



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПАЛЛАСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ САВИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2015г.

№ 188

« Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг организациями, подведомственными Администрации Савинского сельского поселения Палласовского муниципального района»

В соответствии со ст. 69.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131 – ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, руководствуясь Уставом Савинского сельского поселения Палласовского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг организациями, подведомственными Администрации Савинского сельского поселения Палласовского муниципального района согласно приложению.

2. Признать утратившим силу Постановление «Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг на территории Савинского сельского поселения Палласовского муниципального района» №68 от 30.06.2010г, Постановление «О внесении изменений в Постановление №68 от30.06.2010г» №73 от 07.07.2015г

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Савинского

сельского поселения

А.А.Перченко

Порядок

формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг организациями, подведомственными Администрации Савинского сельского поселения Палласовского муниципального района

1. Общие положения.

1.1 Настоящий порядок определяет положения по формированию и финансовому обеспечению выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг организациями, подведомственными Администрации Савинского сельского поселения Палласовского муниципального района (далее Порядок): Муниципальным казенным учреждением спортивный клуб «Чемпион».

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

1.3 Муниципальные услуги – услуги (работы), оказываемые физическим и юридическим лицам в соответствии с муниципальным заданием организациями, подведомственными Администрации Савинского сельского поселения Палласовского муниципального района.

1.4. Цель формирования муниципального задания – установление ориентированной на целевое бюджетирование взаимосвязи между планированием бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг установленного стандарта качества и существующей потребностью в этих услугах.

1.5 Муниципальное задание используется при составлении проекта бюджета муниципальных организаций, подведомственных администрации Савинского сельского поселения Палласовского муниципального района для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам.

1.6.Муниципальное задание формируется администрацией Савинского сельского поселения Палласовского муниципального района, которая является главным распорядителем бюджетных средств, в соответствии с Порядком, на срок до одного года в случае утверждения муниципального бюджета на очередной финансовый год и на срок до трех лет в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и плановый период (с последующим ежегодным уточнением задания при составлении проекта бюджета) и утверждается распоряжением Главы Савинского сельского поселения.

1.7 Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется за счет средств бюджета Савинского сельского поселения Палласовского муниципального района в порядке, установленном администрацией Савинского сельского поселения Палласовского муниципального района.

2. Требования к содержанию муниципального задания

2.1. Муниципальное задание формируется администрацией Савинского сельского поселения для подведомственных ему муниципальных организаций.

2.2. Муниципальное задание разрабатывается по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и должно содержать:

- показатели, характеризующие состав, качество и (или) объем (содержание) оказываемых физическим и (или) юридическим лицам муниципальных услуг;
- определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих муниципальных услуг;
- порядок контроля над исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения;
- требования к отчетности об исполнении муниципального задания;
- порядок оказания муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам;
- предельные цены (тарифы) на оплату муниципальных услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено оказание соответствующих услуг на платной основе, либо порядок их установления.

3. Порядок формирования муниципального задания

3.1. Формирование муниципального задания производится по каждой муниципальной услуге в соответствии с Перечнем муниципальных услуг, утвержденных распоряжением администрации Савинского сельского поселения.

3.2. Для формирования количественных показателей муниципального задания по конкретным муниципальным услугам администрация Савинского сельского поселения ежегодно проводит оценку потребности в оказании муниципальных услуг в натуральном и стоимостном выражении.

3.3. При проведении оценки потребности должны быть учтены:

- реальные технические, санитарные, гигиенические и иные возможности учреждений, оказывающих муниципальные услуги;
- нормативные объемы оказания муниципальных услуг;
- разрабатываемые муниципальные программы.

3.4. На основании результатов оценки потребности, а также объемов финансовых средств, выделенных в предшествующий период с учетом индексов-дефляторов на очередной финансовый год (очередной год и плановый период - при трехлетнем планировании), организации, подведомственные администрации Савинского сельского поселения, в срок до 1 ноября текущего года разрабатывают и согласовывают с Комитетом финансов администрации Палласовского муниципального района муниципальные задания на очередной финансовый год (очередной год и плановый период - при трехлетнем планировании).

4. Порядок предоставления муниципального задания

4.1. Муниципальное задание организациям, подведомственным администрации Савинского сельского поселения, устанавливается после утверждения бюджета Савинского сельского поселения Палласовского

муниципального района на очередной финансовый год и доведения лимитов бюджетных обязательств до администрации Савинского сельского поселения, который является главным распорядителем бюджетных средств.

5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

5.1. Первоначальные нормативы затрат на оказание организациями, подведомственными администрации Савинского сельского поселения муниципальных услуг (работ) определяются учредителем в отношении каждой из подведомственных ему организаций исходя из размера бюджетных ассигнований, определенных на обеспечение деятельности организаций в 2016 и последующие годы.

Единицы муниципальных услуг (работ) определяются в утвержденном ведомственном перечне муниципальных услуг (работ), оказываемых организациями, в качестве основных видов деятельности.

Нормативы затрат на оказание единицы муниципальной услуги (работы) определяются по формуле:

$$N = N_{\text{усл}} + N_{\text{он}},$$

где: N - норматив затрат на оказание единицы муниципальной услуги (работы);

$N_{\text{усл}}$ - норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги (работы);

$N_{\text{он}}$ - норматив затрат на общехозяйственные нужды.

$$N_{\text{усл}} = \sum_j G_j,$$

где: G_j - нормативные затраты, определенные для j-той группы затрат на единицу муниципальной услуги на соответствующий финансовый год.

$$N_{\text{он}} = \sum_k G_k,$$

где: G_k - нормативные затраты, определенные для k-той группы затрат на единицу услуги (работы) на соответствующий финансовый год.

Нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальных услуг (работ).

В состав нормативных затрат, непосредственно связанных с оказанием услуги (работы) ($N_{\text{усл}}$), входят следующие расходы:

- "Заработная плата" в части затрат на оплату труда персонала, принимающего непосредственное участие в оказании муниципальной услуги (работы);

- "Начисления на оплату труда" в части затрат на начисления на оплату труда персонала, принимающего непосредственное участие в оказании муниципальной услуги (работы);

- "Увеличение стоимости материальных запасов" в части приобретения материальных запасов, потребляемых в процессе оказания муниципальной услуги (работы).

В состав иных нормативных затрат могут входить различные затраты в соответствии со спецификой услуги (работ).

Нормативные затраты на общехозяйственные нужды.

К затратам на общехозяйственные нужды (Non) относятся затраты, которые не представляется возможным напрямую отнести к определенной муниципальной услуге (работе).

В состав данных нормативных затрат входят следующие расходы:

- "Заработная плата", за исключением затрат на оплату труда персонала, принимающего непосредственное участие в оказании муниципальной услуги(работы);

- "Начисления на оплату труда", за исключением затрат на начисления на оплату труда персонала, принимающего непосредственное участие в оказании муниципальной услуги (работы) ;

- "Прочие выплаты";

- "Услуги связи;

- "Транспортные услуги";

- "Коммунальные услуги" в следующем соотношении:

- расходы на электроснабжение - 90%;

- расходы на теплоснабжение (включая газоснабжение и котельно-печное топливо) - 50%;

- расходы на водоснабжение - 100%;

- "Арендная плата за пользование имуществом";

- "Работы, услуги по содержанию имущества";

- "Прочие услуги";

- "Прочие расходы", за исключением расходов на уплату налогов на имущество, земельного налога;

- "Увеличение стоимости основных средств, за исключением бюджетных инвестиций";

- "Увеличение стоимости материальных запасов" в части затрат на приобретение материальных запасов, которые не могут быть напрямую отнесены на муниципальную услугу (работу).

Норматив затрат на общехозяйственные нужды (Non) определяется как отношение суммы указанных расходов, количеству единиц соответствующей муниципальной услуги (работы).

При определении норматива затрат на оказание единицы муниципальной услуги (работы) учитываются только расходы, которые отнесены к соответствующему виду услуги (работы). При определении норматива затрат на оказание единицы муниципальной услуги (работы) для организаций не учитываются затраты на выполнение нормативных публичных обязательств.

5.2. В случае внесения в утвержденный бюджет на текущий финансовый год изменений, влекущих за собой изменения объемов, состава, качества предоставляемых муниципальных услуг, администрация Савинского сельского поселения в десятидневный срок, вносит соответствующие изменения в распоряжение администрации Савинского сельского поселения, об утверждении муниципального задания на текущий финансовый год.

6. Отчетность и контроль за исполнением муниципального задания

6.1. Контроль за исполнением муниципального задания осуществляется администрацией Савинского сельского поселения, который устанавливает сроки и периодичность отчетности при утверждении муниципального задания на

очередной финансовый год (очередной год и плановый период - при трехлетнем планировании), но не реже 1 раза в квартал.

6.2. Ежеквартально исполнитель муниципального задания представляет Администрации Савинского сельского поселения оперативную информацию об исполнении муниципального задания в соответствии с формами, предоставленными в приложении № 2 к настоящему Порядку.

6.3. Выполнение муниципального задания является обязательным для организаций, подведомственных администрации Савинского сельского поселения, оказывающих муниципальные услуги. В случае, если организация, подведомственная администрации Савинского сельского поселения, не исполняет муниципальное задание, Администрация Савинского сельского поселения обязан принять меры по обеспечению его выполнения. Бюджетные ассигнования организациям, не выполнившим муниципальное задание, могут быть уменьшены по сравнению с уровнем предыдущего года.

Приложение № 1
к Постановлению
от 29.12.2015г. №188

Утверждаю

Глава Савинского сельского поселения
Палласовского муниципального района

« ____ » _____ г.

Муниципальное задание

на _____ год

Часть 1 Муниципальное задание на выполнение муниципальной услуги
(муниципальных услуг)

1. Наименование муниципальной услуги:
2. Потребители муниципальной услуги:
3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги:
 - 3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Значения показателей качества муниципальной услуги					Источник информации и значения показателя (исходные данные для расчета)
			отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год 2016	первый год планового периода 2017	второй год планового периода 2018	

3.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Значения показателей качества муниципальной услуги					Источник информации и значения показателя (исходные данные для расчета)
			отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год 2014	первый год планового периода 2015	второй год планового периода 2016	

4. Порядок оказания муниципальной услуги:

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги:

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

С п о с о б информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации

5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:

6. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если нормативными правовыми актами предусмотрено их оказание на платной основе:

6.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления - отсутствует

6.2. Орган устанавливающий цены (тарифы) _____ - _____

6.3. Значение предельных цен (тарифов) _____ - _____ рублей.

7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания.

Форма контроля	Периодичность	Администрация Савинского сельского поселения Палласовского муниципального района, осуществляющее контроль за оказанием муниципальной услуги

8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания:

8.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципально	Фактическое значение за отчетный финансовы	Характеристика причин отклонени	Источник информации о фактическо
-------------------------	-------------------	---------------------------------------	--------------------------------------------	---------------------------------	----------------------------------

		м задании на о т ч е т н ы й ф и н а н с о в ы й г о д	й год	я от з а п л а н и р о в а н н ы х з н а ч е н и й	м значении показателя

8.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания:

Часть 2. Муниципальное задание на выполнение муниципальной работы
(муниципальных работ)

1. Наименование муниципальной работы _____

2. Характеристика работы

Наименование работы	Содержание работы	Планируемый результат выполнения работы				
		Отчетный год	Текущий финансовый год	Очередной финансовый год	Первый год планового периода	Второй год планового периода

3. Основания для досрочного прекращения муниципального задания:

4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания.

Формы контроля	Периодичность	Структурные подразделения Администрации Палласовского муниципального района, осуществляющего муниципальный контроль за исполнением муниципального задания.

5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания:

5.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

Результат, запланированный в муниципальном задании на отчетный финансовый	Фактические результаты, достигнутые в отчетном году	Источник информации о фактически достигнутых результатах
---------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	----------------------------------------------------------

год		

5.2.Сроки предоставления отчетов об исполнении муниципального задания:

5.3.Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

6. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания.

Приложение № 2
к постановлению
от 29.12.2015г. №188

ОТЧЕТ

о выполнении муниципального задания

за _____ 20__ года

(1 квартал, полугодие, 9 месяцев, год)

Наименование муниципального учреждения _____

Форма 1. Оказание муниципальных услуг.

п/п	Наименование услуги	Един. Измерения	Объем услуг за отчетный период						Объем услуг нарастающим итогом с начала года								
			натуральный показатель		отклонение	тыс. рублей		отклонение	натуральный показатель		отклонение	тыс. рублей		отклонение			
			план	факт		план	факт		план	факт		план	факт				
	Итого	х	х	х	х					х	х	х					

Форма 2. Сведения о качестве оказываемых муниципальных услуг.

2.1. Наличие в отчетном периоде жалоб на качество услуг.

№ п/п	Наименование услуги	Дата	Кем подана жалоба	Краткое содержание жалобы	Результат

2.2. Наличие в отчетном периоде замечаний к качеству услуг со стороны контролирующих органов.

№ п/п	Наименование услуги	Дата	Контролирующий орган и дата проверки	Краткое содержание замечания	Результат

2.3. Присутствие в отчетном периоде индикаторов качества - устанавливаются органом местного самоуправления.

№ п/п	Наименование показателя качества муниципальной услуги	Единица измерения	Значение	Соответствие
Муниципальная услуга 1				
1.				
2.				
3.				
Муниципальная услуга 2				
1.				
2.				
3.				

Форма 3. Характеристика факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов выполнения задания от запланированных.

Форма 4. Характеристика перспектив выполнения муниципальным учреждением задания в соответствии с утвержденными объемами задания и порядком оказания муниципальных услуг.

Руководитель учреждения _____ (Ф.И.О.)

Дата _____

Подпись _____