услуг, содержание объектов недвижимого имущества в части помещений, используемых исключительно для оказания платных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием, а также помещений, переданных в аренду или безвозмездное пользование;

- затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, используемых для оказания платных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием.

 Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, в установленной им форме ведет учет указанных в настоящем пункте помещений и объектов особо ценного движимого имущества по каждому учреждению.»;

в) абзац первый пункта 17 после слова «учреждения» дополнить словами «, в том числе земельные участки».

1. Полный текст постановления разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Кожевниковского района в сети «Интернет».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Кожевниковского района по социальной политике и стратегическому планированию А.А. Малолетко.

 Глава Кожевниковского района А.М. Емельянов

|  |  |
| --- | --- |
| Первый заместитель Главы Кожевниковского района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Малолетко«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. | Начальник Управления финансов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Л. Вильт«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. |
|  |  |
| Начальник отдела экономическогоанализа и прогнозирования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А. Емельянова«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. | Начальник правовой икадровой работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Пономаренко«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. |

Рассылка:

1. Всем отделам Администрации

Кожевниковского района

2 . Главным распорядителям

бюджетных средств

Л.В. Шефер

21-345

 **Приложение № 1 к постановлению**

**Администрации Кожевниковского района**

**от 16.06.2016 № 356**

**(в ред. от \_\_\_\_.06.2017)**

Порядок формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Кожевниковского района

1. Настоящий Порядок формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений (далее – Порядок) регулирует правоотношения по формированию, изменению и выполнению муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) в отношении муниципальных бюджетных, муниципальных автономных учреждений, а также муниципальных казенных учреждений, определенных решением органа местного самоуправления Кожевниковского района, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя средств районного бюджета, в ведении которого они находятся, а также определяет правила осуществления контроля за выполнением муниципального задания.

Решение о формировании муниципального задания в отношении муниципального казенного учреждения утверждается правовым актом органа местного самоуправления Кожевниковского района, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя средств районного бюджета, и доводится до муниципального казенного учреждения не позднее трех месяцев до начала очередного финансового года.

2. Муниципальные задания формируются ежегодно при составлении проекта районного бюджета на очередной финансовый год, и утверждается в срок не позднее одного месяца со дня утверждения Думой Кожевниковского района решения о бюджете муниципального образования «Кожевниковский район», но не позднее 1 января очередного финансового года в отношении:

1) муниципальных бюджетных или муниципальных автономных учреждений – органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя;

2) муниципальных казенных учреждений – главными распорядителями средств районного бюджета, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения.

3. Муниципальное задание составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку на основе ведомственного перечня муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями, утвержденного правовым актом органа, осуществляющего полномочия учредителя на основании порядка, утвержденного постановлением Администрации Кожевниковского района.

Муниципальное задание формируется в отношении каждого муниципального учреждения, указанного в [пункте 1](#Par0) настоящего Порядка, на муниципальные услуги и (или) работы, которые соответствующее учреждение оказывает (выполняет) в соответствии с ведомственным перечнем.

Наименование муниципальной услуги (работы), категории потребителей муниципальной услуги (работы), показатели, характеризующие объем и качество муниципальной услуги (работы), устанавливаемые в муниципальном задании, должны соответствовать ведомственному перечню.

Муниципальное задание формируется с учетом результатов оценки потребности в предоставлении муниципальных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями Кожевниковского района, на очередной финансовый год и плановый период, проводимой в порядке и сроки, установленные постановлением Администрации Кожевниковского района, после доведения Управлением финансов Администрации Кожевниковского района предельных объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период.

4. Муниципальное задание состоит из следующих частей:

1) требования к оказанию муниципальных услуг (в случае, если учреждение оказывает муниципальные услуги);

2) требования к выполнению муниципальных работ (в случае, если учреждение выполняет муниципальные работы);

3) контроль за выполнением муниципального задания и требования к отчетности.

В случае если муниципальное учреждение оказывает несколько муниципальных услуг или выполняет несколько муниципальных работ, соответствующая часть муниципального задания формируется из нескольких разделов, каждый из которых должен содержать требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

В муниципальном задании предусматриваются возможные отклонения установленных показателей объема, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным. Значение соответствующих отклонений утверждаются правовым актом учредителя после его согласования с Управлением финансов Администрации Кожевниковского района.

5. Учредитель вправе в течение финансового года вносить изменения в муниципальное задание в случаях:

1) необходимости изменения значений показателей муниципального задания, характеризующих объем муниципальных услуг (показателей, характеризующих выполнение работ), выявленной по итогам мониторинга исполнения муниципального задания муниципальным учреждением, проводимого в течение финансового года, либо на основании письменного мотивированного обращения муниципального учреждения;

2) внесения в ведомственный перечень изменений, касающихся муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальным учреждением в соответствии с муниципальным заданием;

3) внесения изменений в правовые акты Российской Федерации и (или) Томской области, а также в правовые акты Администрации Кожевниковского района влекущих за собой необходимость изменения значений показателей, характеризующих качество и (или) объем оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ);

4) изменения размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в районном бюджете на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, влекущего за собой необходимость изменения муниципального задания;

5) в иных случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Кожевниковского района.

6. Изменения в муниципальное задание оформляются правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, не позднее четырнадцати рабочих дней после возникновения оснований для внесения изменений в муниципальное задание, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, за исключением оснований, указанных в подпункте 1) пункта 5 настоящего Порядка.

По основанию, указанному в [подпункте 1)](#Par17) пункта 5 настоящего Порядка, изменения могут вноситься не более двух раз в год.

7. Новое муниципальное задание формируется главным распорядителей средств районного бюджета в случае досрочного прекращения действия ранее доведенного муниципального задания вследствие:

1) изменения типа муниципального учреждения;

2) реорганизации муниципальных учреждений путем слияния, присоединения, выделения, разделения;

3) передачи функций и полномочий учредителя в отношении муниципального учреждения иному исполнительному органу.

Формирование нового муниципального задания осуществляется с учетом данных о выполнении показателей, установленных в муниципальном(-ых) задании(-ях), прекратившем (прекративших) свое действие.

 8. Контроль за выполнением муниципальными учреждениями Кожевниковского района муниципальных заданий осуществляется в соответствии с правилами, установленными настоящим пунктом.

 Главные распорядители средств районного бюджета осуществляют контроль за выполнением муниципального задания муниципальными учреждениями Кожевниковского района посредством проведения текущего и ежегодного мониторинга выполнения муниципального задания (далее – текущий и ежегодный мониторинг).

 Текущий мониторинг осуществляется в порядке, установленном главным распорядителем средств районного бюджета, не реже двух раз в год.

 Ежегодный мониторинг осуществляется путем утверждения годового отчета об исполнении муниципального задания.

 Годовой отчет об исполнении муниципального задания формируется муниципальным учреждением по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и направляется главным распорядителям средств районного бюджета в срок до 20 февраля года, следующего за отчетным.

 Годовой отчет утверждается руководителями отделов Администрации Кожевниковского района, осуществляющими функции и полномочия учредителя, не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, после проверки достоверности содержащихся в нем данных.

 До 1 декабря текущего финансового года муниципальные учреждения Кожевниковского района формируют и представляют главным распорядителям средств районного бюджета предварительный отчет об исполнении муниципального задания по форме годового отчета об исполнении муниципального задания исходя из фактических данных об исполнении муниципального задания по итогам десяти месяцев и ожидаемого исполнения за год.

9. На основании годовых отчетов главный распорядитель средств районного бюджета формирует и в срок до 5 марта года, следующего за отчетным, направляет в Управление финансов Администрации Кожевниковского района подписанную руководителем сводную информацию об исполнении муниципальными учреждениями муниципальных заданий в разрезе муниципальных услуг (работ) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку с приложением копий годовых отчетов.

Данные годового отчета используются главными распорядителями средств районного бюджета при проведении оценки потребности в предоставлении муниципальных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями, на очередной финансовый год.

10. Утратил силу. – Постановление Администрации Кожевниковского района от 09 декабря 2016 № 665.

11. Муниципальное задание и отчет о выполнении муниципального задания, формируемый согласно приложению № 2, размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о государственный и муниципальных учреждениях ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)), а также могут быть размещены на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» главных распорядителей средств районного бюджета, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, и органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений, и на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» муниципальных учреждений.

Приложение № 1

к Порядку формирования муниципального задания

в отношении муниципальных учреждений

 (Утверждается правовым актом главного

 распорядителя средств районного бюджета)

Муниципальное задание

на \_\_\_\_\_\_\_\_ год

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

(наименование муниципального учреждения)

1. ТРЕБОВАНИЯ К ОКАЗАНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

РАЗДЕЛ 1. Оказание муниципальной услуги «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 (указывается наименование муниципальной услуги)

1. Категории потребителей муниципальной услуги\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Показатели, характеризующие содержание, объем и (или) качество муниципальной услуги
	1. Показатели, характеризующие содержание и объем муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Содержание муниципальной услуги (наименованияпоказателей) | Условия оказания муниципальной услуги (наименованияпоказателей) | Показатель, характеризующий объем муниципальной услуги | Значение показателя, характеризующего объем муниципальной услуги |
| Наименованиепоказателя | Единица измерения | текущийфинансовый год1 | очереднойфинансовый год1 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Допустимое отклонение от установленных значений показателя, характеризующего объем, при котором муниципальное задание считается выполненным (процентов) \_\_\_\_\_\_\_

* 1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуг

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Содержание муниципальной услуги (наименованияпоказателей) | Условия оказания муниципальной услуги (наименованияпоказателей) | Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги | Значение показателей, характеризующих качество муниципальной услуги |
| Наименованиепоказателя | Единица измерения | текущийфинансовый год1 | очереднойфинансовый год1 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. Порядок оказания муниципальной услуги

3.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания

муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* 1. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Способ информирования | Состав размещаемой (доводимой)информации | Частота обновления информации |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |

4. Оплата муниципальной услуги (в случаях, если федеральным законом предусмотрено их оказание на платной основе)

4.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий размер платы (цены, тарифа) либо порядок их установления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.2. Орган, устанавливающий размер платы (цены, тарифа) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.3. Среднегодовой размер платы (цены, тарифа)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование составляющей муниципальной услуги, в отношении которой установлена плата (цена, тариф) | Среднегодовой размер платы (цены, тарифа), в руб. |
| текущийфинансовый год | очереднойфинансовый год |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАБОТ

РАЗДЕЛ 1. Выполнение муниципальной работы «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 (указывается наименование муниципальной работы)

1. Категории потребителей муниципальной работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Показатели, характеризующие содержание, объем и (или) качество муниципальной работы
	1. Показатели, характеризующие содержание и объем муниципальной работы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Содержание муниципальной работы (наименования показателей) | Условия оказания муниципальной работы (наименования показателей) | Показатель, характеризующий объем муниципальной работы2 | Значение показателя, характеризующего объем муниципальной работы |
| Наименованиепоказателя | Единица измерения | текущийфинансовый год3 | очереднойфинансовый год3 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Допустимое отклонение от установленных значений показателя, характеризующего объем, при котором муниципальное задание считается выполненным (процентов) \_\_\_\_\_\_\_

2.2. Показатели, характеризующие качество муниципальной работы2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Содержание муниципальной работы (наименования показателей) | Условия оказания муниципальной работы (наименования показателей) | Показатели, характеризующие качество муниципальной работы | Значение показателей, характеризующих качество муниципальной работы |
| Наименованиепоказателя | Единица измерения | текущийфинансовый год | очереднойфинансовый год |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

3. Оплата муниципальной работы (в случаях, если федеральным законом предусмотрено ее оказание на платной основе)

3.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий размер платы (цены, тарифа) либо порядок их установления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.2. Орган, устанавливающий размер платы (цены, тарифа) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.3. Среднегодовой размер платы (цены, тарифа)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование составляющей муниципальной работы, в отношении которой установлена плата (цена, тариф) | Среднегодовой размер платы (цены, тарифа), в руб. |
| текущийфинансовый год | очереднойфинансовый год |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГ ЗАДАНИЯ И ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

1. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

1.1. Правовой акт органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя (главного распорядителя средств районного бюджета), определяющий порядок контроля за выполнением муниципального задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2. Формы и периодичность осуществления контроля за выполнением муниципального задания

|  |  |
| --- | --- |
| Формы контроля | Периодичность |
| 1. |  |
| 2. |  |

1.3. Условия и порядок досрочного прекращения муниципального задания

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

2. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

2.1. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

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

2.2. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

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

3. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением)

муниципального задания

1 Значения на отчетный финансовый год могут быть детализированы по временному интервалу (месяц, квартал).

2 Заполняется в случае, если ведомственным перечнем муниципальных услуг и работ предусмотрены показатели объема и (или) качества для соответствующей работы.

Приложение № 2

к Порядку формирования муниципального задания

в отношении муниципальных учреждений

 УТВЕРЖДАЮ

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

 (Должность, фамилия, имя, отчество и

 подпись руководителя органа,

 осуществляющего функции и полномочия учредителя)

Отчет об исполнении муниципального задания за \_\_\_\_ год

 I. Исполнение муниципального задания в части оказания муниципальных услуг

1. Муниципальная услуга «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 (указывается наименование муниципальной услуги)

* 1. Сведения о достижении показателей объема

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Содержание муниципальной услуги | Условия оказания муниципальной услуги | Показатель, характеризующий объем муниципальной услуги |
| Наименованиепоказателя | Наименованиепоказателя | Наименованиепоказателя | Единица измерения | Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный финансовый год | Фактическое значение за отчетный финансовый год | Отклонение, в % (гр.7/гр.6х100) | Допустимое отклонение1 | Причины отклонений2 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. Сведения о достижении показателей качества

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Содержание муниципальной услуги | Условия оказания муниципальной услуги | Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги |
| Наименованиепоказателя | Наименованиепоказателя | Наименованиепоказателя | Единица измерения | Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный финансовый год | Фактическое значение за отчетный финансовый год | Отклонение, в % (гр.7/гр.6х100) | Допустимое отклонение1 | Причины отклонений2 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

II. Исполнение муниципального задания в части оказания муниципальных работ

1. Муниципальная работа «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 (указывается наименование муниципальной работы)

1.1 Сведения о достижении показателей объема

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Содержание муниципальной работы (наименования показателей) | Условия оказания муниципальной работы (наименования показателей) | Показатель, характеризующий объем муниципальной работы |
| Наименованиепоказателя | Единица измерения | Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный финансовый год | Фактическое значение за отчетный финансовый год | Отклонение, в % (гр.9/гр.8х100) | Допустимое отклонение1 | Причины отклонений2 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1.2 Сведения о достижении показателей качества3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Содержание муниципальной работы (наименования показателей) | Условия оказания муниципальной работы (наименования показателей) | Показатели, характеризующие качество муниципальной работы |
| Наименованиепоказателя | Единица измерения | Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный финансовый год | Фактическое значение за отчетный финансовый год | Отклонение, в % (гр.7/гр.6х100) | Допустимое отклонение1 | Причины отклонений2 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1 Отклонение, при котором муниципальное задание считается выполненным (устанавливается в соответствующем муниципальном задании).

2 Описываются причины отклонений, полученных сверх отклонений, при которых муниципальное задание считается выполненным (гр.10 – гр.11).

3 Заполняется при наличии в муниципальном задании показателей качества для работы.

Приложение № 3

к Порядку формирования муниципального задания в отношении

муниципальных учреждений

Сводная информация об исполнении муниципальными учреждениями муниципальных заданий в разрезе муниципальных услуг (работ) за \_\_\_\_\_ год

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

(наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование муниципальной услуги (работы) | Наименование и единица измерения показателя, характеризующего объем муниципальной услуги (работы) | Значения показателя за отчетный год | Причины отклонений |
| План1 | Факт2 | Отклонение% |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1 Определяется как сумма значений показателей, утвержденных в муниципальных заданиях муниципальных учреждений , оказывавших (выполнявших) соответствующую муниципальную услугу (работу) в отчетном финансовом году.

2 Определяется как сумма фактически исполненных муниципальными учреждениями значений показателей за отчетный финансовый год (согласно данным годовых отчетов об исполнении муниципальных заданий).

Приложение № 2 к постановлению

Администрации Кожевниковского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

Порядок финансового обеспечения выполнения муниципального задания

муниципальными учреждениями

1. Настоящий Порядок финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями (далее – Порядок) устанавливает методику расчета объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальными бюджетными и муниципальными автономными учреждениями.
2. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат, связанных с выполнением работ (далее – затраты на выполнение работы), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, нормативные затраты на оказание муниципальных услуг, а также нормативные затраты, связанные с выполнением работ, рассчитываются ежегодно в процессе формирования районного бюджета на очередной финансовый год и утверждаются в срок не позднее одного месяца со дня утверждения Думой Кожевниковского района решением о бюджете муниципального образования «Кожевниковский район», но не позднее 1 января очередного года в отношении:

1. муниципальных бюджетных или муниципальных автономных учреждений – органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя;
2. муниципальных казенных учреждений – главными распорядителями средств районного бюджета, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения.
3. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания (R) определяется по формуле:

R=∑ Ni ×Vi + ∑ Nw - ∑ Pi × Vi + NУН

где:

 - нормативные затраты на оказание i-й муниципальной услуги;

 - объем i-й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием;

 - нормативные затраты на выполнение w-й муниципальной работы;

 - размер платы (тариф и цена) за оказание i-й муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, установленный муниципальным заданием;

 - затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

1. Нормативные затраты рассчитываются на муниципальные услуги (работы), включенные в ведомственный перечень муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями, утвержденный органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в порядке, установленном постановлением Администрации Кожевниковского района (далее – ведомственный перечень).

Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги рассчитываются на единицу показателя, характеризующего объем оказания услуги, установленного ведомственным перечнем, на основе базового норматива затрат и корректирующих коэффициентов к нему (далее - корректирующие коэффициенты), с соблюдением общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением в соответствующих сферах деятельности (далее – общие требования), утверждаемых федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

1. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги муниципальными учреждениями рассчитываются в соответствии с порядком согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.
2. Нормативные затраты на выполнение работы определяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания в порядке, установленном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя и утверждаемом правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя после его согласования с Управлением финансов Администрации Кожевниковского района.

В нормативные затраты на выполнение работы включаются, в том числе:

1) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников;

2) затраты на иные расходы, связанные с выполнением работы.

Значение нормативных затрат на выполнение работы утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя по согласованию с Управлением финансов Администрации Кожевниковского района.

1. В случае если муниципальное учреждение оказывает несколько муниципальных услуг и (или) выполняет несколько работ либо также оказывает услуги (выполняет работы) на платной основе для физических и юридических лиц, распределение затрат на общехозяйственные нужды по отдельным муниципальным услугам (работам) осуществляется одним из следующих способов:

1) пропорционально фонду оплаты труда основного персонала, непосредственно участвующего в оказании муниципальной услуги (выполнении работы);

2) пропорционально объему оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), в случае если муниципальные услуги (работы), оказываемые муниципальным учреждением, имеют одинаковую единицу измерения объема услуг (работ);

3) пропорционально площади, используемой для оказания каждой муниципальной услуги или выполнения работы (при возможности распределения общего объема площадей муниципального учреждения между оказываемыми муниципальными услугами (выполняемыми работами));

4) пропорционально иному основанию, установленному органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

1. В случае если муниципальное бюджетное или автономное учреждение осуществляет платную деятельность в рамках установленного муниципального задания, по которому в соответствии с действующим законодательством предусмотрено взимание платы, объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанный на основе нормативных затрат (затрат), подлежит уменьшению на объем доходов от платной деятельности исходя из объема муниципальной услуги (работы), за оказание (выполнение) которой предусмотрено взимание платы, и среднего значения размера платы (цены, тарифа), установленного в муниципальном задании органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.
2. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги, рассчитанные с соблюдением общих требований, не могут приводить к превышению объема бюджетных ассигнований, предусмотренных Решением Думы Администрации Кожевниковского района «О бюджете Кожевниковского района» на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.
3. Порядок определения базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги, включая порядок применения к базовому нормативу затрат на оказание муниципальной услуги корректирующих коэффициентов, устанавливается нормативным правовым актом уполномоченного органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений, главным распорядителем средств районного бюджета, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения, в случае принятия им решения о доведении муниципальных заданий и о применении нормативных затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания по согласованию с Управлением финансов Администрации Кожевниковского района, с учетом требований настоящего Порядка.
4. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги состоит из базовых нормативов:

1) затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

2) затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

1. Базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, определяется исходя из:

1) затрат на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

2) затрат на приобретение материальных запасов и ***на приобретение*** движимого имущества (основных средств ***и нематериальных активов***), ***не отнесенного к особо ценному движимому имуществу и*** используемого в процессе оказания муниципальной услуги с учетом срока полезного использования, ***а также затрат на аренду указанного имущества***;

3) иных затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, определяемых учредителем.

1. Базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги определяется исходя из:
2. затрат на коммунальные услуги, в которых должны быть учтены:

*- нормативные затраты на потребление тепловой энергии в размере 50 процентов общего объема затрат на оплату указанного вида коммунальных платежей;*

*- нормативные затраты на потребление электрической энергии в размере 90 процентов общего объема затрат на оплату указанного вида коммунальных платежей;*

2) затрат на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи) и объектов особо ценного движимого имущества.

В расчет затрат на содержание объектов недвижимого имущества должны быть учтены:

*- нормативные затраты на потребление тепловой энергии в размере 50 процентов общего объема затрат на оплату указанного вида коммунальных платежей;*

*- нормативные затраты на потребление электрической энергии в размере 10 процентов общего объема затрат на оплату указанного вида коммунальных платежей;*

3) затрат на приобретение услуг связи и транспортных услуг;

4) затрат на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальных услуг;

5) затрат на прочие общехозяйственные нужды.

***13-1. При расчете затрат, указанных в пункте 13 настоящего Порядка не учитываются:***

***- затраты на оплату коммунальных услуг, содержание объектов недвижимого имущества в части помещений, используемых исключительно для оказания платных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием, а также помещений, переданных в аренду или безвозмездное пользование;***

***- затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, используемых для оказания платных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием.***

***Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, в установленной им форме ведет учет указанных в настоящем пункте помещений и объектов особо ценного движимого имущества по каждому учреждению.***

1. При определении базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги применяются нормы, выраженные в натуральных показателях (рабочее время работников, материальные запасы, особо ценное движимое имущество, топливо, электроэнергия и другие ресурсы, используемые для оказания муниципальной услуги в сфере (далее – нормы, выраженные в натуральных показателях), установленные нормативными правовыми (муниципальными правовыми) актами, в том числе ГОСТами, СНиПами, СанПиНами, стандартами, порядками и регламентами (паспортами) оказания муниципальной услуги (далее – стандарт оказания услуги).

При отсутствии норм, выраженных в натуральных показателях, установленных стандартом оказания услуги, в отношении муниципальной услуги, оказываемой муниципальными учреждениями, нормы, выраженные в натуральных показателях, определяются на основе анализа и усреднения показателей деятельности муниципального учреждения, которое имеет минимальных объем затрат на оказание единицы муниципальной услуги при выполнении требований к качеству оказания муниципальной услуги, отраженных в базовом (отраслевом) перечне (далее – метод наиболее эффективного учреждения), либо на основе медианного значения по муниципальным учреждениям, оказывающим муниципальную услугу (для каждой муниципальной услуги выбирается один из методов).

Значения норм, выраженных в натуральных показателях, установленных стандартом оказания услуги, либо методом наиболее эффективного учреждения, либо медианным методом, либо иным методом (далее – натуральная форма), необходимых для определения базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги, определяются по каждой муниципальной услуге с указанием ее наименования и уникального номера реестровой записи из базового (отраслевого) перечня.

1. Значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, значения базового норматива на очередной финансовый год утверждаются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя по согласованию с Управлением финансов Администрации Кожевниковского района ежегодно, не позднее 31 декабря.

Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги с указанием ее наименования и уникального номера реестровой записи из базового (отраслевого) перечня, утверждается общей суммой, в том числе в разрезе:

1. суммы затрат на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;
2. суммы затрат на коммунальные услуги и на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания (в том числе затраты на арендные платежи).

При утверждении значения базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги, оказываемой муниципальным учреждением, дополнительно оказывается информация о натуральных нормах, необходимых для определения базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

1. Корректирующие коэффициенты, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, состоят из территориального корректирующего коэффициента и (или) отраслевого корректирующего коэффициента.

Территориальный коэффициент отражает территориальные особенности оказания муниципальной услуги, в том числе в части расчета затрат на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда и затрат на коммунальные услуги и содержание недвижимого имущества.

Значение территориального коэффициента утверждается уполномоченным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Отраслевой корректирующий коэффициент учитывает показатели отраслевой специфики, в том числе с учетом показателей качества муниципальной услуги, и определяется в соответствии с общими требованиями к определению нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в соответствующих сферах деятельности.

Виды и значения отраслевых корректирующих коэффициентов утверждаются уполномоченным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

1. В объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания включаются затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения, ***в том числе земельные участки***.

В случае если муниципальное бюджетное или автономное учреждение оказывает муниципальные услуги (выполняет работы) для физических и юридических лиц за плату (далее - платная деятельность) сверх установленного муниципального задания, затраты, указанные в [абзаце первом](#Par0) настоящего пункта, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности, который определяется как отношение планируемого объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, исходя из объемов субсидии, полученной из районного бюджета в отчетном финансовом году на указанные цели, к общей сумме, включающей планируемые поступления от субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и доходов от платной деятельности, исходя из указанных поступлений, полученных в отчетном финансовом году (далее - коэффициент платной деятельности).

1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в районном бюджете на соответствующие цели.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным казенным учреждением осуществляется в соответствии с показателями бюджетной сметы учреждения.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным или муниципальным автономным учреждением осуществляется в виде субсидии из районного бюджета.

1. Субсидия, предоставляемая из районного бюджета муниципальному бюджетному или муниципальному автономному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - субсидия), перечисляется в установленном порядке на лицевой счет муниципального бюджетного или автономного учреждения, открытый в Управлении финансов Администрации Кожевниковского района.

20. Предоставление муниципальному бюджетному или муниципальному автономному учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании Соглашения о порядке предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемого органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя и муниципальным бюджетным или автономным учреждением в соответствии с примерной формой согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных учреждений и (или) муниципальных автономных учреждений, исходя из отраслевых особенностей, вправе предусмотреть в Соглашении положения, не предусмотренные примерной формой [Соглашения](#Par31).

Соглашение заключается не позднее пяти рабочих дней после утверждения муниципального задания и определяет порядок и условия предоставления субсидии, включая ее объем и периодичность перечисления в течение финансового года, права, обязанности и ответственность сторон Соглашения, с учетом требований настоящего Порядка.

20.1. Субсидия перечисляется ежемесячно в объемах, определяемых главным распорядителем средств районного бюджета при заключении Соглашения, исходя из обоснованной потребности учреждения.

По решению главного распорядителя средств районного бюджета объем перечисляемой субсидии может быть изменен на основании мотивированного обращения учреждения с учетом сложившихся остатков средств субсидии за предыдущие месяцы текущего года с внесением соответствующих изменений в Соглашение.

Перечисление субсидии в декабре осуществляется не позднее двух рабочих дней со дня представления учреждением предварительного отчета об исполнении муниципального задания за соответствующий финансовый год (далее – предварительный отчет) при условии выполнения значений показателей, характеризующих объем муниципальной услуги (работы).

В случае если по данным предварительного отчета будет установлено невыполнение значений показателей, характеризующих объем муниципальной услуги (работы), уполномоченный орган пропорционально невыполненным значениям показателей (исходя из установленных нормативных затрат на оказание муниципальной услуги (затрат на выполнение работы):

- уменьшает объем субсидии в декабре текущего года;

- обеспечивает возврат до конца финансового года в районный бюджет средств субсидии, перечисленных в предыдущие месяцы текущего финансового года, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

21. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с графиком, содержащемся в Соглашении, не реже одного раза в квартал в сумме, не превышающей:

а) 25 процентов годового размера субсидии в течение I квартала;

б) 50 процентов (до 65 процентов – в части субсидий, предоставляемых на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), процесс оказания (выполнения) которых требует неравномерного финансового обеспечения в течение финансового года) годового размера субсидии в течение первого полугодия;

в) 75 процентов годового размера субсидии в течение 9 месяцев.

22. Если показатели объема, указанные в предварительном отчете, меньше показателей, установленных в муниципальном задании, то соответствующие средства субсидии подлежат перечислению в районный бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Перечисление субсидии за декабрь осуществляется не позднее 2 рабочих дней со дня представления муниципальным бюджетным или автономным учреждением предварительного отчета об исполнении муниципального задания за текущий финансовый год, представленного согласно пункта 8 Порядка формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Кожевниковского района.

Требования, установленные пунктом 21 настоящего Порядка и абзацем вторым настоящего пункта, не распространяются на бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого проводятся реорганизационные или ликвидационные мероприятия.

23. Изменение объема субсидии в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания, за исключением случаев принятия правовых актов Российской Федерации и (или) Томской области, влекущих необходимость изменения в течение финансового года объема нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и (или) объема затрат на выполнение муниципальных работ.

Информация об изменениях объема субсидии представляется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в Управление финансов Администрации Кожевниковского района ежеквартально, в срок до 20-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Соответствующая информация представляется по каждому муниципальному бюджетному и (или) муниципальному автономному учреждению, которому был изменен объем субсидии в отчетном периоде.

24. Соглашение о порядке предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, формируемое согласно приложению № 1, размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)), а также могут быть размещены на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» главных распорядителей средств районного бюджета, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, и органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений, и на официальных сайтах и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» муниципальных учреждений.

25. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных бюджетным и автономным учреждениям из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, **используются в очередном финансовом году для достижения целей, ради которых эти учреждения созданы, при достижении бюджетным учреждением показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), характеризующих объем муниципальной услуги (работы).**

26. Средства в объеме остатков субсидий, предоставленных в текущем финансовом году бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), образовавшихся в связи с не достижением установленных муниципальным заданием показателей, характеризующих объем муниципальных услуг (работ), подлежит возврату в районный бюджет.

27. Процедура возврата средств субсидии: после того, как учреждение предоставило годовой отчет о выполнении муниципального задания (до 20 февраля года, следующего за отчетным), а учредитель установил факт выполнения данного задания в меньшем объеме или с недостаточным качеством, последний должен принять заключение об объемах субсидии, подлежащих возврату, и в течение 30 календарных дней после получения годового отчета учреждения направить ему письменное требование о возврате средств субсидии.

Автономному (бюджетному) учреждению необходимо будет в течение 10 календарных дней с момента поступления письменного требования органа-учредителя вернуть соответствующую часть субсидии в районный бюджет.

28. Если по данным годового отчета об исполнении муниципального задания будут установлены факты невыполнения учреждения показателей, характеризующих объем муниципальных услуг или работ, не учтенные в предварительном отчете об исполнении муниципального задания, уполномоченный орган в срок до 1 мая года, следующего за отчетным, обязан уменьшить объем субсидии на текущий финансовый год пропорционально невыполненным значениям показателей либо увеличить объем муниципального задания (в пределах затрат на невыполненные значения показателей) на текущий финансовый год без увеличения объема субсидии.

29. Сведения о выполнении муниципальных заданий, об остатках средств субсидий на лицевых счетах учреждений, о возврате средств субсидий в районный бюджет учитываются при планировании объемов бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение муниципальных заданий на очередной финансовый год и плановый период.

Приложение № 1

к Порядку финансового обеспечения выполнения

муниципального задания

муниципальными учреждениями

Примерная форма соглашения о порядке предоставления субсидии на финансовое

обеспечение выполнения муниципального задания

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

(наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения)

(далее - Учредитель) в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (должность, Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование, дата, номер правового акта или доверенности)

с одной стороны, и муниципальное учреждение

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

 (наименование муниципального учреждения)

(далее - Учреждение) в лице руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (должность, Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование, дата, номер правового акта или доверенности)

с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

 Предметом настоящего Соглашения является предоставление Учредителем Учреждению субсидии из бюджета Кожевниковского района на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)(далее - Субсидия)в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Соглашением.

2. Порядок предоставления Субсидии

 2.1. Объем Субсидии на \_\_\_\_\_\_ год определяется Учредителем в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующие цели в Решении Думы Кожевниковского района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_ "О бюджете Кожевниковского района на \_\_\_\_\_год, исходя из необходимости достижения показателей, характеризующих объем муниципальных услуг и (или) содержание муниципальных работ, оказываемых (выполняемых) Учреждением в соответствии с муниципальным заданием.

 Объем Субсидии рассчитывается в соответствии с Порядком определения

нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат

на содержание недвижимого имущества (Порядком определения затрат на

выполнение работ), утвержденным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (указывается дата, номер, наименование правового акта об утверждении соответствующего Порядка)

и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей на \_\_\_\_\_\_\_\_ год.

 2.2. Объем Субсидии на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год может быть изменен в случаях, установленных Положением о формировании муниципального задания в отношении муниципальных учреждений и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания.

 2.3. Субсидия предоставляется Учреждению путем перечисления средств субсидии на лицевой счет Учреждения, открытый в Управлении финансов Администрации Кожевниковского района, в объемах и в сроки, предусмотренные [графиком](#Par188) перечисления Субсидии, согласно приложению к настоящему Соглашению.

3. Права и обязанности Сторон

 3.1. Учредитель обязуется:

 3.1.1. Перечислять Субсидию в порядке и сроки, установленные [пунктом 2.3](#Par86) и [приложением](#Par188) к настоящему Соглашению.

 3.1.2. Информировать Учреждение о планируемых изменениях объема Субсидии и (или) муниципального задания, а также о причинах данных изменений в срок не позднее пяти рабочих дней до внесения соответствующих изменений.

 3.1.3. Рассматривать предложения Учреждения по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, и сообщать о результатах их рассмотрения в срок не более одного месяца со дня поступления указанных предложений.

 3.2. Учредитель вправе:

 3.2.1. Уменьшать (увеличивать) объем Субсидии в течение финансового года при соответствующем изменении муниципального задания и (или) изменении нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (объема затрат на выполнение работ).

 3.2.2. Приостанавливать перечисление Субсидии на лицевой счет Учреждения в случае невыполнения и (или) нарушения Учреждением условий Соглашения до устранений нарушений.

 3.3. Учреждение обязуется:

 3.3.1. Обеспечить выполнение за счет средств Субсидии показателей, характеризующих объем и качество муниципальных услуг и (или) показателей, характеризующих выполнение работ, предусмотренных в муниципальном задании, с учетом их возможных отклонений в пределах, установленных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается правовой акт Учредителя, которым установлены возможные отклонения установленных показателей, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным)

 3.3.2. При выполнении муниципального задания своевременно выплачивать заработную плату, производить оплату коммунальных платежей и не допускать образования просроченной кредиторской задолженности по указанным выплатам, а также просроченной кредиторской задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

 3.3.3. Своевременно информировать Учредителя об изменении условий оказания услуг (выполнения работ), которые могут повлиять на возможность выполнения муниципального задания.

 3.4. Учреждение вправе обращаться к Учредителю с предложением об уменьшении значений показателей муниципального задания в связи с невозможностью их достижения, а также по другим вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения.

4. Ответственность Сторон

 В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных настоящим Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Томской области.

5. Срок действия Соглашения

 Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания обеими Сторонами и действует в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

 (указывается текущий финансовый год)

6. Заключительные положения

 6.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

 6.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

 6.3. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 6.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

7. Платежные реквизиты Сторон

 Учредитель Учреждение

Место нахождения Место нахождения

Банковские реквизиты Банковские реквизиты

ИНН ИНН

БИК БИК

р/с р/с

л/с л/с

Руководитель Руководитель

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

 (должность, Ф.И.О.) (должность, Ф.И.О.)

М.П. М.П.

Приложение

к Соглашению

о порядке предоставления субсидии

на финансовое обеспечение выполнения

муниципального задания

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

График перечисления Субсидии

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименованиесубсидии | Код бюджетной классификации | Сроки перечисления субсидии[<1>](#Par207) | Сумма, руб., в том числе по периодам |
|  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  | - до \_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |
|  |  |  | - до \_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |
|  |  |  | ... |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ИТОГО |  |  |  |

 <1> - по решению Учредителя информация может быть приведена в разрезе

Субсидии на каждую муниципальную услугу (работу), оказываемую

(выполняемую) Учреждением в соответствии с муниципальным заданием

 Учредитель Учреждение

Руководитель Руководитель

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

 (должность, Ф.И.О.) (должность, Ф.И.О.)

М.П. М.П.

Приложение № 2

к Порядку

финансового обеспечения выполнения муниципального

задания муниципальными учреждениями

Информация об изменениях объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

в \_\_\_\_\_\_ году по состоянию на отчетную дату (*1 апреля, 1 июля, 1 октября, 31 декабря)*

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

(наименование муниципального учреждения)

|  |  |
| --- | --- |
| Объем субсидии на выполнение муниципального задания на текущий финансовый год (по состоянию на первое число отчетного периода)(тыс. руб.) | Правовой акт об утверждении муниципального задания |
|  |  |
| Вносимые изменения1 |
| № | Дата изменения объема субсидии | Объем субсидии (тыс. руб.) | Правовой акт о внесении изменений в муниципальное задание (дата, номер, наименование правового акта) | Краткое содержание вносимых в муниципальное задание изменений2 | Комментарий3 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1 Изменения указываются нарастающим итогом с начала года.

2 Указывается наименование муниципальных услуг (работ), у которых были изменены значения показателей объема и (или) качества, указывается прежнее и новое значение соответствующих показателей.

3 Заполняется в случае, если изменение объема субсидии не сопровождалось изменением муниципального задания (указываются причины невнесения соответствующих изменений).