



П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
АДМИНИСТРАЦИИ
ЧАЙКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

03.12.2015

№ 1415

Об утверждении порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и его финансового обеспечения, порядка проведения мониторинга исполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), порядка определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2, пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 3 пункта 7 статьи 9.2. Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пунктом 3 части 5 статьи 4 Федерального закона от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Уставом Чайковского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

- 1.1. Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и его финансового обеспечения;
- 1.2. Порядок проведения мониторинга исполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);
- 1.3. Порядок определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели.

2. Отраслевым (функциональным) органам администрации Чайковского муниципального района, уполномоченным утверждать муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), обеспечить:

- 2.1. формирование и ведение ведомственных перечней муниципальных услуг и работ на очередной финансовый год и плановый период;

2.2. приведение правовых актов в соответствие с порядками, утвержденными настоящим Постановлением, до 1 апреля 2016 г.

3. Установить на переходный период, но не позднее срока формирования муниципальных заданий на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов поэтапное применение отдельных нормативных затрат при определении объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг, рассчитанных с соблюдением общих требований, определенных федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности.

4. В целях доведения объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанного в соответствии с Порядком, до уровня финансового обеспечения в текущем финансовом году в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета Чайковского муниципального района на предоставление субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, к базовому нормативу затрат (в период до начала срока формирования муниципального задания на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов) применяются коэффициенты выравнивания.

5. Признать утратившими силу отдельные постановления главы Чайковского муниципального района и администрации Чайковского муниципального района:

от 30 декабря 2010 года № 3387 «О порядке определения объема и условий предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям из бюджета Чайковского муниципального района»;

от 27 января 2011 года № 150 «О внесении изменений в Постановление главы Чайковского муниципального района от 30.12.2010 № 3387 «О Порядке определения объема и условий предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям из бюджета Чайковского муниципального района»;

от 17 февраля 2011 года № 343 «О внесении изменений в Постановление главы Чайковского муниципального района от 30.12.2010 № 3387 «О Порядке определения объема и условий предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям из бюджета Чайковского муниципального района»;

от 08 апреля 2011 года № 845 «О внесении изменения в Постановление главы Чайковского муниципального района от 30.12.2010 № 3387 «О Порядке определения объема и условий предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям из бюджета Чайковского муниципального района»;

от 08 августа 2011 года № 2486 «О внесении изменений в Порядок определения объема и условий предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям из бюджета Чайковского муниципального района, утвержденный Постановлением главы Чайковского муниципального района от 30.12.2010 № 3387»;

от 28 декабря 2011 года № 4203 «О порядке формирования муниципального задания и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»;

от 18 июля 2012 года № 2319 «О внесении изменений в Порядок определения объема и условий предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям из бюджета Чайковского муниципального района, утвержденный Постановлением главы Чайковского муниципального района от 30.12.2010 № 3387»;

от 14 сентября 2012 года № 2845 «О внесении изменений в положение о формировании муниципального задания и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания, утвержденное постановлением администрации Чайковского муниципального района от 28.11.2011 № 4203»;

от 22 января 2013 года № 124 «О внесении изменений в Постановление главы Чайковского муниципального района от 30.12.2010 № 3387 «О Порядке определения объема и условий предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям из бюджета Чайковского муниципального района»;

от 18 июня 2013 года № 1745 «О внесении изменений в положение о формировании муниципального задания и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания, утвержденное постановлением администрации Чайковского муниципального района от 28.12.2011 № 4203»;

от 14 апреля 2014 года № 707 «О внесении изменений в Порядок определения объема и условий предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям из бюджета Чайковского муниципального района, утвержденный Постановлением администрации Чайковского муниципального района от 30.12.2010 № 3387».

6. Постановление опубликовать в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.

7. Постановление вступает в силу с 01 января 2016 года.

8. Пункты 3.2, 3.3, 3.5, 3.13 порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и его финансового обеспечения (в части нормативных затрат, связанных с выполнением работ в рамках муниципального задания) применяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, начиная с муниципального задания на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов.

9. Абзацы второй (в части затрат на содержание имущества учреждения), не используемого для оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и девятого пункта 3.3, пункт 3.15 Порядка не применяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, начиная с муниципального задания на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов.

10. До принятия нормативных правовых актов, предусмотренных пунктами 3 и 8 приложения 4 к Порядку, но не позднее срока формирования муниципального задания на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов,

нормы затрат, выраженные в натуральных показателях, определяются с указанием наименования нормы, ее значения и источника указанного значения в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в соответствующей сфере, при определении общих требований, предусмотренных абзацем вторым пункта 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

11. Контроль за исполнением постановления в части формирования муниципального задания и проведения мониторинга исполнения муниципального задания возложить на заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района по социальным вопросам Пойлова А.Н., в части финансового обеспечения муниципального задания на заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района по экономике и финансам, начальника финансового управления Захваткину З.М.

Глава муниципального района –
глава администрации
Чайковского муниципального района


Ю.Г.Востриков

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Чайковского
муниципального района
от 03.12.2015 № 1415

ПОРЯДОК формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и его финансового обеспечения

I. Общие положения

Настоящий Порядок устанавливает правила формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, а также муниципальными казенными учреждениями, в отношении которых принято решение о формировании им муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

II. Порядок формирования муниципального задания

2.1. Муниципальное задание – документ, устанавливающий требования к составу, качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

2.2. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, соответствующими видам экономической деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального учреждения, с учетом предложений муниципального учреждения, касающихся потребности в соответствующих услугах и работах, оцениваемых на основании прогнозируемой динамики количества потребителей услуг и работ, уровня удовлетворенности существующими объемом и качеством услуг и результатов работ и возможностей муниципального учреждения по оказанию услуг и выполнению работ, а также показателей выполнения муниципальным учреждением муниципального задания в отчетном финансовом году.

Муниципальное задание является обязательным для муниципального бюджетного и автономного учреждения.

2.3. Муниципальное задание содержит показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) муниципальной услуги (работы), определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг, предельные цены (тарифы) на оплату соответствующих услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в

случаях, установленных законодательством Российской Федерации, порядок контроля за исполнением муниципального задания и требования к отчетности о выполнении муниципального задания.

2.4. Муниципальное задание формируется на очередной финансовый год и плановый период согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ) муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых содержит требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания одновременно на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) муниципальное задание формируется из 2 частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ).

Информация, касающаяся муниципального задания в целом, включается в 3-ю часть муниципального задания.

2.5. Муниципальное задание формируется в соответствии с утвержденным ведомственным перечнем муниципальных услуг и работ, оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности (далее – ведомственный перечень), сформированным в соответствии с базовыми (отраслевыми) перечнями государственных и муниципальных услуг и работ, утвержденными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и информативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности (далее – базовый (отраслевой) перечень).

2.6. Муниципальное задание формируется в период составления проекта бюджета Чайковского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период и утверждается на три года локальным правовым актом не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения главным распорядителем бюджетных средств Чайковского муниципального района лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в отношении:

2.6.1. муниципальных казенных учреждений - главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения (далее – ГРБС);

2.6.2. муниципальных бюджетных и автономных учреждений - отраслевым (функциональным) органом администрации Чайковского муниципального района, осуществляющим функции и полномочия учредителя (далее – учредитель).

2.7. В случае внесения изменений в показатели муниципального задания формируется новое муниципальное задание.

Изменение количества потребителей услуг в муниципальных общеобразовательных учреждениях, учреждениях дошкольного образования,

учреждениях дополнительного образования детей в течение текущего финансового года определяется как среднегодовая численность потребителей услуг.

2.8. Показатели муниципального задания используются при составлении проекта бюджета для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), составлении бюджетной сметы казенного учреждения, а также для определения объема субсидий на выполнение муниципального задания муниципальным бюджетным и автономным учреждением.

В период составления проекта бюджета учредители и ГРБС формируют сводные данные об объемах муниципальных услуг (работ) по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку и представляют в финансовое управление администрации Чайковского муниципального района (далее – финансовое управление) в сроки, установленные планом подготовки прогноза социально-экономического развития Чайковского муниципального района и проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2.9. Контроль за выполнением муниципального задания муниципальными бюджетными, автономными и казенными учреждениями осуществляют соответственно учредители и ГРБС, а также отдел социального развития администрации Чайковского муниципального района.

2.10. Муниципальные бюджетные, автономные и казенные учреждения представляют соответственно учредителям и ГРБС отчет о выполнении муниципального задания, предусмотренный приложением 3 к настоящему Порядку в соответствии с требованиями, установленными в муниципальном задании.

2.11. Муниципальное задание и отчет о выполнении муниципального задания размещаются муниципальными учреждениями на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу www.bus.gov.ru в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

III. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

3.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Чайковского муниципального района на указанные цели.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным и автономным учреждением осуществляется путем предоставления субсидии.

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

3.2. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат, связанных с выполнением работ, с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных муниципальному учреждению учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование) (далее - имущество учреждения), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

3.3. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания (R) определяется по формуле:

$$R = \sum_i N_i \times V_i + \sum_w N_w - \sum_i P_i \times V_i + N^{ун} + N^{си},$$

где:

N_i - нормативные затраты на оказание i -й муниципальной услуги, включенной в ведомственный перечень;

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

N_w - нормативные затраты на выполнение w -й работы, включенной в ведомственный перечень;

P_i - размер платы (тариф и цена) за оказание i -й муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.17. настоящего Порядка, установленный муниципальным заданием;

$N^{ун}$ - затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения;

$N^{си}$ - затраты на содержание имущества учреждения, не используемого для оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и для общехозяйственных нужд (далее - не используемое для выполнения муниципального задания имущество).

3.4. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги рассчитываются на единицу показателя объема оказания услуги, установленного в муниципальном задании, на основе определяемых в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку базового норматива затрат и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат (далее - корректирующие коэффициенты).

3.5. Порядок определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и значения нормативных затрат утверждаются правовым актом учредителя, а также ГРБС с соблюдением общих требований к определению нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, утверждаемых федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в

установленной сфере деятельности (далее – общие требования) по согласованию с финансовым управлением.

Учредитель, ГРБС направляет в финансовое управление порядок определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на согласование в сроки, установленные планом подготовки прогноза социально-экономического развития Чайковского муниципального района и проекта бюджета Чайковского муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период.

3.6. Нормативные затраты, рассчитанные с соблюдением порядка, указанного в пункте 3.5, не могут приводить к превышению объёма бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Чайковского муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

3.7. Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги утверждается учредителем, ГРБС общей суммой, с выделением:

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

б) суммы затрат на коммунальные услуги и содержание недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги.

3.8. Корректирующие коэффициенты, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, состоят из территориального корректирующего коэффициента и отраслевого корректирующего коэффициента, либо по решению учредителя, ГРБС из нескольких отраслевых корректирующих коэффициентов.

3.9. В территориальный корректирующий коэффициент включаются территориальный корректирующий коэффициент на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда и территориальный корректирующий коэффициент на коммунальные услуги и на содержание недвижимого имущества.

Значение территориального корректирующего коэффициента утверждается учредителем, ГРБС с учетом условий, обусловленных территориальными особенностями и составом имущественного комплекса, необходимого для выполнения муниципального задания, и рассчитывается в соответствии с общими требованиями.

3.10. Отраслевой корректирующий коэффициент учитывает показатели отраслевой специфики, в том числе с учетом показателей качества муниципальной услуги, и определяется в соответствии с общими требованиями.

Значение отраслевого корректирующего коэффициента утверждается учредителем, ГРБС.

3.11. Значения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг и отраслевых корректирующих коэффициентов подлежат размещению в

установленном порядке на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru).

3.12. Коэффициент выравнивания применяется при определении объема нормативных затрат в целях доведения объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания до уровня финансового обеспечения в текущем финансовом году в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

Порядок определения и значение коэффициента выравнивания утверждается учредителем, ГРБС по согласованию с финансовым управлением.

3.13. Нормативные затраты на выполнение работы определяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания в порядке, установленном учредителем, а также по решению ГРБС, в соответствии с пунктом 7 приложения 4 к настоящему Порядку.

3.14. В объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания включаются затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

Объём затрат на уплату налогов определяется в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации. С целью определения объема расходов на уплату налогов используются сведения о начислении налога по данным налоговых деклараций, сданных за предшествующий налоговый период по соответствующему налогу с учетом ожидаемого изменения налоговой базы в очередном финансовом году и плановом периоде.

3.15. Затраты на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества муниципального бюджетного или автономного учреждения рассчитываются с учетом затрат:

а) на потребление электрической энергии в размере 10 процентов общего объема затрат муниципального бюджетного или автономного учреждения в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги;

б) на потребление тепловой энергии в размере 50 процентов общего объема затрат муниципального бюджетного или автономного учреждения в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги.

Значения затрат на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества муниципального бюджетного или автономного учреждения утверждаются учредителем.

3.16. 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 пункта 3.14. и пункте 3.15, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности, который определяется как отношение планируемого объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания,

исходя из объемов субсидии, полученной из бюджета Чайковского муниципального района 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).

3.17. В случае если муниципальное бюджетное или автономное учреждение осуществляет платную деятельность в рамках установленного муниципального задания, по которому предусмотрено взимание платы, объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанный на основе нормативных 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, учредителем, с учетом положений, установленных нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и Чайковского муниципального района.

3.18. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным или автономным учреждением учредителем или приобретенного муниципальным бюджетным или автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

Общий исчисленный объем финансового обеспечения на оказание конкретной муниципальной услуги уменьшается учредителем, ГРБС:

3.18.1. на объем финансового обеспечения содержания имущества, сданного в аренду с согласия учредителя, ГРБС.

Объем финансового обеспечения содержания недвижимого муниципального имущества, сданного в аренду в долях, исчисляется как произведение:

доли недвижимого имущества (площади), сданного в аренду, в общем фактическом объеме площади недвижимого имущества (%),

плановой стоимости расходов на содержание муниципального имущества конкретной муниципальной услуги, рассчитанной в соответствии с Методикой расчета нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание муниципального имущества, утвержденной учредителем, ГРБС;

3.18.2. на объем финансового обеспечения содержания имущества, сданного в почасовую аренду с согласия учредителя, ГРБС.

Объем финансового обеспечения содержания недвижимого муниципального имущества, сданного в почасовую аренду в долях, исчисляется как произведение:

доли недвижимого имущества (площади), сданного в аренду, в общем фактическом объеме площади недвижимого имущества (%);

плановой стоимости расходов на содержание муниципального имущества конкретной муниципальной услуги, рассчитанной в соответствии с Методикой расчета нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание муниципального имущества, утвержденной учредителем, ГРБС;

соотношения количества часов сданного в аренду имущества в месяц к произведению количества часов в сутках на количество дней в месяце (при годовом исчислении - в год);

3.18.3. объем финансового обеспечения на содержание особо ценного движимого муниципального имущества, сданного в аренду, определяется как равный объему доходов, полученных от аренды сданного муниципального имущества.

3.19. Субсидия предоставляется муниципальному бюджетному или автономному учреждению в течение финансового года на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - соглашение), заключаемого учредителем с муниципальным бюджетным или автономным учреждением по примерной форме согласно приложению 5 к настоящему порядку.

Соглашение заключается на один год.

В соглашении должно быть определено следующее:

объем, сроки, цели, порядок и условия предоставления субсидий, а также показатели достижения измеримого результата;

меры ответственности и порядок контроля за использованием субсидий;

требования и порядок представления отчетности;

порядок и случаи изменения объема предоставляемых субсидий, а также возврата предоставленных субсидий;

обязательность размещения муниципального задания и отчета об его выполнении на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по размещению информации о муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru);

иная дополнительная информация по решению учредителя.

3.20. Бюджетным или автономным учреждениям субсидии на выполнение муниципального задания предоставляются, в том числе за счет межбюджетных трансфертов (субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов), предоставляемых бюджетом Пермского края бюджету Чайковского муниципального района.

3.22. Перечисление субсидий учредителем осуществляется не реже двух раз в месяц, в сроки, установленные соглашением. В случае предоставления субсидии на оказание разных видов муниципальных услуг (выполнение работ) размер и сроки ее предоставления указываются в соглашении по каждой услуге.

Начиная с июля месяца и до конца года, перечисление субсидии осуществляется исключительно по результатам ежемесячного мониторинга исполнения муниципального задания.

В случае невыполнения и (или) нарушения условий, установленных соглашением, перечисление субсидий по решению учредителя приостанавливается до устранения нарушений.

3.23. Перечисление субсидий на выполнение муниципального задания осуществляется учредителем на лицевой счет муниципального учреждения, открытый в финансовом управлении.

3.24. Не использованные в текущем финансовом году остатки субсидии, предоставленной муниципальному бюджетному или автономному учреждению на выполнение муниципального задания, источником которой являются средства бюджета Чайковского муниципального района, межбюджетные трансферты из бюджета Пермского края, используются в очередном финансовом году для достижения целей, ради которых эти учреждения созданы.

Не использованные в текущем финансовом году остатки субсидии, предоставленной муниципальному бюджетному или автономному учреждению при условии выполнения муниципального задания, установленного учредителем, не подлежат сокращению (взысканию).

При невыполнении муниципального задания по итогам финансового года средства субсидии возвращаются муниципальным бюджетным или автономным учреждением в бюджет Чайковского муниципального района в сумме пропорционально объему невыполненного муниципального задания. Возврат осуществляется муниципальным бюджетным или автономным учреждением в течение 10 календарных дней с момента получения требования о возврате бюджетных средств в бюджет Чайковского муниципального района, но не позднее 1 марта года, следующего за отчетным финансовым годом.

Приложение 1
к порядку формирования муниципального
задания на оказание муниципальных услуг
(выполнение работ)
и его финансового обеспечения

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(подпись, ф.и.о. руководителя главного распорядителя
бюджетных средств, в ведении которого находятся
муниципальные казенные учреждения/отраслевой
(функциональный) орган администрации Чайковского
муниципального района, осуществляющий функции и
полномочия учредителя муниципальных (бюджетных,
автономных) учреждений

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ № 1

на 20 ____ год и на плановый период 20 ____ и 20 ____ годов

Наименование муниципального учреждения

Виды деятельности муниципального учреждения

Вид деятельности муниципального учреждения

_____ (указывается вид деятельности муниципального учреждения из
ведомственного перечня

Коды	Форма по ОКУД
0506001	Дата
	по сводному реестру
	По ОКВЭД
	По ОКВЭД
	По ОКВЭД

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия оказания муниципальной услуги			Показатель объема муниципальной услуги			Значение показателя объема муниципальной услуги			Среднегодовой размер платы (цена, тариф)			
	2	3	4	5	6	единица измерения по ОКЕИ		7	8	9	10	11	12	13	14	15
						наименование показателя	код									
1																

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления:

Нормативный правовой акт			
вид	принявший орган	дата	наименование
1	2	3	5

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)	

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании⁶

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания _____

2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания _____

3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Форма контроля	Периодичность	Органы, уполномоченные осуществлять контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания _____

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания _____

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания _____

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания _____

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания _____

¹ Номер муниципального задания присваивается в информационной системе Министерства финансов Российской Федерации.

² Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) раздельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.

³ Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.

⁴ Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) раздельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.

⁵ Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество работы, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.

⁶ Заполняется в целом по муниципальному заданию.

Приложение 3
к порядку формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и его финансового обеспечения

**ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ № 1**

на 20__ год и на плановый период 20__ и 20__ годов
от " __ " 20__ г.

Наименование муниципального учреждения _____

Виды деятельности муниципального учреждения _____

Вид деятельности муниципального учреждения _____
(указывается вид деятельности муниципального учреждения из ведомственного перечня)

Периодичность _____

(указывается в соответствии с периодичностью представления отчета о выполнении муниципального задания, установленной в муниципальном задании)

Коды
0506001

Форма по

ОКУД

Дата

по сводному

реестру

По ОКВЭД

По ОКВЭД

По ОКВЭД

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем работ:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы		Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы		Показатель объема работы								
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	единица измерения по ОКЕИ	утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	причина отклонения			
											наименование	код	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Руководитель (уполномоченное лицо) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" ____ " ____ 20 ____ г.

¹ Номер муниципального задания присваивается в информационной системе Министерства финансов Российской Федерации.
² Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) раздельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.
³ Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) раздельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.

Приложение 4
к порядку формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и его финансового обеспечения

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по расчету базового норматива затрат (далее – рекомендации)**

1. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги состоит из базового норматива:

- а) затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;
- б) затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

2. Базовый норматив затрат рассчитывается исходя из затрат, необходимых для оказания муниципальной услуги, с соблюдением показателей качества оказания муниципальной услуги, а также показателей, отражающих отраслевую специфику муниципальной услуги (содержание, условия (формы) оказания муниципальной услуги), установленных в базовом (отраслевом) перечне (далее - показатели отраслевой специфики), отраслевой корректирующий коэффициент при которых принимает значение, равное 1.

3. При определении базового норматива затрат применяются нормы материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для оказания муниципальной услуги, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чайковского муниципального района, а также строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами оказания муниципальных услуг в установленной сфере (далее - стандарты 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 минимальный объем затрат на оказание единицы муниципальной услуги при выполнении требований к качеству оказания муниципальной услуги, отраженных в ведомственном перечне (метод наиболее эффективного учреждения), либо на основе медианного значения по муниципальным учреждениям, оказывающим муниципальную услугу в установленной сфере деятельности.

4. В базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включаются:

а) затраты на оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

б) затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемого (используемого) в процессе оказания муниципальной услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи);

в) иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги.

5. В базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги включаются:

а) затраты на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи);

б) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества;

в) затраты на приобретение услуг связи;

г) затраты на приобретение транспортных услуг;

д) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги;

е) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

6. В затраты, указанные в подпунктах "а" - "б" пункта 5 настоящих рекомендаций, включаются затраты в отношении имущества учреждения, используемого для выполнения муниципального задания и общехозяйственных нужд, в том числе на основании договора аренды или договора безвозмездного пользования (далее - имущество, необходимое для выполнения муниципального задания) на оказание муниципальной услуги.

7. Нормативные затраты на выполнение работы рассчитываются на работу в целом или в случае установления в муниципальном задании показателей объема выполнения работы - на единицу объема работы. В нормативные затраты на выполнение работы включаются в том числе:

а) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы;

б) затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемых (используемых) в процессе выполнения работы с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи);

в) затраты на иные расходы, непосредственно связанные с выполнением работы;

г) затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания (в том числе затраты на арендные платежи);

д) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества и имущества, необходимого для выполнения муниципального задания;

е) затраты на приобретение услуг связи;

ж) затраты на приобретение транспортных услуг;

з) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги;

и) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

8. При определении нормативных затрат на выполнение работы применяются показатели материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для выполнения работы, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, Чайковского муниципального района, а также строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами выполнения работ в установленной сфере.

9. Значения нормативных затрат на выполнение работы утверждаются учредителем, а также ГРБС (в случае принятия им решения о применении нормативных затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания).

Приложение 5
к порядку формирования муниципального
задания на оказание муниципальных услуг
(выполнение работ) и его финансового
обеспечения

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

СОГЛАШЕНИЕ

между учредителем и муниципальным (бюджетным, автономным)
учреждением о порядке и условиях предоставления субсидий
на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания
на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

г. _____ " ____ " _____ 20__ г.

Учредитель

(наименование отраслевого (функционального) органа администрации Чайковского
муниципального района, осуществляющего функции и полномочия учредителя)

в лице _____,
(Ф.И.О.)

действующего на основании _____,
(наименование, дата, номер нормативного
правового акта или доверенности)

с одной стороны и муниципальное бюджетное и (или) автономное
учреждение (далее - учреждение) в лице руководителя _____,
(Ф.И.О.)

действующего на основании _____,
(наименование, дата, номер нормативного
правового акта или доверенности)

с другой стороны, вместе именуемые Сторонами, заключили настоящее
Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление
учредителем субсидии из бюджета Чайковского муниципального района
на
финансовое обеспечение выполнения установленного учредителем
муниципального
задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в сумме
_____ рублей.

(цифрами и прописью)

1.2. Показатели достижения измеримого результата:

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Учредитель обязуется:

2.1.1. Предоставлять в _____ году и в плановом периоде субсидии на выполнение муниципального задания.

2.1.2. Осуществлять финансирование выполнения муниципального задания не реже двух раз в месяц в размерах и сроки, определенные в приложении к настоящему Соглашению.

2.1.3. Не сокращать размер субсидии при выполнении учреждением муниципального задания.

2.1.4. Предоставлять субсидии учреждению путем перечисления учредителем денежных средств на лицевой счет учреждения, открытый в финансовом управлении, в установленном порядке.

2.1.5. Начиная с июля и до конца текущего года перечислять субсидию учреждению по результатам ежемесячного мониторинга исполнения муниципального задания.

2.1.6. Осуществлять контроль за использованием учреждением субсидии, контроль за выполнением учреждением муниципального задания, а также за своевременным и полным представлением учреждением отчета об использовании субсидии по форме, установленной учредителем.

2.2. Учредитель вправе:

2.2.1. Уточнять и дополнять Соглашение с учетом отраслевых особенностей.

2.2.2. Изменять размер предоставляемой по настоящему Соглашению субсидии в случае:

1) внесения изменений в решение Земского Собрания Чайковского муниципального района о бюджете Чайковского муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период в части изменения размера бюджетных ассигнований, являющихся источником финансового обеспечения муниципального задания;

2) внесения изменений в ведомственный перечень муниципальных услуг (выполнения работ);

3) изменения в муниципальном задании показателей, характеризующих качество и (или) объем оказываемых физическим и (или) юридическим лицам услуг;

4) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2.3. Сократить размер субсидии и (или) потребовать частичного или полного возврата предоставленной учреждению субсидии, если фактически исполненное учреждением задание меньше по объему, чем это

предусмотрено заданием, или не соответствует качеству услуг, определенному в задании.

2.2.4. Не предоставлять субсидию учреждению в случае сдачи в аренду с согласия учредителя предоставленного в установленном порядке недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением учредителем или приобретенных учреждением за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества.

2.3. Учреждение обязуется:

2.3.1. Оказывать услуги (выполнять работы) физическим и (или) юридическим лицам в соответствии с муниципальным заданием учредителя.

2.3.2. Возвращать субсидию или ее часть в случае:

1) если фактически исполненное учреждением муниципальное задание меньше по объему, чем это предусмотрено муниципальным заданием, или не соответствует качеству услуг, определенному в муниципальном задании;

3) нецелевого использования учреждением предоставленной субсидии.

2.3.3. Возврат субсидии осуществляется на основании письменного обращения учредителя к учреждению об обязанности возврата субсидий в течение 10 дней с момента получения данного письменного обращения учреждением.

2.3.4. Не осуществлять покрытие части нормативных затрат за счет субсидии, если учреждением осуществляется деятельность, связанная с оказанием услуг (выполнением работ) частично за плату.

2.3.5. Обеспечивать целевое и эффективное использование предоставленной субсидии.

2.3.6. Предоставлять достоверные сведения, подтверждающие целевое использование полученных субсидий.

2.3.7. В срок до ___ числа месяца, следующего за отчетным, представлять учредителю отчет о выполнении муниципального задания по форме, согласно приложению к настоящему Соглашению, а также информацию и первичные документы, необходимые для контроля за выполнением учреждением муниципального задания и расходованием субсидий.

2.4. Учреждение вправе:

2.4.1. Расходовать субсидию в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

2.4.2. Не использованные в текущем финансовом году остатки субсидий, предоставленные учреждению на выполнение муниципального задания, использовать в очередном финансовом году в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности для достижения целей, ради которых учреждение создано.

3. Ответственность и контроль

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

3.2. Контроль за использованием субсидий, соблюдением требований и условий их предоставления осуществляет учредитель, финансовое управление администрации Чайковского муниципального района, Контрольно-счетная палата Чайковского муниципального района.

4. Срок действия Соглашения

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания обеими Сторонами и действует до окончания текущего финансового года.

4.2. Прекращение срока Соглашения не влечет прекращения обязательств учреждения по представлению учредителю отчетности в соответствии с подпунктом 2.3.7 настоящего Соглашения и обязательств учреждения по возврату субсидии или ее части в соответствии с подпунктом 2.3.3 настоящего Соглашения.

5. Заключительные положения

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

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

5.3. Размер субсидии и сроки предоставления определяются в приложении к настоящему Соглашению.

5.4. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, в том числе: два экземпляра - учредителю, один - учреждению.

6. Платежные реквизиты Сторон

Учредитель	Учреждение
Место нахождения	Место нахождения
Банковские реквизиты:	Банковские реквизиты:
ИНН	ИНН
КПП	КПП
Р/с	Р/с
Наименование банка	Наименование банка
БИК	БИК
Лицевой счет	Лицевой счет
ОКОПФ	ОКОПФ
ОКОПО	ОКОПО

ОКВЭД
Руководитель (Ф.И.О.)
М.П.

ОКВЭД
Руководитель (Ф.И.О.)
М.П.

Приложение
к примерной форме Соглашения
между учредителем и муниципальным
(бюджетным, автономным) учреждением
о порядке и условиях предоставления
субсидий на финансовое обеспечение
выполнения муниципального задания
на оказание муниципальных услуг
(выполнение работ)

**РАЗМЕР СУБСИДИИ НА ВЫПОЛНЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ЗАДАНИЯ И СРОКИ ЕЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

Вид субсидии	Сроки предоставления	Сумма, рублей
Субсидии на выполнение муниципального задания, в том числе в разрезе наименований муниципальных услуг (работ)		
Муниципальная услуга (работа) 1		
Муниципальная услуга (работа) 2		
Итого		

Подписи сторон:

Учредитель
_____ (_____) (расшифровка подписи)

М.П.

Учреждение
_____ (_____) (расшифровка подписи)

М.П.

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Чайковского
муниципального района
от 03.12.2015 № 1415

ПОРЯДОК
проведения мониторинга исполнения муниципального задания на
оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

1. Целью проведения мониторинга является получение информации об исполнении муниципального задания и использовании его финансового обеспечения муниципальными учреждениями Чайковского муниципального района, принятие решения о внесении изменений в муниципальное задание.

Мониторинг муниципальных заданий осуществляет главный распорядитель бюджетных средств бюджета Чайковского муниципального района, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения (далее - ГРБС), отраслевой (функциональный) орган администрации Чайковского муниципального района, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений (далее - учредитель).

Мониторинг проводится на основании отчетов об исполнении муниципальных заданий муниципальными учреждениями Чайковского муниципального района (далее - муниципальные учреждения), предоставляемых ими по форме согласно приложению 3 к Порядку формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и его финансового обеспечения, утвержденному постановлением, утвердившим настоящий Порядок.

По решению учредителя, ГРБС устанавливаются иные дополнительные формы отчетности.

2. Отчетными периодами проведения мониторинга являются первый квартал и первое полугодие. Начиная с июля и до конца текущего финансового года, мониторинг осуществляется ежемесячно.

По результатам ежемесячного мониторинга учредитель, ГРБС принимает решение о размере перечисления субсидии.

3. Мониторинг включает в себя:

3.1. подготовку сводного отчета об исполнении муниципального задания (далее - сводный отчет). Сводный отчет формируется на основании отчетов муниципальных учреждений об исполнении муниципального задания по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

3.2. оценку качества предоставления муниципальных услуг (выполнения работ) в соответствии с утвержденными стандартами;

3.3. анализ и обобщение информации о выполнении показателей, характеризующих объем муниципальных услуг (выполнения работ) и объем финансового обеспечения муниципального задания на оказание

муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с плановыми значениями показателей.

4. Сводный отчет учредитель, ГРБС представляет заместителю главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района, курирующего закрепленные сферы деятельности и в финансовое управление администрации Чайковского муниципального района не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом. К сводному отчету прикладывается аналитическая записка о результатах мониторинга муниципального задания.

Аналитическая записка о результатах мониторинга муниципального задания составляется в произвольной форме и должна содержать:

- характеристику фактических и запланированных на соответствующий период времени результатов выполнения муниципального задания;
- характеристику факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов выполнения муниципального задания от запланированных показателей;
- характеристику перспектив выполнения муниципального задания в соответствии с утвержденными объемами муниципального задания;
- сведения о целесообразности внесения изменений в муниципальное задание.

5. Результаты мониторинга за соответствующий отчетный период рассматриваются на заседании комиссии администрации Чайковского муниципального района по бюджетным проектам на очередной финансовый год и плановый период (далее – комиссия).

Решения комиссии учитываются:

при корректировке муниципальных заданий в текущем финансовом году;

при планировании бюджета Чайковского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период;

для принятия обоснованных управленческих решений по улучшению качества и доступности муниципальных услуг (выполнения работ).

6. Внесение изменений в муниципальные задания по результатам мониторинга осуществляет учредитель, ГРБС в течении 10 дней с момента принятия решения комиссией.

7. В случае внесения изменений в показатели муниципального задания, в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание, а также изменения размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Чайковского муниципального района для финансового обеспечения выполнения муниципального задания, влекущих за собой изменение муниципального задания, формируется новое муниципальное задание.

Изменение объема субсидии, предоставленной из бюджета Чайковского муниципального района на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальному бюджетному или автономному учреждению, изменение объема бюджетной сметы казенного учреждения на

выполнение муниципального задания в течение срока его выполнения осуществляются только при соответствующем изменении муниципального задания.

Уменьшение размера нормативных затрат на оказание муниципальной услуги (выполнение работы) в течение финансового года не допускается, за исключением случаев изменений сценарных условий для формирования вариантов развития и основных показателей прогноза социально-экономического развития Чайковского муниципального района, реализации плана мероприятий по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности.

Учредитель, ГРБС вносят изменения в муниципальное задание и объем его финансового обеспечения в течение финансового года, если указанные изменения не приводят к увеличению объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Чайковского муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период на выполнение муниципального задания.

В течение финансового года учредитель, ГРБС вносят изменения в муниципальное задание, сокращают объем субсидии и (или) выставляют требования частичного или полного возврата предоставленной муниципальному учреждению субсидии в случае:

фактического исполнения муниципального задания муниципальным учреждением в меньшем объеме, чем это установлено муниципальным заданием и (или) соглашением в текущем финансовом году;

несоответствия фактического значения показателей качества показателям, установленным муниципальным заданием;

установления факта нецелевого использования бюджетных средств.

Требование о возврате бюджетных средств в бюджет Чайковского муниципального района должно быть удовлетворено муниципальным учреждением в течение 10 календарных дней с момента получения указанного требования.

В случае невыполнения муниципальным учреждением в установленный срок требования о возврате бюджетных средств в бюджет Чайковского муниципального района учредитель, ГРБС обеспечивают взыскание бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством.

8. В случае внесения изменений в муниципальное задание в течение 5 рабочих дней утверждается новое муниципальное задание, вносятся изменения в соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

О внесении изменений в муниципальное задание и (или) объем финансового обеспечения муниципального задания учредитель, ГРБС уведомляет муниципальное учреждение в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об изменении муниципального задания и (или) объема финансового обеспечения муниципального задания, но не позднее чем за 45 календарных дней до окончания финансового года.

9. Объем финансового обеспечения муниципального задания на очередной финансовый год определяется с учетом выполнения муниципального задания в отчетном и текущем финансовом году.

10. Предложения по внесению изменений в сводную бюджетную роспись направляются учредителем, ГРБС в финансовое управление администрации Чайковского муниципального района в соответствии с порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи, утвержденным финансовым управлением администрации Чайковского муниципального района.

11. В случае утверждения нового муниципального задания и (или) внесения изменений в муниципальное задание, которое было ранее размещено на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу www.bus.gov.ru, муниципальное учреждение не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия документов, представляет через указанный официальный сайт уточненную структурированную информацию о муниципальном учреждении с приложением соответствующих электронных копий документов.

Приложение
к порядку проведения мониторинга
исполнения муниципального задания
на оказание муниципальных услуг
(выполнение работ)

ФОРМА

Сводный отчет об исполнении муниципального задания

Наименование муниципальной услуги	Учреждение	Наименование показателя муниципального задания	Единица измерения	Значение показателя, утвержденное на отчетный период	Фактическое значение показателя за отчетный период	Характеристика причин отклонения
1	2	3	4	5	6	7
1						
	⋮					
2						
	⋮					

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Чайковского
муниципального района
от 03.12.2015 № 1415

ПОРЯДОК
определения объема и условий предоставления субсидий
муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели

I. Общие положения

1.1. Из бюджета Чайковского муниципального района муниципальным бюджетным и автономным учреждениям (далее - учреждения) предоставляются субсидии на иные цели, перечень которых утверждается отраслевым (функциональным) органом администрации Чайковского муниципального района, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений (далее - учредитель).

Перечень субсидий на иные цели утверждается ежегодно по согласованию с финансовым управлением администрации Чайковского муниципального района в срок не позднее первых десяти рабочих дней финансового года.

В течение финансового года перечень целевых субсидий уточняется.

1.2. Муниципальным учреждениям предоставляются субсидии на иные цели в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете Чайковского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период, в том числе:

1.2.1. субсидии на реализацию отдельных мероприятий муниципальных программ (за исключением субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципальным учреждением муниципального задания, ассигнований на осуществление бюджетных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности Чайковского муниципального района) (далее - субсидии на реализацию отдельных мероприятий программ);

1.2.2. субсидии на иные цели, определенные правовыми актами Чайковского муниципального района и предусмотренные в бюджете Чайковского муниципального района на указанные цели.

1.3. Объем субсидий на иные цели включает в себя средства, источником предоставления которых являются межбюджетные трансферты из бюджета Пермского края бюджету Чайковского муниципального района.

II. Определение объема субсидий на иные цели

2.1. Объем субсидий на иные цели муниципальным учреждениям определяется учредителем в соответствии с правовыми актами Чайковского

муниципального района о предоставлении субсидий на иные цели, утвержденными муниципальными программами, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Чайковского муниципального района на указанные цели.

2.2. В случае внесения изменений в правовые акты Чайковского муниципального района, определяющие объем бюджетных ассигнований на иные цели, объем предоставляемых субсидий на иные цели изменяется.

2.3. Объемы субсидий на иные цели, источником предоставления которых являются межбюджетные трансферты из бюджета Пермского края бюджету Чайковского муниципального района, распределяются учредителем муниципальным учреждениям с учетом норм, установленных правовыми актами Пермского края, в размере переданных средств.

III. Условия предоставления субсидий на иные цели

3.1. Субсидии на иные цели предоставляются на основании соглашения между учредителем и муниципальным учреждением по примерной форме согласно приложению к настоящему порядку (далее - соглашение).

3.2. Соглашение заключается сроком на один год и определяет следующие условия:

целевое назначение, размер, порядок и сроки перечисления целевой субсидии;

перечень документов, необходимых для предоставления субсидий на иные цели;

показатели эффективности и результативности использования субсидии;

порядок возврата сумм, использованных учреждением, в случае установления по итогам проверок, проведенных учредителем, а также органами муниципального финансового контроля, фактов нарушения целей и условий предоставления целевых субсидий, определенных настоящим Порядком и (или) соглашением;

форма, порядок и сроки предоставления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели;

иные права и обязанности сторон соглашения и порядок их взаимодействия при реализации соглашения.

3.3. Перечисление субсидий на иные цели осуществляется в порядке и в сроки, установленные соглашением, на отдельный лицевой счет, открытый муниципальному учреждению в финансовом управлении администрации Чайковского муниципального района (далее – финансовое управление), в порядке, установленном финансовым управлением.

3.4. Санкционирование расходов муниципальных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели, осуществляется в порядке, установленном финансовым управлением.

IV. Порядок возврата субсидий на иные цели

4.1. Не использованные в текущем финансовом году остатки субсидий на иные цели подлежат возврату в бюджет Чайковского муниципального района. Указанные остатки средств используются муниципальными учреждениями в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением учредителя (далее - решение).

Решение утверждается правовым актом учредителя по согласованию с финансовым управлением. В целях согласования решения учредитель представляет в финансовое управление сведения об остатках неиспользованных целевых субсидий по форме, утвержденной приказом финансового управления и пояснительную записку с приложением подтверждающих документов: заключенные контракты (копии), результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе (подведенные итоги конкурсных процедур).

4.2. Муниципальные учреждения перечисляют неподтвержденные остатки субсидий на иные цели не позднее первых 10 рабочих дней финансового года, следующего за отчетным. В случае, если до 1 марта финансового года, следующего за отчетным, остатки субсидий не перечислены в доход районного бюджета, финансовое управление производит взыскание остатков целевых субсидий в соответствии с порядком, утвержденным приказом начальника финансового управления от 23.12.2010г. № 222 «О взыскании в районный бюджет неиспользованных в текущем финансовом году остатков субсидий, предоставленных муниципальным бюджетным и автономным учреждениям».

V. Контроль и ответственность

5.1. Контроль за использованием целевых субсидий, соблюдением условий их предоставления, установленных настоящим Порядком и (или) соглашением, осуществляет учредитель и органы муниципального финансового контроля.

5.2. Муниципальное учреждение несет ответственность за нецелевое использование средств целевых субсидий, несоблюдение условий их предоставления, установленных настоящим Порядком и (или) соглашением, в соответствии с действующим законодательством.

Приложение
к Порядку
определения объема и условий
предоставления муниципальным
бюджетным и автономным учреждениям
субсидий на иные цели

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

СОГЛАШЕНИЕ

между учредителем и муниципальным (бюджетным,
автономным) учреждением о предоставлении субсидий на иные
цели

г. Чайковский

" ____ " _____ 20 ____ г.

Учредитель

(наименование отраслевого (функционального) органа администрации
Чайковского муниципального района, осуществляющего функции
и полномочия учредителя)

в лице _____,
(Ф.И.О.)

действующего на основании _____,
(наименование, дата, номер нормативного
правового акта или доверенности)

с одной стороны и муниципальное бюджетное и (или) автономное
учреждение (далее - учреждение) в лице руководителя

(Ф.И.О.)

действующего на основании _____,
(наименование, дата, номер нормативного
правового акта или доверенности)

с другой стороны, вместе именуемые Сторонами, заключили настоящее
Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии в целях
реализации подпрограммы _____
муниципальной программы _____

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление
учредителем субсидии из бюджета Чайковского муниципального района
на

1) _____

2) _____
(цель субсидии)

в сумме _____ рублей
(цифрами и прописью)

и выполнение следующих показателей эффективности и результативности:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Учредитель обязуется:

2.1.1. Предоставлять в _____ году субсидию на _____ (далее - субсидия) в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- 1) _____
- 2) _____

и т.д.

2.1.2. Предоставлять субсидию в соответствии со сроками и периодичностью, определенными в приложении к настоящему Соглашению.

2.1.3. Предоставлять субсидию в соответствии со следующим перечнем документов:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

и т.д.

2.1.4. Предоставлять субсидию учреждению путем перечисления учредителем денежных средств на отдельные лицевые счета, открытые в финансовом управлении администрации Чайковского муниципального района в соответствии с утвержденным Порядком.

2.1.5. Осуществлять контроль за целевым использованием учреждением предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением субсидией, а также за своевременным и полным представлением учреждением отчета об использовании субсидии по форме, установленной учредителем.

2.2. Учредитель вправе:

2.2.1. Уточнять и дополнять Соглашение с учетом отраслевых особенностей.

2.2.2. Изменять размер предоставляемой по настоящему Соглашению субсидии в случае внесения изменений в решение Земского Собрания о бюджете Чайковского муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период в части изменения размера бюджетных ассигнований, являющихся источником финансового обеспечения субсидий на иные цели.

2.3. Учреждение обязуется:

2.3.1. Использовать субсидию строго на цели, определенные Соглашением в соответствии с утвержденными порядками согласно сведениям об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными муниципальному учреждению, утвержденными учредителем.

2.3.2. Возвращать субсидию или ее часть в случае выявления нецелевого использования учреждением предоставленной субсидии.

Возврат субсидии осуществляется на основании письменного обращения учредителя к учреждению об обязанности возврата субсидий в течение 10 дней с момента получения данного письменного обращения учреждением.

2.3.3. Перечислить не использованные в текущем финансовом году остатки субсидии в бюджет Чайковского муниципального района.

2.3.4. Обеспечивать целевое и эффективное использование предоставленной субсидии.

2.3.5. Предоставлять достоверные сведения, подтверждающие целевое использование полученной субсидии.

2.3.6. В срок до ___ числа месяца, следующего за отчетным, представлять учредителю отчет о выполнении муниципального задания по форме, согласно приложению к настоящему Соглашению, а также информацию и первичные документы, необходимые для контроля за расходованием субсидии.

3. Ответственность и контроль

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

3.2. Контроль за использованием субсидий, соблюдением требований и условий их предоставления осуществляет учредитель, финансовое управление администрации Чайковского муниципального района, Контрольно-счетная палата Чайковского муниципального района.

4. Срок действия Соглашения

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания обеими Сторонами и действует до окончания текущего финансового года.

4.2. Прекращение срока Соглашения не влечет прекращения обязательств учреждения по представлению учредителю отчетности в соответствии с подпунктом 2.3.6 настоящего Соглашения и обязательств учреждения по возврату субсидии или ее части в соответствии с подпунктом 2.3.2. настоящего Соглашения.

5. Заключительные положения

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

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

5.3. Размер субсидии и сроки предоставления определяются в приложении к настоящему Соглашению.

5.4. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, в том числе: два экземпляра - учредителю, один - учреждению.

6. Платежные реквизиты Сторон

Учредитель

Место нахождения

Банковские реквизиты:

ИНН

КПП

Р/с

Наименование банка

БИК

Лицевой счет

ОКОПФ

ОКОПО

ОКВЭД

Руководитель (Ф.И.О.)

М.П.

Учреждение

Место нахождения

Банковские реквизиты:

ИНН

КПП

Р/с

Наименование банка

БИК

Лицевой счет

ОКОПФ

ОКОПО

ОКВЭД

Руководитель (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение
к примерной форме Соглашения
между учредителем и муниципальным
(бюджетным, автономным) учреждением
о предоставлении субсидий на иные цели

РАЗМЕР СУБСИДИИ И СРОКИ ЕЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

Вид субсидии	Сроки предоставления	Сумма, рублей
Итого		

Подписи сторон:

Учредитель
_____ (_____) (расшифровка подписи)
М.П.

Учреждение
_____ (_____) (расшифровка подписи)
М.П.