РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БАЯНДАЕВСКИЙ РАЙОН» **ПОСТАНОВЛЕНИЕ МЭРА**

От 28.04.2011 года № 65 с.Бандай

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ФОРМИРОВАНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ.

1. Утвердить прилагаемый порядок формирования и исполнения муниципальных заданий.
2. Контроль за исполнением данного постановления возложить Алдарова В.Р.

А.Табинаев.

 Мэр района

Приложение

к постановлению мэра МО «Баяндаевский район»

 от *28.04.2011* № 65

ПОЛОЖЕНИЕ

О ФОРМИРОВАНИИ И ФИНАНСОВОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ ВЫПОЛНЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ
МО «БАЯНДАЕВСКИЙ РАЙОН»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципальными бюджетными и автономными учреждениями МО «Баяндаевский район» (далее - муниципальные учреждения) муниципального задания на оказание ими муниципальных услуг (выполнение работ) за счет бюджетных ассигнований бюджета МО «Баяндаевский район» (далее - района).
2. Муниципальное задание составляется в отношении муниципальных услуг (работ), организация предоставления которых отнесена действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами к полномочиям администрации района.
3. Формирование и финансовое обеспечение выполнения муниципальными учреждениями муниципального задания на оказание ими муниципальных услуг (выполнение работ) осуществляет администрация района, осуществляющая функции и полномочия учредителя в отношении данных учреждений (далее - учредитель).
4. Муниципальное задание является обязательным для выполнения муниципальными учреждениями.

2. ФОРМИРОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

1. Муниципальное задание формируется учредителем в отношении каждого муниципального учреждения на срок до одного года в случае утверждения бюджета района на очередной финансовый год и на срок до трех лет в случае утверждения бюджета района на очередной финансовый год и плановый период (с возможным уточнением при составлении проекта бюджета).
2. Муниципальное задание формируется по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению и должно содержать:

а) показатели, характеризующие состав, качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ);

б) порядок контроля за исполнением муниципального задания;

в) требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

1. Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг физическим и юридическим лицам помимо сведений, установленных в пункте 2.2 настоящего Положения, должно содержать:

а) определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг.

1. Заполнение формы муниципального задания осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями финансового управления (приложение 3 к настоящему Положению).
2. Муниципальное задание устанавливается с учетом:

а) предложений муниципального учреждения, касающихся потребности в соответствующих услугах (работах), оцениваемых на основании прогнозируемой динамики количества потребителей услуг, уровня удовлетворенности существующим объемом и качеством услуг (работ) и возможностей муниципального учреждения по оказанию услуг (выполнению работ);

б) показателей выполнения муниципальным учреждением муниципального задания в отчетном финансовом году;

в) объемов бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке.

1. Муниципальное учреждение на основе перечня муниципальных услуг (работ), утверждаемого распоряжением администрации района, разрабатывает проект муниципального задания и представляет его в финансовое управление администрации района.
2. Муниципальное задание разрабатывается одновременно с разработкой проекта бюджета района.
3. Для вновь созданных муниципальных автономных учреждений в первый год работы возможно формирование муниципального задания на квартал и полугодие.
4. Муниципальные услуги, предусмотренные в муниципальном задании, предоставляются получателям услуг бесплатно.
5. Муниципальное задание муниципальному бюджетному учреждению утверждается распоряжением главного распорядителя бюджетных средств об установлении муниципального задания.
6. Муниципальное задание муниципальному автономному учреждению устанавливается распоряжением главного распорядителя бюджетных средств об установлении муниципального задания и соглашением, заключенным между главным распорядителем бюджетных средств и муниципальным автономным учреждением, в котором могут быть определены дополнительные условия предоставления субсидий.
7. Один экземпляр распоряжения главного распорядителя бюджетных средств об установлении муниципального задания с приложениями направляется конкретному муниципальному учреждению.
8. В случае внесения изменений в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание, изменения размера выделяемых бюджетных ассигнований бюджета района, которые являются источником финансового обеспечения муниципального задания, а также при выявлении несоответствия оказываемых услуг (выполняемых работ) требованиям и условиям, установленным в муниципальном задании, учредителем могут быть внесены изменения в муниципальное задание.
9. Муниципальное задание досрочно прекращается учредителем (полностью или частично) в случаях:

а) реорганизации или ликвидации муниципального учреждения;

б) изменения учредителя;

в) когда учреждение не обеспечивает выполнение задания или имеются основания предполагать, что задание не будет выполнено в полном объеме или в соответствии с иными установленными требованиями.

 2.15. Решение о прекращении муниципального задания оформляется в виде распоряжения учредителя и доводится до сведения руководителя муниципального учреждения.

О досрочном прекращении муниципального задания в случаях, предусмотренных подпунктами "б", "в" пункта 2.14 настоящего Положения, учредитель обязан письменно уведомить руководителя муниципального учреждения не позднее чем за 30 дней до дня вступления в силу решения о прекращении муниципального задания.

 2.16. Объем муниципального задания устанавливается в натуральных и стоимостных единицах.

 2.17.Финансовое обеспечение затрат, необходимых для выполнения муниципального задания, должно включать в себя следующие статьи расходов:

оплата труда работников, непосредственно оказывающих муниципальные услуги, а также начисления на оплату труда; прочие расходы.

В прочие расходы включаются:

заработная плата административно-управленческого и прочего вспомогательного персонала с учетом начислений на оплату труда;

приобретение хозяйственных средств; приобретение канцелярских товаров; подписка на периодические издания; повышение квалификации персонала; командировочные расходы; услуги связи; расходы на мероприятия; обеспечение методической литературой; транспортные услуги; другие расходы.

3. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

3.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципальным учреждением муниципального задания осуществляется за счет средств бюджета района путем планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и осуществления в соответствии с установленными процедурами исполнения расходов бюджета района.

1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных сводной бюджетной росписью учредителя.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА ВЫПОЛНЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ.

1. Основанием для перечисления муниципальным учреждениям субсидии в течение финансового года является муниципальное задание, сформированное и утвержденное в порядке, установленном разделом 2 настоящего Положения.
2. Субсидии предоставляются путем их перечисления на счет: муниципального автономного учреждения, открытый в кредитной организации, муниципального бюджетного учреждения, открытый в УФК.
3. Периодичность и объемы перечисления субсидии в течение финансового года определяются учредителем в муниципальном задании. Предоставление субсидии муниципальным учреждениям осуществляется на основании заявки на финансирование.
4. Объем субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания может быть изменен в течение срока выполнения муниципального задания в случае изменения муниципального задания, повлекшего изменение объема затрат, связанных с оказанием услуг (выполнением работ), или расходов на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества муниципального учреждения.
5. При фактическом исполнении муниципального задания муниципальным учреждением в меньшем объеме, чем это предусмотрено муниципальным заданием, или с качеством, не соответствующим установленному муниципальному заданию, учредитель сокращает объем субсидии и обеспечивает возврат предоставленной муниципальному учреждению субсидии в части или полностью в срок не позднее одного месяца со дня выявления одного из указанных обстоятельств.

Требование, предусмотренное абзацем первым настоящего пункта, не применяется в том случае, если такое фактическое исполнение муниципального задания обусловлено объективными причинами, не зависящими от муниципального учреждения.

1. Суммы субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, не использованные учреждением в текущем финансовом году в связи с недовыполнением муниципального задания или уменьшением объема муниципальных услуг (работ), предусмотренного в муниципальном задании, подлежат возврату в бюджет района до конца финансового года.
2. При выполнении муниципального задания и соблюдении установленных настоящим Положением условий объем финансового обеспечения муниципального учреждения не может быть сокращен.
3. При фактическом исполнении муниципального задания учреждением в большем объеме, чем это предусмотрено заданием, или с качеством, превышающим требования к соответствующим услугам, установленные заданием либо определенные согласно действующему законодательству, повлекшим увеличение расходов учреждения, объем субсидии учреждению не увеличивается до внесения изменений в муниципальное задание.
4. В пределах общего объема финансирования, предоставленного в соответствии с муниципальным заданием, муниципальное учреждение имеет право самостоятельно осуществлять расходы, согласно плана финансово-хозяйственной деятельности. При этом учреждение несет ответственность за выполнение муниципального задания по объему и качеству оказываемых услуг.

5. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

1. Контроль за соблюдением муниципальными учреждениями требований и условий, установленных для них муниципальными заданиями, осуществляет учредитель в следующих формах:

а) рассмотрения отчета о выполнении муниципального задания;

б) проведения плановых и внеплановых проверок оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и проведения муниципального финансового контроля.

1. Отчет о выполнении муниципального задания представляется муниципальным учреждением ежеквартально не позднее 5 числа месяца, следующего за кварталом, за декабрь текущего года не позднее 15 января по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

В случае досрочного прекращения муниципального задания отчет о выполнении муниципального задания представляется муниципальным учреждением учредителю в течение 10 рабочих дней со дня прекращения выполнения муниципального задания.

Отчет о выполнении муниципального задания должен содержать сведения и информацию, характеризующую результаты деятельности исполнителя муниципальных услуг, в том числе:

а) о результатах выполнения муниципального задания;

б) о состоянии изменения объемов предоставления муниципальных услуг.

1. По результатам рассмотрения отчета о выполнении муниципального задания главный распорядитель представляет учредителю отчет о выполнении муниципального задания для:

а) утверждения в случае установления факта выполнения муниципального задания в соответствии с требованиями и условиями, установленными муниципальным заданием;

б) утверждения с возложением обязанностей по устранению в определенный срок выявленных несоответствий в случае выявления незначительных отклонений от требований и условий, установленных муниципальным заданием;

в) отказа в его утверждении при наличии существенных отклонений от требований и условий, установленных муниципальным заданием, с применением мер, предусмотренных законодательством;

г) принятия мер к привлечению должностных лиц, виновных в нарушении требований и условий, установленных муниципальным заданием, к ответственности в соответствии с действующим законодательством, а также иных мер, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами.

1. Внеплановые проверки оказания муниципальных услуг (выполнения работ) проводятся по обращениям к мэру района физических и юридических лиц.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Приложение 1 к Положению о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями МО «Баяндаевский район»

НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ В ГОДУ

Наименование муниципального учреждения 1. Потребители муниципальной услуги

2. Плановый объем оказываемых муниципальных услуг (в натуральных показателях)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименованиемуниципальнойуслуги | Единицаизмерения | Объеммуниципальных услуг за год | Объем оказания муниципальных услуг по кварталам |
| 1 квартал | 2 квартал | 3 квартал | 4 квартал |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

3. Плановый объем оказываемых муниципальных услуг (в стоимостных показателях)

4. Показатели, характеризующие качество оказываемых муниципальных услуг

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование показателя качества муниципальной услуги | Единицаизмерения | Значение |
| Муниципальная услуга 1 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

6. Порядок осуществления контроля за исполнением муниципального задания I I

5. Условия финансового обеспечения муниципального задания

7. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

Учредитель (Ф.И.О.)

Дата Подпись

Приложение 2 к Положению о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями МО «Баяндаевский район»

Утверждаю:

Мэр МО «Баяндаевский район»

 (Ф.И.О.)

 20 г.

ОТЧЕТ

О ВЫПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ ЗА КВАРТАЛ 20 ГОДА

Наименование муниципального учреждения

1. Оказание муниципальных услуг (в натуральных показателях).

План

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименованиемуниципальнойуслуги | Единицаизмерения | Объем муниципальных услуг за отчетный период | Объем муниципальных услуг нарастающим итогом с начала года |
| единицаизмерения | количество | единицаизмерения | количество |
|  |  |  |  |  |  |  |

Факт

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименованиемуниципальнойуслуги | Единицаизмерения | Объем муниципальных услуг за отчетный период | Объем муниципальных услуг нарастающим итогом с начала года |
| единицаизмерения | количество | единицаизмерения | количество |
|  |  |  |  |  |  |  |

2. Оказание муниципальных услуг (в стоимостных показателях).

План

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименованиемуниципальнойуслуги | Единицаизмерения | Объем муниципальных услуг за отчетный период | Объем муниципальных услуг нарастающим итогом с начала года |
| единицаизмерения | тыс. руб. | единицаизмерения | тыс. руб. |
|  |  |  |  |  |  |  |

Факт

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименованиемуниципальнойуслуги | Единицаизмерения | Объем муниципальных услуг за отчетный период | Объем муниципальных услуг нарастающим итогом с начала года |
| единицаизмерения | тыс. руб. | единицаизмерения | тыс. руб. |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. Сведения; о качестве оказываемых муниципальных услуг:

1) наличие в отчетном периоде жалоб на качество муниципальных услуг

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование муниципальной услуги | Дата | Кем подана жалоба | Содержаниежалобы |
|  |  |  |  |  |

2) наличие в отчетном периоде замечаний к качеству муниципальных услуг со стороны контролирующих органов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование муниципальной услуги | Дата | Контролирующий орган и дата проверки | Содержаниезамечания |
|  |  |  |  |  |

1. Характеристика факторов, повлиявших на отклонение фактических

результатов, выполнения задания от запланированных.

1. Характеристика перспектив выполнения муниципального задания в

соответствии с утвержденными объемами задания и порядком оказания муниципальных услуг.

Руководитель муниципального учреждения (Ф.И.О.)

Дата Подпись

Проверено уполномоченными лицами (Ф.И.О.)

20 г.

Предложения уполномоченных лиц (Ф.И.О.)

Приложение 3 к Положению о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями МО «Баяндаевский район»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МО «БАЯНДАЕВСКИЙ РАЙОН»ПО
ЗАПОЛНЕНИЮ ФОРМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ

УЧРЕЖДЕНИЯМИ.

1. Настоящие Методические рекомендации определяют единый подход к заполнению формы муниципального задания муниципальными бюджетными и автономными учреждениями района (далее - муниципальные учреждения), осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений (далее - учредитель).
2. Муниципальное задание в отношении муниципального учреждения составляется по форме, установленной Положением о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями МО «Баяндаевский район».
3. Муниципальное задание включает в себя:
	1. Потребители муниципальной услуги.

В графе "Потребители муниципальной услуги" отражаются категории потребителей услуг.

* 1. Плановый объем оказываемых муниципальных услуг (в натуральных показателях).

Плановый объем оказываемых муниципальных услуг (в натуральных показателях)

устанавливается на очередной финансовый год с разбивкой по кварталам.

Объемы оказания муниципальной услуги могут измеряться как в количестве потребителей, так и в иных единицах (например, часах, количестве соревнований, мероприятий, постановок и т.п.). При этом допускается одновременное использование для характеристики одной муниципальной услуги нескольких показателей объема оказания муниципальной услуги.

Наименование работ заполняется в соответствии с перечнем муниципальных услуг (работ), утвержденным распоряжением администрации района..

* 1. Плановый объем оказываемых муниципальных услуг (в стоимостных показателях).

Плановый объем оказываемых муниципальных услуг (в стоимостных показателях)

устанавливается на очередной финансовый год с разбивкой по кварталам в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных сводной бюджетной росписью учредителя.

Наименование работ заполняется в соответствии с перечнем муниципальных услуг (работ), утвержденным распоряжением администрации района.

* 1. Показатели, характеризующие качество оказываемых муниципальных услуг.

В графе "Наименование показателя качества муниципальной услуги" отражается качество муниципальной услуги (например, отсутствие жалоб и (или) наличие предложений потребителей муниципальных услуг).

В графе "Единица измерения" отражаются единицы измерения качества оказываемой муниципальной услуги, если возможно их количественное измерение

* 1. Условия финансового обеспечения муниципального задания.

Пункт "Условия финансового обеспечения муниципального задания" содержит:

а) периодичность, объемы, порядок направления муниципальному учреждению денежных средств в течение финансового года;

б) случаи изменения объема бюджетных ассигнований на выполнение муниципального задания;

в) порядок использования экономии денежных средств, доведенных до муниципального учреждения на выполнение муниципального задания;

г) иные сведения.

* 1. Порядок осуществления контроля за исполнением муниципального задания.

Порядок осуществления контроля за исполнением муниципального задания предусматривает описание основных форм осуществления контроля (плановые проверки, внеплановые проверки, периодичность и т.д.), а также органы, осуществляющие контроль за выполнением задания.

* 1. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

Пункт заполняется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", разделом 5 Положения о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями района. Содержит сроки представления отчетности, формы отчетности (представление ежеквартально не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом; за 4 квартал текущего года - не позднее 15 января очередного финансового года отчета о выполнении муниципального задания муниципальным учреждением в финансовое управление администрации района.).