



ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.12.2014 № 1190

п. Рефтинский

Об утверждении Методических рекомендаций по формированию и финансовому обеспечению муниципального задания муниципальными учреждениями и контролю за его выполнением

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 2 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях и частью 5 статьи 4 Федерального Закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», руководствуясь постановлением Правительства Свердловской области от 08 февраля 2011 года № 76-ПП «О порядке формирования государственного задания в отношении государственных учреждений Свердловской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания», распоряжением Правительства Свердловской области от 07 мая 2014 года № 590-РП «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию и финансовому обеспечению государственного задания государственным учреждениям Свердловской области и контролю за его выполнением», а также в целях реализации постановления главы городского округа Рефтинский от 21 октября 2014 года № 959 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений городского округа Рефтинский и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», на основании пункта 32 части 6 статьи 27 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Методические рекомендации по формированию и финансовому обеспечению муниципального задания муниципальными учреждениями и контролю за его выполнением (приложение № 1).

2. Главным распорядителям бюджетных средств и органам, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетных и автономных учреждений при формировании муниципального задания на очередной финансовый год и плановый период руководствоваться Методическими

рекомендациями по формированию и финансовому обеспечению муниципального задания муниципальным учреждениям и контролю за его выполнением, утверждёнными пунктом 1 настоящего постановления.

3. Считать утратившим силу с 01 января 2015 года постановление главы городского округа Рефтинский от 20 июля 2011 года № 477 «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию муниципальных заданий муниципальным учреждениям и контролю за их выполнением».

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

5. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике Н.Б. Мельчакову.

**Глава городского
округа Рефтинский**

С.Г. Пшеницын

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением главы городского округа Рефтинский от 31.12.2014 года № 1190 «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию и финансовому обеспечению муниципального задания муниципальным учреждениям и контролю за его выполнением»

**Методические рекомендации
по формированию и финансовому обеспечению муниципального задания
муниципальным учреждениям и контролю за его выполнением**

1. Настоящие Методические рекомендации по формированию и финансовому обеспечению муниципального задания муниципальным учреждениям и контролю за его выполнением (далее - Методические рекомендации) применяются в целях формирования и финансового обеспечения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) и контроля за его выполнением для муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Рефтинский (далее – муниципальные учреждения) и муниципальных казённых учреждений городского округа Рефтинский (далее - казённые учреждения), определённых правовыми актами главных распорядителей средств бюджета городского округа Рефтинский, в ведении которых находятся казённые учреждения.

2. Настоящие Методические рекомендации содержат:

1) описание рекомендуемых подходов к организации работы по формированию муниципальных заданий в части составления и утверждения перечней муниципальных услуг (работ), определения показателей качества муниципальных услуг;

2) рекомендации по заполнению формы муниципального задания;

3) рекомендации по финансовому обеспечению муниципального задания;

4) рекомендации по контролю за выполнением муниципального задания.

3. Настоящие Методические рекомендации в части определения объёма муниципального задания при его формировании, порядка и условий финансового обеспечения муниципального задания в отношении муниципальных учреждений образования применяются в части, не противоречащей действующему законодательству.

4. Формирование муниципальных заданий муниципальным учреждениям рекомендуется начинать в период составления проекта бюджета городского округа Рефтинский (далее - местный бюджет) на очередной финансовый год и плановый период.

5. Порядок формирования муниципальных заданий для муниципальных учреждений и порядок контроля за его выполнением, включая порядок контроля за качеством оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ),

рекомендуется урегулировать правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя бюджетных и автономных учреждений (далее - орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя), и правовыми актами главных распорядителей средств бюджета городского округа Рефтинский (далее - ГРБС), в ведении которых находятся казённые учреждения.

6. К формированию муниципальных заданий рекомендуется привлекать муниципальные учреждения городского округа Рефтинский.

7. Формированию муниципальных заданий предшествует формирование и утверждение перечней муниципальных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями.

Глава II. ФОРМИРОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ПЕРЕЧНЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (РАБОТ)

8. В целях утверждения муниципальных заданий формируются следующие виды перечней муниципальных услуг (работ):

1) базовые (отраслевые) перечни муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями городского округа Рефтинский в установленной сфере деятельности, разрабатываемые органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и главными распорядителями средств бюджета городского округа Рефтинский, в ведении которых находятся казённые учреждения, и утверждаемые нормативными правовыми актами городского округа Рефтинский (далее - базовый перечень муниципальных услуг (работ));

2) ведомственные перечни муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями городского округа Рефтинский в качестве основных видов деятельности, разрабатываемые и утверждаемые органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и главными распорядителями средств бюджета городского округа Рефтинский, в ведении которых находятся казённые учреждения (далее - ведомственный перечень муниципальных услуг (работ)).

9. Непосредственное формирование муниципального задания в части установления видов оказываемых учреждением муниципальных услуг (работ) осуществляется на основании ведомственного перечня муниципальных услуг (работ).

10. Показатели ведомственных перечней муниципальных услуг (работ) могут быть дополнены (детализированы), но не должны противоречить показателям базовых перечней муниципальных услуг (работ).

Базовые перечни муниципальных услуг (работ) и ведомственные перечни муниципальных услуг (работ) рекомендуется размещать на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский в сети «Интернет».

11. Базовый перечень муниципальных услуг (работ) и ведомственный перечень муниципальных услуг (работ) составляются по формам, утверждённым постановлением главы городского округа Рефтинский от 09.06.2011 года № 387 «Об утверждении Методических рекомендаций по составлению и утверждению перечней муниципальных услуг (работ) муниципальным учреждениям городского

округа Рефтинский и контролю над их выполнением».

12. Базовый перечень муниципальных услуг (работ) формируется в соответствии с полномочиями городского округа Рефтинский, установленными законодательством Российской Федерации и Свердловской области, с учётом типов, видов, групп муниципальных учреждений городского округа Рефтинский, оказывающих услуги (выполняющих работы) в установленной сфере деятельности.

13. Базовый перечень муниципальных услуг (работ) в обязательном порядке должен содержать следующие сведения:

1) в графе 1 указывается порядковый номер муниципальной услуги (работы);
2) в графе 2 «Наименование муниципальной услуги (работы)» указывается наименование муниципальной услуги (работы);

3) в графе 3 «Категории потребителей муниципальной услуги (работы)» указываются потребители муниципальных услуг (работ) - физические и (или) юридические лица и их характеристика, например:

для физических лиц - возраст, состояние здоровья, образование, гражданство;

для юридических лиц - виды деятельности, отношение к субъектам малого предпринимательства.

В случае если деятельность муниципального учреждения осуществляется в интересах общества в целом, то данная деятельность определяется как работа, и в указанной графе ставится «в интересах общества»;

4) в графе 4 «Перечень и единицы измерения показателей объёма муниципальной услуги (работы)» рекомендуется указывать показатель, которым может быть измерен объём оказания муниципальной услуги (выполнения работы), например:

число посетителей (тыс. человек), число обучающихся (человек), число воспитанников (человек), количество дето - дней, количество новых постановок (штук), число проведённых мероприятий (штук), количество единиц хранения (штук), количество экспозиций и выставок (штук);

5) в графах 5 - 7 «Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги» рекомендуется указывать показатели качества муниципальной услуги в соответствии с главой 3 настоящих Методических рекомендаций;

6) в графе 8 «Наименования муниципальных учреждений (групп учреждений), оказывающих муниципальную услугу (выполняющих работу)» указываются наименования учреждений (групп учреждений), оказывающих муниципальную услугу (выполняющих работу), например:

общеобразовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного образования.

14. В ведомственный перечень муниципальных услуг (работ) включаются все муниципальные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) муниципальными учреждениями городского округа Рефтинский в качестве основных видов деятельности.

При формировании ведомственного перечня муниципальных услуг (работ) рекомендуется:

1) проанализировать муниципальные услуги (работы), оказываемые

(выполняемые) муниципальными учреждениями городского округа Рефтинский в качестве основных видов деятельности;

2) определить наличие базовых перечней муниципальных услуг (работ) по оказываемым (выполняемым) муниципальными учреждениями городского округа Рефтинский услуг (работ) в целях исключения возможного несоответствия аналогичных показателей в базовом перечне муниципальных услуг (работ);

3) дополнительно детализировать муниципальные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) в случаях, установленных федеральными, областными и муниципальными нормативными правовыми актами, на платной основе, чтобы обеспечить их формирование как отдельной муниципальной услуги.

15. Ведомственный перечень муниципальных услуг (работ) в обязательном порядке должен содержать следующие сведения:

1) в графе 1 указывается порядковый номер муниципальной услуги (работы);

2) в графе 2 «Наименование муниципальной услуги (работы)» указывается наименование муниципальной услуги (работы) с учётом их полной детализации.

Пример заполнения граф 1, 2 формы ведомственного перечня муниципальных услуг (работ):

№	Наименование муниципальной услуги (работы)
1	2
1.	Указывается детализированное наименование

3) в графе 3 «Категории потребителей муниципальной услуги (работы)» указываются потребители муниципальной услуги (работы) - физические и (или) юридические лица и их характеристика, например:

для физических лиц - возраст, состояние здоровья, образование, гражданство;

для юридических лиц - виды деятельности, отношение к субъектам малого предпринимательства.

В случае если деятельность муниципального учреждения осуществляется в интересах общества в целом, то данная деятельность определяется как работа, и в указанной графе ставится «в интересах общества»;

4) в графе 4 «Перечень и единицы измерения показателей объёма муниципальной услуги (работы)» рекомендуется указывать показатель, которым может быть измерен объём оказания муниципальной услуги (выполнения работы), например:

число посетителей (тыс. человек), число обучающихся (человек), число воспитанников (человек), количество дето - дней, количество новых постановок (штук), число проведённых мероприятий (штук), количество единиц хранения (штук), количество экспозиций и выставок (штук);

5) в графах 5 - 7 «Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги» рекомендуется указывать показатели качества муниципальной услуги в соответствии с главой 3 настоящих Методических рекомендаций;

6) в графе 8 «Наименования муниципальных учреждений (групп

учреждений), оказывающих муниципальную услугу (выполняющих работу)» указываются наименования учреждений (групп учреждений), оказывающих муниципальную услугу (выполняющих работу), например:

общеобразовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного образования.

16. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, и главные распорядители средств бюджета городского округа Рефтинский, в ведении которых находятся казённые учреждения, вправе вносить изменения в утверждённый базовый перечень муниципальных услуг (работ) путём внесения изменений в муниципальные правовые акты.

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, и главные распорядители средств бюджета городского округа Рефтинский, в ведении которых находятся казённые учреждения, вправе вносить изменения в утверждённые ведомственные перечни муниципальных услуг (работ), в том числе в случае изменения базового (базовых) перечня (перечней) муниципальных услуг (работ).

Глава III. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

17. В базовых перечнях муниципальных услуг (работ) для каждой муниципальной услуги утверждаются показатели, характеризующие её качество (далее - показатели качества).

Показатели качества муниципальной услуги ведомственного перечня муниципальных услуг (работ) должны соответствовать утверждённым в базовом перечне показателям качества муниципальной услуги.

В случае детализации муниципальной услуги в ведомственном перечне муниципальных услуг (работ) для каждой такой муниципальной услуги должны быть соответственно утверждены показатели качества.

Для каждой муниципальной услуги в соответствующем перечне муниципальных услуг (работ) рекомендуется устанавливать не менее двух - трёх, но не более пяти количественно измеримых показателей качества муниципальной услуги (установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектом Российской Федерации и городского округа Рефтинский и дополнительные показатели качества).

Каждый показатель качества содержит следующую информацию (графы 5 - 7 соответствующего перечня):

- наименование показателя;
- единицу измерения;
- формулу расчёта.

В случае если показатель качества является абсолютным и не требует расчёта по формуле, в графе 7 следует указать слова «Абсолютный показатель».

18. Показатели качества рекомендуется устанавливать:

1) достижимыми в рамках деятельности всех соответствующих муниципальных учреждений городского округа Рефтинский, предоставляющих

данную муниципальную услугу. При этом их достижение должно в большей степени зависеть от деятельности самого муниципального учреждения и в меньшей степени - от деятельности органов местного самоуправления городского округа Рефтинский или потребителей муниципальных услуг;

2) исходя из возможности достижения целевого значения показателя качества в условиях установленного финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

Не рекомендуется устанавливать показатели качества, создающие стимулы для осуществления муниципальным учреждением городского округа Рефтинский экономически неэффективных, социально неответственных действий, являющихся основанием для ухудшения положения потребителей муниципальной услуги, а также создающие у сотрудников муниципального учреждения городского округа Рефтинский условия достижения целей и задач «любой ценой».

19. Для муниципальных услуг рекомендуется устанавливать следующие показатели качества:

1) показатели качества, характеризующие качество результата предоставления муниципальной услуги, например:

- для муниципальной услуги «предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях для реализации основных общеобразовательных программ» - успеваемость учащихся; доля выпускников, получивших диплом с отличием; увеличение удельного веса дошкольных образовательных учреждений по реализации образовательных программ дошкольного образования, соответствующих федеральным образовательным стандартам; улучшение результатов единого государственного экзамена выпускников школ; увеличение доли молодых учителей до 30 лет в общей численности учителей общеобразовательных организаций;

- для муниципальной услуги «комплектование и хранение библиотечного фонда» - доля удовлетворённых запросов читателей (по категориям запросов); среднее время выполнения запроса читателя; активность использования библиотечного фонда; доля библиотечного фонда, переведённого в электронную форму;

- для муниципальной услуги «подготовка спортсменов к участию в соревнованиях» - количество призёров соревнований различного уровня; количество установленных рекордов; количество спортсменов, принятых в члены сборных команд Российской Федерации либо в члены сборных команд субъектов Российской Федерации;

- для всех муниципальных услуг - доля потребителей, удовлетворённых качеством оказания муниципальной услуги, определяемая на основе опросов потребителей муниципальной услуги;

- для муниципальных услуг, оказываемых в сфере культуры, - рост посещаемости учреждений культуры;

2) показатели качества, характеризующие процесс оказания муниципальной услуги и условия её оказания. Это могут быть требования к квалификации

персонала; требования к качеству используемых в процессе оказания муниципальной услуги материальных запасов, требования к качеству оборудования, с использованием которого оказывается муниципальная услуга, требования к качеству зданий и сооружений, в которых осуществляется оказание муниципальной услуги, например:

- для муниципальной услуги «организация досуговых мероприятий» - систематичность проведения мероприятий, сочетание познавательных и развлекательных игр;

- для муниципальных услуг, оказываемых по заявкам (обращениям) потребителей, - среднее время ожидания оказания услуги с момента поступления заявки (обращения) потребителя;

- для муниципальных услуг, оказываемых потребителям в электронной форме, - полнота ответа, время ожидания ответа на обращение.

Глава IV. ФОРМИРОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

20. Подготовка проекта муниципального задания начинается в период формирования проекта бюджета на очередной финансовый год и на плановый период, поскольку количественные показатели муниципального задания - объём муниципальных услуг (работ) необходимы для определения размера субсидий автономным и бюджетным учреждениям, а также для формирования сметы казённого учреждения.

Проект муниципального задания формируется на очередной финансовый год и на плановый период и в целях планирования финансового обеспечения его выполнения должен определять наименования муниципальных услуг (работ) в соответствии с ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ) и количество муниципальных услуг (работ), запланированных к оказанию (выполнению) в очередном финансовом году и плановом периоде.

В проекте муниципального задания содержатся требования к показателям, характеризующим качество и (или) объём (содержание) муниципальной услуги (работы), порядок контроля исполнения муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения, и требования к отчётности о его исполнении.

Проект муниципального задания на оказание муниципальных услуг физическим и юридическим лицам должен содержать определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг, порядок оказания 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.

Количество муниципальных услуг (работ) необходимо устанавливать в единицах измерения, которые носят измеримый характер и позволяют

максимально объективно обеспечить расчёт нормативов финансовых затрат.

Натуральные показатели проекта муниципального задания (объём муниципального задания) должны определяться исходя из мощности учреждения, на основе потребности в предоставлении муниципальной услуги и показателей выполнения муниципального задания в предыдущем периоде.

В случае прогнозируемого увеличения потребности оказания муниципальных услуг муниципальными учреждениями городского округа Рефтинский данный прогноз учитывается при определении натуральных показателей проекта муниципального задания (объём муниципального задания).

21. Проект муниципального задания формируется для муниципальных учреждений городского округа Рефтинский по форме согласно приложению № 1 к Порядку формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений городского округа Рефтинский и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утверждённому постановлением главы городского округа Рефтинский от 21.10.2014 года № 959 (далее - Порядок).

Муниципальное задание в соответствии с пунктом 2 Порядка может устанавливаться на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ). В этом случае муниципальное задание включает несколько разделов, каждый из которых содержит требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

При установлении муниципальному учреждению городского округа Рефтинский муниципального задания одновременно на оказание муниципальной (муниципальных) услуги (услуг) и выполнение работы (работ) муниципальное задание формируется из двух частей, каждая из которых содержит отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ).

22. Часть 1 формы муниципального задания рекомендуется заполнять следующим образом:

1) в заголовочной части муниципального задания в строке «РАЗДЕЛ» приводится порядковый номер раздела при наличии двух и более разделов.

В случае если муниципальное задание устанавливается для одной муниципальной услуги строка «РАЗДЕЛ» в заголовочную часть муниципального задания не включается;

2) в строке «1. Наименование муниципальной услуги» приводится наименование муниципальной услуги в соответствии с утверждённым ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ);

3) в строке «2. Потребители муниципальной услуги» указывается наименование категории потребителей муниципальных услуг в соответствии с утверждённым ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ);

4) в строке «3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги» рекомендуется привести следующие данные:

- наименование показателя качества, единицы их измерения и формулы расчёта в соответствии с утверждённым ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ);

- назначения показателей качества муниципальной услуги за отчётный

финансовый год - фактическое, на текущий финансовый год - плановое либо фактическое (при наличии информации), на очередной финансовый год и плановый период - плановые;

- источник информации о значении показателя (исходные данные для её расчёта), например:

- форма статистического наблюдения, форма отчётности на основе социологических опросов и (или) иное;

5) в строке «3.2. Объём муниципальной услуги (в натуральных показателях)» указываются:

- наименование показателя и единицы измерения объёма муниципальной услуги в соответствии с данными ведомственного перечня муниципальных услуг (работ);

- значения показателя объёма муниципальной услуги за отчётный финансовый год - фактическое, на текущий финансовый год - плановое либо фактическое (при наличии информации), на очередной финансовый год и плановый период - плановые;

- источник информации о значении показателя, например:

- форма статистического наблюдения;

6) в строке «3.3. Стоимость единицы муниципальной услуги» указывается предельная стоимость единицы муниципальной услуги на очередной финансовый год и плановый период - плановая, а также источник информации о значении показателя;

7) в строке «4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги» приводятся наименование и реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих порядок оказания муниципальной услуги, а также ссылки на их отдельные статьи (пункты).

Рекомендуется указывать реквизиты административного регламента или стандарта предоставления соответствующей муниципальной услуги. В случае их отсутствия даётся ссылка на основные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги: федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления городского округа Рефтинский, санитарно-эпидемиологические нормы и правила, государственные и/или отраслевые стандарты (ГОСТы, ОСТы), типовые (примерные) положения;

8) в строку «4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги» в табличной форме вносятся сведения об используемых и планируемых к использованию способах информирования потенциальных потребителей о муниципальной услуге, например:

- размещение информации в сети «Интернет», печатных средствах массовой информации, справочниках, буклетах, у входа в здание, на информационных стендах.

Для каждого из приводимых в муниципальном задании способов информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги рекомендуется указать состав размещаемой информации, например:

- информации о режиме работы, справочных телефонах, фамилиях, именах,

отчествах специалистов, порядок подачи жалоб и предложений и частоту её обновления (ежегодно, по мере изменения данных);

9) в строке «5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания» в качестве оснований досрочного прекращения исполнения муниципального задания могут быть указаны:

- ликвидация учреждения;
- реорганизация учреждения, которая привела к исключению из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги;
- исключение муниципальной услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ);
- случаи, предусмотренные нормативными правовыми актами, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги, не устранимую в краткосрочной перспективе;
- иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и муниципальными правовыми актами городского округа Рефтинский;

10) строка «6. Предельная цена (тариф) на оплату муниципальной услуги в случаях, если предусмотрено её оказание на платной основе» заполняется для муниципальных учреждений городского округа Рефтинский в случае, если предусмотрено право муниципального учреждения оказывать в пределах муниципального задания услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, за плату;

11) в строке «6.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цену (тариф) либо порядок её установления» указываются реквизиты и название правового акта, устанавливающего цену (тариф);

12) в строке «6.2. Орган, устанавливающий цену (тариф)» приводится наименование органа (учреждения), устанавливающего цену (тариф);

13) в строку «6.3. Значение предельной цены (тарифа)» вносятся сведения об установленной предельной цене (тарифе). Следует указывать наименование муниципальной услуги, например:

«предоставление физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений», «занятия по изобразительному искусству» и т.д.;

для которой установлена предельная цена (тариф), и значение установленной предельной цены (тарифа) с указанием единицы измерения;

14) в строке «7. Порядок контроля над исполнением муниципального задания»:

- в графе «Формы контроля» указываются контрольные мероприятия, например:

выездная проверка; камеральная проверка; ведение журнала звонков, полученных от населения по «горячей линии»; ведение книги обращений с заявлениями, жалобами и предложениями;

- в графе «Периодичность» указывается периодичность проведения контрольных мероприятий, например:

в соответствии с планом-графиком проведения выездных проверок, но не реже одного раза в три года;

по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов);

по мере поступления отчётности о выполнении муниципального задания;

- в графе «Орган, осуществляющий контроль над оказанием муниципальной услуги» указывается наименование органа, осуществляющего контроль над оказанием муниципальной услуги;

15) в строке «8.1. Форма отчёта об исполнении муниципального задания» в табличной форме заполняется информация об исполнении муниципального задания;

16) в строке «8.2. Сроки представления отчётов об исполнении муниципального задания» рекомендуется указывать периодичность и срок представления отчётности, например:

- ежегодно, в срок до 1 февраля года, следующего за отчётным;

- ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчётным кварталом;

- ежемесячно, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчётным;

17) в строке «8.3. Иные требования к отчётности об исполнении муниципального задания» указываются дополнительные требования, например:

- требование о предоставлении пояснительной записки с прогнозом достижения годовых значений показателей качества и объёма оказания муниципальной услуги в случае, если отчётность о выполнении муниципального задания представляется чаще, чем раз в год;

- требование о представлении информации о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной;

- требование о представлении копий подтверждающих документов.

Если иные требования к отчётности об исполнении муниципального задания не установлены, в данной строке ставится прочерк.

23. Часть 2 формы муниципального задания рекомендуется заполнять следующим образом:

1) в заголовочной части муниципального задания в строке «РАЗДЕЛ» приводится порядковый номер раздела при наличии двух и более разделов.

В случае если муниципальное задание устанавливается для одной муниципальной работы, строка «РАЗДЕЛ» в заголовочную часть муниципального задания не включается;

2) в строке «1. Наименование муниципальной работы» указывается наименование муниципальной работы в соответствии с утверждённым ведомственным перечнем муниципальных услуг (работ);

3) в строке «2.1. Объём муниципальной работы (в количественных показателях)» рекомендуется привести следующие данные:

наименование показателя и единицы измерения объёма муниципальной работы;

значения показателя объёма муниципальной работы на очередной финансовый год и плановый период - плановые;

источник информации о значении показателя, например:

форма статистического наблюдения;

4) в строке «2.2. Стоимость единицы муниципальной работы» указывается предельная стоимость единицы муниципальной работы на очередной финансовый год и плановый период - плановые, а также источник информации о значении показателя;

5) в строке «3. Основания для досрочного прекращения муниципального задания» в качестве основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания могут быть указаны:

ликвидация учреждения;

реорганизация учреждения, которая привела к исключению из компетенции учреждения полномочий по выполнению муниципальной работы;

исключение муниципальной работы из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ);

случаи, предусмотренные нормативными правовыми актами, влекущие за собой невозможность выполнения муниципальной работы, не устранимую в краткосрочной перспективе;

иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и муниципальными правовыми актами городского округа Рефтинский;

б) в строке «4. Порядок контроля над исполнением муниципального задания»:

- в графе «Формы контроля» указываются контрольные мероприятия, например:

выездная проверка, камеральная проверка, ведение журнала звонков, полученных от населения по «горячей линии», ведение книги обращений с заявлениями, жалобами и предложениями;

- в графе «Периодичность» указывается периодичность проведения контрольных мероприятий:

в соответствии с планом-графиком проведения выездных проверок, но не реже одного раза в три года;

по мере необходимости (в случае поступлений обоснованных жалоб потребителей, требований правоохранительных органов);

по мере поступления отчётности о выполнении муниципального задания;

- в графе «Орган, осуществляющий контроль над исполнением муниципального задания» указывается наименование органа, осуществляющего контроль над исполнением муниципального задания;

7) в строке «5.2. Сроки представления отчётов об исполнении муниципального задания» указываются периодичность и срок представления отчётности, например:

- ежегодно, в срок до 1 февраля года, следующего за отчётным;

- ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчётным кварталом;

- ежемесячно, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчётным.

Периодичность представления отчётности об исполнении муниципального задания рекомендуется устанавливать с учётом сроков, требуемых для выполнения соответствующих работ (этапов работ), календарных планов

выполнения работ (при их наличии);

8) в строке «5.3. Иные требования к отчётности об исполнении муниципального задания» указываются дополнительные требования, например:

- требование о предоставлении пояснительной записки с прогнозом результатов выполнения муниципальных работ в случае, если отчётность о выполнении муниципального задания представляется чаще, чем раз в год;
- требование о предоставлении информации о состоянии кредиторской задолженности, в том числе просроченной;
- требование о представлении копий подтверждающих документов.

Если иные требования к отчётности об исполнении муниципального задания не установлены, в данной строке ставится прочерк;

9) часть 3 муниципального задания заполняется по результатам расчёта объёма субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, при этом отдельно указываются затраты:

- на оказание муниципальных услуг;
- на выполнение работ;
- на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества.

Глава V. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

24. Объём финансового обеспечения выполнения муниципального задания (размер субсидии) определяется как сумма:

произведений нормативов финансовых затрат на оказание муниципальных услуг (работ) на количество единиц (натуральных показателей), планируемых к оказанию (выполнению) в соответствующем году;

нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ), стоимость которых определяется на основании сметного расчёта, на соответствующий год;

нормативных затрат на содержание имущества учреждения (недвижимое и особо ценное движимое имущество).

В случае если стоимость оказания услуг (выполнения работ) невозможно определить на единицу измерения, в объём финансового обеспечения включается стоимость оказания услуг (выполнения работ), определённая на основании сметного расчёта.

25. При определении размера субсидии, предоставляемой автономному учреждению на выполнение муниципального задания, могут включаться нормативные затраты автономного учреждения на осуществление мероприятий в целях развития автономного учреждения. Перечень таких мероприятий определяется учредителем.

К таким мероприятиям можно отнести, например:

капитальный ремонт недвижимого имущества, разработку проектно-сметной документации для строительства в случае, если стоимость её разработки не включается в объёмы бюджетных инвестиций в осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности и другие.

Детализация перечня мероприятий, направленных на развитие автономных учреждений, указана в пункте 25 Методических рекомендаций по расчёту нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ) и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений городского округа Рефтинский, утверждённых постановлением главы городского округа Рефтинский.

26. Поскольку муниципальные учреждения в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, могут оказывать муниципальные услуги (выполнять работы) в рамках муниципального задания за плату для физических и юридических лиц (далее - платные услуги (работы)), то размер субсидии на выполнение муниципального задания рассчитывается с учётом компенсации затрат на оказание платных услуг (работ).

27. Порядок определения нормативных затрат устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, по согласованию с финансовым отделом администрации городского округа Рефтинский, с учётом требований Методических рекомендаций по расчёту нормативных затрат на оказание муниципальными учреждениями городского округа Рефтинский муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений городского округа Рефтинский, утверждённых постановлением главы городского округа Рефтинский.

28. Планируемый объём субсидии муниципальному учреждению в соответствующем финансовом году определяется по следующей формуле:

$$C_x = \sum_{i=1}^m (N_i \times k_i \times R_{ci}) + \sum_{j=1}^m Z_j + СИ, \text{ где :}$$

C_x - планируемый объём субсидии на выполнение муниципального задания x -му муниципальному учреждению в соответствующем финансовом году;

N_i - нормативные затраты на оказание i -й муниципальной услуги в соответствующем финансовом году;

k_i - планируемый объём (количество единиц) оказания i -й муниципальной услуги в соответствующем финансовом году;

R_{ci} - коэффициент компенсации затрат на оказание муниципальной услуги (для муниципальных услуг, оказываемых на платной основе);

Z_j - нормативные затраты на выполнение j -го вида услуг (работ), стоимость которых определена на основании сметного расчёта, на соответствующий финансовый год;

СИ - нормативные затраты на содержание имущества в соответствующем финансовом году.

29. Коэффициент компенсации затрат на оказание муниципальной услуги (R_{ci}) определяется для муниципальных услуг, оказываемых на платной основе, принимает значение меньше 1 и больше 0 и определяется по следующей формуле:

$R_{ci} = 1 - (N_i \text{ const} / N_i)$, где:

$N_i \text{ const}$ - установленная в соответствии с методикой, утверждённой муниципальным органом, плата, взимаемая с потребителя за оказание муниципальной услуги;

N_i - нормативные затраты на оказание i -й муниципальной услуги в соответствующем финансовом году.

30. Объём финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями, определяемый на основе нормативных затрат, не должен превышать объём бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа Рефтинский на соответствующие цели, и утверждённых лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период.

31. Законодательством Российской Федерации не установлено требование, согласно которому показатели по выплатам, отражённые в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения, должны соответствовать по объёму и назначениям нормативным затратам, использованным при расчёте субсидии на выполнение муниципального задания.

32. Субсидии муниципальным учреждениям предоставляются при условии заключения между муниципальным учреждением и органом, осуществляющим функции полномочия учредителя, Соглашения о порядке предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - Соглашение), устанавливающего права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объём и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года.

Примерная форма Соглашения утверждена постановлением главы городского округа Рефтинский от 31.10.2014 года № 992 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из местного бюджета бюджетным и автономным учреждениям городского округа Рефтинский на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания».

33. Размер субсидии, подлежащей перечислению в соответствующем календарном году регулируется заключённым Соглашением.

Глава VI. ОТЧЁТНОСТЬ ОБ ИСПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

34. Периодичность представления отчётности об исполнении муниципального задания рекомендуется устанавливать с учётом периодичности перечисления частей субсидии.

35. Годовой отчёт об исполнении муниципального задания формируется по форме согласно приложению № 2 к Порядку, квартальный отчёт об исполнении муниципального задания - по форме согласно приложению № 3 к Порядку, утверждённому постановлением главы от 21.10.2014 года № 959 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений городского округа Рефтинский и финансового обеспечения выполнения муниципального задания».

36. В квартальном отчёте представляется информация о выполнении количественных показателей за отчётный период.

37. В отношении работ, которые носят постоянный характер (выполняются в течение всего календарного года), в случае невозможности определения количественных показателей по итогам отчётного периода указывается стоимость части выполненных работ за отчётный период.

38. В формы годовых отчётов об исполнении муниципальных заданий рекомендуется дополнительно включать следующие разделы:

- 1) раздел 1 «Общие сведения об учреждении»;
- 2) раздел 2 «Результат деятельности учреждения»;
- 3) раздел 3 «Об использовании имущества, закреплённого за учреждением».

39. В разделе 1 «Общие сведения об учреждении» указываются:

1) исчерпывающий перечень видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами;

2) перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами, с указанием потребителей указанных услуг (работ);

3) перечень документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых учреждение осуществляет деятельность (свидетельство о государственной регистрации учреждения, лицензии и другие разрешительные документы);

4) количество штатных единиц учреждения (указываются данные о количественном составе и квалификации сотрудников учреждения на начало и на конец отчётного года, в случае изменения количества штатных единиц учреждения указываются причины, приведшие к их изменению на конец отчётного периода);

5) средняя заработная плата сотрудников учреждения.

В раздел 1 «Общие сведения об учреждении» по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, главного распорядителя средств бюджета городского округа Рефтинский, в ведении которого находятся казённые учреждения городского округа Рефтинский, могут включаться также иные сведения.

40. В разделе 2 «Результат деятельности учреждения» указываются:

1) изменение (увеличение, уменьшение) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчётного года (в процентах);

2) общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей;

3) изменения (увеличение, уменьшение) дебиторской и кредиторской задолженности учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных Планом финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения (далее - План) относительно предыдущего отчётного года (в процентах), с указанием причин образования просроченной кредиторской задолженности, а

также дебиторской задолженности, нереальной к взысканию;

4) суммы доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ);

5) цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям (в динамике в течение отчётного периода);

6) общей количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения (в том числе платными для потребителей);

7) количество жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры.

Бюджетное учреждение дополнительно указывает:

1) суммы кассовых и плановых поступлений (с учётом возвратов) в разрезе поступлений, предусмотренных Планом;

2) суммы кассовых и плановых выплат (с учётом восстановленных кассовых выплат) в разрезе выплат, предусмотренных Планом.

Казённое учреждение дополнительно указывает показатели кассового исполнения бюджетной сметы учреждения и показатели доведённых учреждению лимитов бюджетных обязательств.

41. В раздел 2 «Результат деятельности учреждения» по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, главного распорядителя средств бюджета городского округа Рефтинский, в ведении которого находятся казённые учреждения городского округа Рефтинский, могут включаться также иные сведения.

42. В разделе 3 «Об использовании имущества, закреплённого за учреждением» учреждениями указываются на начало и конец отчётного года:

1) общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

2) общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду;

3) общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование;

4) общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

5) общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду;

6) общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование;

7) общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

8) общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду;

9) общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у

учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование;

10) количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

11) объём средств, полученных в отчётном году от распорядителя в установленном порядке имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления.

Бюджетным учреждением дополнительно указывается:

1) общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретённого учреждением в отчётном году за счёт средств, выделенных органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, на указанные цели;

2) общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретённого учреждением в отчётном году за счёт доходов, полученных от платных услуг и приносящей доход деятельности;

3) общая балансовая (остаточная) стоимость особо ценного движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления.

В раздел 3 «Об использовании имущества, закреплённого за учреждением» по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, главного распорядителя средств бюджета городского округа Рефтинский, в ведении которого находятся казённые учреждения городского округа Рефтинский, могут включаться также иные сведения.

43. Также представляется пояснительная записка к отчёту, которая должна содержать информацию о выполнении муниципального задания, а в случае отклонений фактических значений показателей от плановых - пояснения причин отклонений.

Глава VII. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

44. Контроль над выполнением бюджетными и автономными учреждениями муниципальных заданий осуществляет орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, в соответствии с утверждаемыми им порядками.

Контроль над выполнением казёнными учреждениями муниципальных заданий осуществляют главные распорядители средств бюджета городского округа Рефтинский, в ведении которых находятся казённые учреждения, в соответствии с утверждаемыми им порядками (далее - порядки осуществления контроля).

45. Контроль над выполнением муниципальных заданий рекомендуется осуществлять в форме последующего контроля в виде камеральных и выездных проверок.

46. Объектом контроля над выполнением муниципальных заданий является степень выполнения муниципальными учреждениями муниципального задания, а именно:

1) достижение установленных показателей объёма и качества муниципального задания;

2) соблюдение порядка оказания муниципальных услуг (работ) и требований к качеству муниципальных услуг (работ), установленных стандартами качества предоставления муниципальных услуг (работ) и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими такой порядок и требования;

3) иные параметры, указанные в Соглашении о порядке предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

47. В порядках осуществления контроля рекомендуется установить:

1) структурное подразделение, уполномоченное осуществлять контроль над выполнением муниципального задания, с указанием его наименования;

2) цели и задачи контроля;

3) формы контроля;

4) периодичность контроля;

5) порядок осуществления камеральных проверок;

6) порядок формирования и утверждения графиков проведения последующих выездных проверок выполнения муниципальных заданий;

7) порядок проведения выездных проверок;

8) требования к документам, составляемым по результатам проверок;

9) порядок проведения сбора, анализа информации о выполнении муниципального задания (мониторинга выполнения муниципального задания), а также результаты проведения мониторинга выполнения муниципального задания;

10) права и обязанности сторон в процессе осуществления контроля;

11) перечень и описание мер, которые могут быть приняты по результатам осуществления контроля.

48. При соблюдении муниципальными учреждениями порядка оказания муниципальных услуг (работ) и требований к качеству муниципальных услуг (работ), установленных стандартами качества предоставления муниципальных услуг (работ) и иными нормативными правовыми актами, определяющими такой порядок и требования, могут учитываться:

1) предписания контрольных и надзорных органов исполнительной власти о нарушении требований стандартов качества предоставления муниципальных услуг (работ) и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальных услуг (работ);

2) результаты обращений граждан с жалобой на нарушение требований стандартов качества предоставления муниципальных услуг (работ) и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальных услуг (работ);

3) результаты социологических опросов потребителей услуг (работ);

4) результаты проведённых контрольных мероприятий.

В порядках осуществления контроля рекомендуется по результатам проведённого анализа по каждому из вышеуказанных способов сбора информации о качестве предоставления муниципальной услуги (работы) определять итоговое значение коэффициента.

На основании итоговых значений коэффициентов формируется сводный

показатель коэффициента соответствия муниципальной услуги установленным требованиям к качеству.

49. По итогам финансового года и по результатам осуществления контроля за выполнением муниципального задания, а также проверки отчётности о его выполнении орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, вправе потребовать частичного или полного возврата предоставленной субсидии либо её частей за рамками срока исполнения муниципального задания при фактическом исполнении муниципального задания в меньшем объёме, чем это предусмотрено, или с качеством, не соответствующим требованиям к оказанию муниципальных услуг, определённым в муниципальном задании.

Частичный или полный возврат предоставленной субсидии либо её частей осуществляется по итогам соответствующего календарного года, на основании заключения органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, оформляемого по результатам рассмотрения отчётов муниципальных учреждений, которое должно содержать сведения о фактическом выполнении (невыполнении) муниципальным учреждением муниципального задания за соответствующий календарный год, о суммах субсидии или её частей, подлежащих возврату муниципальным учреждением, по итогам соответствующего календарного года.

50. Прекращение выполнения муниципального задания муниципальным учреждением влечёт за собой возврат неиспользованных финансовых средств и иных материальных средств, переданных для выполнения муниципального задания. В таком случае муниципальный орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, в течение трёх рабочих дней с момента наступления оснований для досрочного прекращения муниципального задания направляет в адрес муниципального учреждения уведомление о прекращении выполнения муниципального задания, в котором указывается объём финансовых средств и иных материальных средств, подлежащих возврату, и сроки осуществления их возврата.

Начальник финансового отдела
администрации городского округа Рефтинский

В.В. Шенец