**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Иркутская область**

**УСТЬ-КУТСКИЙ РАЙОН**

**Администрация**

**Звезднинского муниципального образования**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**№ 11/1**

**от «14» апреля 2014г.**

**Об утверждении Положения о порядке**

**формирования,организации контроля**

**и финансового обеспечения выполнения**

**муниципальных заданий на оказание**

**муниципальных услуг(выполнение работ)**

**для муниципальных учреждений Звезднинского**

**муниципального образования**

В целях повышения эффективности и результативности деятельности муниципальных учреждений Звезднинского муниципального образования, в соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федеральным законом от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", руководствуясь статьей 47 Устава Звезднинского муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#Par48) о порядке формирования, организации контроля и финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) для муниципальных учреждений Звезднинского муниципального образования (далее - Положение).

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Администрации Звезднинского муниципального образования в сети Интернет.

**И.о. главы Звезднинского**

**муниципального образования Т.А. Бенгарт**

Приложение

к постановлению Администрации

Звезднинского городского поселения

от «14» апреля 2014 г. N11/1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЯ И ФИНАНСОВОГО**

**ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ НА ОКАЗАНИЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ) ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ**

**УЧРЕЖДЕНИЙ ЗВЕЗДНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке формирования, организации контроля и финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) для муниципальных учреждений Звезднинского муниципального образования (далее - Положение) разработано в целях обеспечения соответствия объемов и качества муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями, уровню социальных гарантий обеспеченности населения муниципальными услугами (работами), стандартам качества оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и объему бюджетных ассигнований, выделяемых на их оказание (выполнение).

1.2. Настоящее Положение распространяется на:

1) муниципальные бюджетные учреждения, которым предоставляются из бюджета Звезднинского муниципального образования субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - бюджетные учреждения);

2) муниципальные автономные учреждения (далее - автономные учреждения);

3) муниципальные казенные учреждения, для которых формируются муниципальные задания на оказание муниципальных услуг (работ) главными распорядителями бюджетных средств, в ведении которых они находятся (далее - казенные учреждения).

1.3. Настоящее Положение определяет порядок формирования, организации контроля и финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий (далее - задание) на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) для бюджетных, автономных и казенных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности.

1.4. Финансовое обеспечение выполнения задания казенным учреждением осуществляется исходя из показателей бюджетной сметы этого учреждения в части расходов на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

1.5. Финансовое обеспечение выполнения задания бюджетным и автономным учреждением осуществляется в виде субсидии из бюджета Звезднинского муниципального образования.

1.6. Выполнение задания подлежит обязательному контролю Администрацией Звезднинского городского поселения.

1.7. При невозможности оказания муниципальной услуги (выполнения работы) в необходимом объеме муниципальными учреждениями, оказывающими соответствующие муниципальные услуги (выполняющими работы), главный распорядитель бюджетных средств, в ведении которого находятся казенные учреждения, учредители бюджетных и автономных учреждений формируют муниципальное задание на предельно возможный объем муниципальной услуги (работы).

Раздел II. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЗАДАНИЯ

2.1. Главные распорядители бюджетных средств, в ведении которых находятся казенные учреждения, учредители бюджетных и автономных учреждений разрабатывают проекты заданий на основе предельных объемов бюджетных ассигнований, доведенных до них при составлении проекта решения о бюджете, на срок до одного года в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и на срок до трех лет в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и плановый период (с возможным уточнением при составлении проекта бюджета).

2.2. При разработке проекта задания главные распорядители бюджетных средств, в ведении которых находятся казенные учреждения, учредители бюджетных и автономных учреждений руководствуются Типовой формой муниципального [задания](#Par177) на оказание услуг (выполнение работ) согласно приложению к настоящему Положению.

2.3. Задание в обязательном порядке должно содержать:

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

2) порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения;

3) требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг физическим и юридическим лицам также должно содержать:

1) определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг;

2) порядок оказания соответствующих услуг;

3) 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.

Задание должно определять объем финансового обеспечения его выполнения.

Объем финансового обеспечения выполнения задания указывается в рублях с точностью до двух знаков после запятой.

2.4. Задание формируется на основе утвержденного Администрацией Звезднинского поселения ведомственного перечня муниципальных услуг и муниципальных работ, оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности, стандартов качества оказания муниципальных услуг (выполнения работ), а также с учетом фактического выполнения муниципальными учреждениями заданий в отчетном финансовом году и текущем финансовом году. В случае отсутствия стандартов качества оказания муниципальных услуг (выполнения работ) или при невозможности достоверного определения параметров качества оказания муниципальной услуги (выполнения работы) в задании указываются действия (мероприятия) муниципального учреждения по оказанию соответствующих муниципальных услуг (выполнению работ).

Расчет объема муниципальных услуг (работ), включаемых в задание, производится в соответствии с оценкой потребности в оказании муниципальных услуг (выполнении работ), с учетом возможностей муниципального учреждения по оказанию услуг (выполнению работ).

2.5. Задания устанавливаются на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципальных учреждений. Муниципальное задание может устанавливаться на оказание нескольких муниципальных услуг и (или) выполнение нескольких работ. В этом случае муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых должен содержать требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

2.6. Задание утверждается в отношении:

1) казенного учреждения - главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится казенное учреждение;

2) бюджетного и автономного учреждения - учредителем в отношении соответствующего бюджетного или автономного учреждения не позднее десяти рабочих дней после доведения уведомлений о бюджетных назначениях в соответствии с утвержденным решением о бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

Раздел III. ПОРЯДОК ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ

3.1. Финансовое обеспечение выполнения задания осуществляется главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится казенное учреждение, учредителем бюджетного или автономного учреждения в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующие цели в бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

3.2. Внесение изменений в задание осуществляется главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится казенное учреждение, учредителем бюджетного или автономного учреждения в следующем порядке:

1) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано задание, - в течение 15 дней после вступления в силу соответствующего нормативного правового акта;

2) в случае изменения объема бюджетных ассигнований, являющихся источником финансового обеспечения выполнения задания, - в течение 15 дней после внесения изменений в бюджетные ассигнования;

3) в иных случаях по решению учредителя в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом для финансового обеспечения оказания соответствующих муниципальных услуг (работ).

3.3. Субсидии бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания рассчитываются с учетом нормативных затрат на оказание ими муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание муниципального имущества.

Раздел IV. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЯ

ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ЗАДАНИЯ

4.1. Главные распорядители бюджетных средств, в ведении которых находятся казенные учреждения, учредители бюджетных и автономных учреждений осуществляют контроль за выполнением заданий в следующих целях:

1) обеспечения соблюдения качественных и количественных показателей выполнения задания;

2) оценки степени удовлетворенности потребителей муниципальных услуг (работ) качеством их оказания (выполнения).

4.2. Муниципальные учреждения, выполняющие задания, ежеквартально (по итогам за первый, второй и третий квартал), до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и ежегодно (по итогам года), до 25 января очередного финансового года представляют отчеты о выполнении показателей, характеризующих качество и объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), установленных заданием, за соответствующий отчетный период по форме, установленной главным распорядителем бюджетных средств для казенных учреждений и учредителем для бюджетных и автономных учреждений:

1) главным распорядителям бюджетных средств, в ведении которого находятся казенные учреждения;

2) учредителям бюджетных и автономных учреждений.

4.3. Главные распорядители бюджетных средств по отношению к казенным учреждениям и учредители по отношению к бюджетным и автономным учреждениям имеют право устанавливать иные сроки представления отчетности о выполнении заданий, но не реже сроков, установленных [пунктом 4.2](#Par138) настоящего Положения, а также имеют право запрашивать отчетность, сведения либо информацию, характеризующие результаты деятельности муниципальных учреждений, в том числе:

1) о финансовом состоянии муниципальных учреждений;

2) о состоянии и развитии имущества, переданного в оперативное управление муниципальным учреждениям;

3) о перспективах изменения объемов оказания муниципальных услуг (выполнения работ);

4) иные сведения, характеризующие результаты деятельности муниципальных учреждений.

4.4. Главные распорядители бюджетных средств, в ведении которых находятся казенные учреждения, учредители бюджетных и автономных учреждений проверяют и оценивают представленные отчеты на предмет фактического выполнения заданий и возможной их корректировки, составляют сводный отчет в целом и в разрезе отдельных муниципальных услуг (работ).

4.5. Контроль за выполнением заданий также дополнительно может осуществляться посредством:

1) проведения опросов потребителей, посещения мест выполнения задания, анализа отчетов и других мероприятий;

2) использования различных источников и способов сбора информации о выполнении задания: анкеты потребителей, жалобы потребителей, опыт судебно-административной практики.

4.6. Главные распорядители бюджетных средств, в ведении которых находятся казенные учреждения, учредители бюджетных и автономных учреждений ежеквартально (по итогам за первый, второй и третий квартал), до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и ежегодно (по итогам года), до 1 февраля очередного финансового года представляют Главе Звезднинского муниципального образования сводный отчет о выполнении заданий по форме, установленной Администрацией Звезднинского городского поселения.

4.7. В случае если казенное, бюджетное или автономное учреждение не обеспечило (не обеспечивает) выполнение задания, главный распорядитель бюджетных средств, в ведении которого находится казенное учреждение, учредитель бюджетных и автономных учреждений соответственно обязаны принять меры по обеспечению его выполнения, в том числе за счет перераспределения задания между другими казенными, бюджетными или автономными учреждениями с соответствующим изменением объемов финансового обеспечения выполнения заданий впределах средств, определенных главному распорядителю бюджетных средств решением о бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

И.о. главы Звезднинского

 муниципального образования

Т.А. Бенгарт

Приложение

к Положению о порядке формирования,

организации контроля и финансового

обеспечения выполнения муниципальных

заданий на оказание муниципальных

услуг (выполнение работ) для

муниципальных учреждений

Звезднинского муниципального образования

ТИПОВАЯ ФОРМА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ

(ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ)

УТВЕРЖДАЮ

Глава Звезднинского

 муниципального образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

м.п.

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

 Муниципальное задание

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

 (наименование муниципального учреждения)

 на период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Часть 1.

 Показатели оказываемых муниципальных услуг

 (выполняемых муниципальных работ)

 Раздел I.

 1.1. Наименование муниципальной услуги:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 1.2. Правовые основания для оказания муниципальной услуги (нормативные

правовые акты): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 1.3. Категории потребителей муниципальной услуги

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 1.4. Показатели, характеризующие объем и качество оказываемой

муниципальной услуги:

 1) показатели, характеризующие объем оказываемой муниципальной услуги:

 Таблица 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя объема | Единица измерения | Значения показателей объема муниципальной услуги |
| Очередной год | В том числе по кварталам | Первый год планового периода | Второй год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 2) показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

 Таблица 2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование показателя качества | Единица измерения | Источник информации о значении показателя | Условия оценки качества/ формула расчета (при наличии) | Значения показателей качества муниципальной услуги |
| Очередной год | Первый год планового периода | Второй год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| Совокупное нормативное значение показателя оценки качества |  |  |  |
| Минимальное совокупное значение показателя оценки качества, при котором муниципальное задание считается выполненным |  |  |  |

 3) дополнительные требования к муниципальной услуге:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 1.5. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случае,

если Федеральным законом предусмотрено ее оказание на платной основе:

 1) нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы), порядок их

установления, стоимость оказания услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 2) орган, устанавливающий цены (тарифы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 3) значения предельных цен (тарифов) на оплату муниципальной услуги

потребителями в случаях, если Федеральным законом предусмотрено их оказание

на платной основе (с разбивкой по показателям детализации услуги при их

наличии):

 Таблица 3

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование услуги | Цена (тариф), руб. |
| 1 | 2 |
|  |  |

 1.6. Порядок оказания муниципальной услуги:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 1.7. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной

услуги:

 Таблица 4

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Способ информирования | Состав размещаемой информации | Частота обновления информации |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

 Раздел II.

 2.1. Наименование муниципальной работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 2.2. Правовые основания для выполнения муниципальной работы

(нормативно-правовые акты): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 2.3. Показатели, характеризующие качество и объем (содержание)

выполняемой муниципальной работы:

 1) показатели, характеризующие объем выполняемой муниципальной работы:

 Таблица 5

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя объема | Единица измерения | Значения показателей объема муниципальной работы |
| Очередной год | В том числе по кварталам | Первый год планового периода | Второй год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 2) показатели, характеризующие качество муниципальной работы:

 Таблица 6

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование показателя качества | Единица измерения | Источник информации о значении показателя | Условия оценки качества/формула расчета(при наличии) | Значения показателей качества муниципальной услуги |
| Очередной год | Первый год планового периода | Второй год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| Совокупное нормативное значение показателя оценки качества |  |  |  |
| Минимальное совокупное значение показателя оценки качества, при котором муниципальное задание считается выполненным |  |  |  |

 3) дополнительные требования к муниципальной работе (содержание

выполняемой муниципальной работы - при отсутствии объема муниципальной

работы): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Часть 2.

 Показатели финансового обеспечения муниципального задания, порядок

контроля за выполнением муниципального задания, требования к отчетности

 о выполнении муниципального задания

 1. Объем субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального

задания:

 Таблица 7

|  |  |
| --- | --- |
| Вид затрат | Объем финансового обеспечения, руб. |
| Очередной год | Первый год планового периода | Второй год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Совокупный объем затрат на оказание муниципальных услуг и выполнение муниципальных работ, в том числе объем затрат в разрезе муниципальных услуг (работ): |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Объем затрат на содержание муниципального имущества |  |  |  |
| Общий объем субсидии на финансовое обеспечения выполнения муниципального задания |  |  |  |

 2. Порядок контроля за выполнением муниципального задания:

 Таблица 8

|  |  |
| --- | --- |
| Формы (виды) контроля | Периодичность проведения контрольных мероприятий |
| 1 | 2 |
|  |  |

 3. Порядок и основания (условия) для досрочного прекращения выполнения

муниципального задания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 4. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания, в том

числе порядок и сроки представления отчетов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 5. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за

выполнением) муниципального задания:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Муниципальное задание получил:

Руководитель муниципального

Учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О., расшифровка подписи)