|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **САХА РЕСПУБЛИКАТЫН**  **«Ньурба улууhа»**  **муниципальнай оройуон**  **БАhЫЛЫГА**  **УУРААХ** |  | **РЕСПУБЛИКА САХА (ЯКУТИЯ)**  **ГЛАВА**  **муниципального района**  **«Нюрбинский район» РС (Я)**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
|  |  | г. Нюрба, ул. Ленина, 31 |

«22» марта 2011 г. №30

**О порядке формирования муниципального задания в отношении казенных,**

**бюджетных и автономных учреждений**

На основании ст.69.2 и ст.158 Бюджетного кодекса РФ, согласно ст.16 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федерального закона от 08.05.2010г. №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», руководствуясь постановлением Правительства РФ от 02.09.2010г. №\_\_\_ «О порядке формирования государственного задания в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания», а также приказом Министерства финансов РФ и Министерства экономического развития РФ от 29.10.2010г. №136-н/526 «Об утверждении методических рекомендаций по формированию государственных заданий федеральным государственным учреждениями контролю за их выполнением» и приказом Министерства финансов РФ №138н, Министерства экономического развития РФ №528 от 29.10.2010г. «Об утверждении примерной формы соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания» в целях организации работ, относящихся к вопросам местного значения и эффективного использования бюджетных средств Муниципального района «Нюрбинский район» РС (Я):

1. Утвердить:
   1. Порядок формирования муниципального задания в отношении казенных, бюджетных и автономных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания согласно приложению №1 настоящего постановления Главы МР «Нюрбинский район» РС (Я).
   2. Типовую форму муниципального задания на оказание муниципальных услуг согласно приложению №2 настоящего постановления Главы МР «Нюрбинский район» РС (Я).
   3. Типовую форму соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания согласно приложению №3 настоящего постановления Главы МР «Нюрбинский район» РС (Я).
   4. Типовую форму отчетности о выполнении муниципального задания согласно приложению №4 настоящего постановления Главы МР «Нюрбинский район» РС (Я).
   5. Типовую форму листа согласования к приказу главного распорядителя бюджетных средств или к приказу уполномоченного органа, выполняющие функции учредителя казенных, бюджетных и автономных учреждений согласно приложения №5 настоящего постановления Главы МР «Нюрбинский район» РС (Я).
2. Главным распорядителям бюджетных средств и уполномоченному органу, выполняющему функции учредителя казенных, бюджетных и автономных учреждений:
   1. Руководствоваться вышеуказанным порядком формирования муниципального задания.
   2. Обеспечить целевое и эффективное использование бюджетных средств, а также осуществлять контроль за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг.
   3. Разработать трудовой договор с руководителями учреждений и предусмотреть в нем:

- права и обязанности руководителя;

- показатели оценки эффективности результативности его деятельности;

- условия оплаты труда руководителя;

- срок действия трудового договора, если такой срок установлен учредительными документами казенных, бюджетных и автономных учреждений;

- условия о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом РФ при наличии просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения.

3. Настоящее постановление вступает с момента его подписания.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы по экономике и финансам Степанова И.П.

Глава В.М.Прокопьев

Исп.: ФЭУ

Тел.:23406

Приложение №1 к постановлению

Главы МР «Нюрбинский район»

«22» марта 2011г. №30

**Положение**

**о формировании муниципального задания в отношении казенных, бюджетных и автономных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг казенными, бюджетными и автономными учреждениями.

Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами казенных, бюджетных и автономных учреждений.

* 1. В настоящем Положении используются следующие термины:

Муниципальные услуги (работы) – услуги (работы) оказываемые (выполняемые) органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, иными юридическими лицами.

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

Потребители муниципальных услуг – физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с действующим законодательством на получение данной услуги.

* 1. Муниципальное задание формируется для бюджетных и автономных учреждений, а также казенных учреждений, определенных в соответствии с решением органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1. **Порядок формирования муниципального задания**
   1. Показатели муниципального задания используются при составлении проектов бюджета для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), составлении бюджетной сметы казенного учреждения, а также для определения объема субсидий на выполнение муниципального задания бюджетным и автономным учреждением.
   2. Финансовое обеспечение выполнение муниципального задания осуществляется в виде субсидии для бюджетных и автономных учреждений на основании плана финансово-хозяйственной деятельности и на основании бюджетной сметы для казенных учреждений. При этом в переходный период с 01.01.2011г. до 01.07.2012г. орган местного самоуправления самостоятельно устанавливает форму финансового обеспечения учреждений, т.е. в виде предоставления субсидий на возмещение нормативных затрат на оказание услуг (выполнение работ) или на основании бюджетной сметы.
   3. При установлении муниципальному учреждению муниципального задания на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ) муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых должен содержать требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).
   4. Муниципальное задание формируются ГРБС или уполномоченным органом, выполняющим функции учредителя в сроки разработки проекта бюджета МР «Нюрбинский район» РС (Я) на очередной финансовой год и утверждается не позднее одного месяца со дня официального опубликования бюджета МР «Нюрбинский район» РС (Я) на очередной финансовый год.
   5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете МР «Нюрбинский район» РС (Я) на соответствующие цели.
   6. Разработанное муниципальное задание согласовывается в обязательном порядке с финансово-экономическим управлением Администрации МР «Нюрбинский район» РС (Я), Управлением Министерства финансов РС (Я) на очередной финансовый год. При принятии бюджета МР «Нюрбинский район» РС (Я) на очередной финансовый год муниципальное задание повторно согласуется с финансово-экономическим управлением Администрации МР «Нюрбинский район» РС (Я), Управлением Министерства финансов РС (Я), курирующим Заместителем Главы по экономике и финансам в соответствии с приложением №5 настоящего постановления и утверждается ГРБС или уполномоченным органом, выполняющим функции учредителя.
   7. Муниципальное задание должно содержать:
      1. наименование ГРБС;
      2. наименование учреждения, оказывающего муниципальную услугу, юридический адрес, контактный телефон и официальный сайт;
      3. наименование муниципальной услуги;
      4. показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ);
      5. порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения;
      6. требования к отчетности об исполнении муниципального задания;
      7. определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг;
      8. порядок оказания соответствующих услуг;
      9. предельные цены (тарифы) на оплату соответствующих услуг физическими или юридическим лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе с указанием нормативно-правового акта органа местного самоуправления.
   8. Муниципальное задание применяется для планирования деятельности муниципальных учреждений по осуществлению полномочий и учитывается в докладах о результатах и основных направлениях деятельности, для анализа оказания муниципальных услуг казенными, бюджетными и автономными учреждениями.
   9. В случае внесения изменений в нормативные правовые акты, на основании, которых было сформировано муниципальное задание, а также изменения размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете МР «Нюрбинский район» РС (Я) для финансового обеспечения выполнения муниципального задания, в муниципальное задание вносятся изменения, которые утверждаются главными распорядителями бюджетных средств или уполномоченным органом выполняющие функции учредителя.
   10. Изменение объема субсидии, предоставленной из бюджета МР «Нюрбинский район» РС (Я) муниципальному бюджетному, автономному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее – субсидия), в течение срока его выполнения, осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания. Тот же порядок применяется и при изменении сметного финансирования.
   11. Муниципальное задание может быть досрочно прекращено главным распорядителем бюджетных средств или уполномоченным органом выполняющие функции учредителя полностью или частично в случаях:

- реорганизации или ликвидации учреждения;

- изменения типа (правового положения) существующего учреждения;

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

1. **Отчетность об исполнении муниципального задания**
   1. Отчетность об исполнении муниципального задания готовит исполнитель муниципального задания и предоставляет ГРБС отчет о ходе выполнения муниципального задания ежемесячно в срок до 10 числа месяца следующего за отчетным (по субсидиям) в соответствии с прилагаемой формой отчетности (приложение №4 настоящего постановления)
   2. ГРБС осуществляет проверку отчетов, анализирует ход выполнения муниципального задания и, в случае необходимости принимает меры в пределах своей компетенции по выполнению учреждениями муниципального задания.
   3. Ежеквартально в срок до 15 числа месяца следующего за отчетным кварталом, ГРБС предоставляют в финансово-экономическое управление Администрации МР «Нюрбинский район» РС (Я)отчет о ходе выполнения муниципального задания по всем учреждениям, получившим задания в соответствии с утвержденной формой отчетности.
   4. По итогам года в срок до 25 января текущего года ГРБС составляет и предоставляет в финансово-экономическое управление Администрации МР «Нюрбинский район» РС (Я) сводную аналитическую записку по выполнению учреждениями муниципального задания и отражает результаты выполнения муниципального задания в докладе о результатах и основных направлениях деятельности.

Приложение №2 к постановлению

Главы МР «Нюрбинский район»

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2011г. №\_\_\_\_\_\_

**Типовая форма**

**Муниципального задания**

Наименование ГРБС или уполномоченного органа

выполняющие функции учредителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование учреждения, оказывающего муниципальную услугу

юридический адрес, контактный телефон,

официальный сайт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование муниципальной услуги\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Параметр задания** | **Значение параметра** | |
| Определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг | Количество услуг | |
| на платной основе или с частичной оплатой | на бесплатной основе |
| Показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) |  | |
| Порядок оказания соответствующих муниципальных услуг |  | |
| Требования к отчетности об исполнении муниципального задания |  | |
| Порядок контроля за исполнением муниципального задания, в т.ч. условия и порядок его досрочного прекращения |  | |
| Предельные цены (тарифы) на оплату соответствующих услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе с указанием нормативно-правового акта органа местного самоуправления |  | |

Глава В.М.Прокопьев

Приложение №3 к постановлению

Главы МР «Нюрбинский район»

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2011г. №\_\_\_\_\_\_

**Типовая форма**

**Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания**

г.Нюрба «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

ГРБС или уполномоченный орган выполняющие функции учредителя

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

(наименование ГРБС или уполномоченного органа выполняющего функции учредителя)

в лице руководителя

(Ф.И.О.)

действующего на основании

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

(наименование, дата, номер правового акта)

с одной стороны, и муниципальное учреждение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

(далее – Учреждение) в лице руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, дата, номер правового акта)

с другой стороны, вместе именуемые Сторонами, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения
   1. Предметом настоящего Соглашения является определение порядка и условий предоставления ГРБС или уполномоченным органом выполняющие функции учредителя, Учреждению субсидии из бюджета Муниципального района «Нюрбинский район» РС (Я) на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание).
   2. Общий размер субсидии по настоящему Соглашению составляет \_\_\_\_\_\_ рублей, в т.ч.:

- нормативные затраты на оказание муниципальных услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

- нормативные затраты на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, расходов на уплату налогов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

1. Права и обязанности Сторон
   1. ГРБС или уполномоченный орган, выполняющие функции учредителя обязуется:
      1. Определить размер Субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее – Субсидия):
      2. С учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему ГРБС или уполномоченным органом, выполняющие функции учредителя на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду), и расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогооблажения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.
      3. Перечислять Учреждению Субсидию в соответствии с графиком перечисления Субсидии, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, ежемесячно.
      4. Рассматривать предложения Учреждения по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, и сообщать о результатах их рассмотрения в срок не более 1 месяца со дня поступления указанных предложений.
   2. ГРБС или уполномоченный орган, выполняющие функции учредителя вправе:
      1. Изменять размер предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением Субсидии в течение срока выполнения муниципального задания в случае внесения соответствующих изменений в муниципальное задание.
   3. Учреждение обязуется:
      1. Осуществлять использование Субсидии в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в соответствии с требованиями к качеству и (или) объему (содержанию), порядку оказания муниципальных услуг (выполнения работ), определенными в муниципальном задании.
      2. Своевременно информировать ГРБС или уполномоченного органа, выполняющие функции учредителя об изменении условий оказания муниципальных услуг (выполнения работ), которые могут повлиять на изменение размера Субсидии.
   4. Учреждение вправе обращаться к ГРБС или уполномоченному органу, выполняющие функции учредителя с предложением об изменении размера Субсидии в связи с изменением в муниципальном задании показателей объема (содержания) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) и (или) показателей качества ( в случае их установления).
2. Ответственность Сторон

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

1. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Заключительные положения
   1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.
   2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
   3. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
   4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, на \_\_\_\_\_\_\_ листах каждое (включая приложение) по одному экземпляру для каждой стороны Соглашения.
2. Платежные реквизиты Сторон

Учредитель Учреждение

Место нахождения Место нахождения

Банковские реквизиты Банковские реквизиты

ИНН ИНН

БИК БИК

р/с р/с

л/с л/с

Руководитель Руководитель

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

(Ф.И.О.) (Ф.И.О.)

М.П. М.П.

Приложение

к Соглашению о порядке и условиях

предоставления субсидии на финансового

обеспечение выполнения муниципального

задания на оказание муниципальных услуг

(выполнение работ)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

График перечисления Субсидии

|  |  |
| --- | --- |
| Сроки перечисления Субсидии | Сумма, рублей |
| - до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| - до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| - до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| … |  |
|  |  |
|  |  |
| ИТОГО |  |

**Глава В.М.Прокопьев**

Приложение №4

к постановлению Главы МР «Нюрбинский район»

от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2011 г. №\_\_\_\_\_\_\_

**Типовая форма отчетности**

**о выполнении муниципального задания**

Наименование учреждения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование муниципальной услуги | Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный финансовый год | Фактическое значение за отчетный финансовый год | Отклонение % | Характеристика причин отклонения от запланированных значений |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Форма 2

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 жалобы | Результат |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Руководитель учреждения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

М.П.

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Глава В.М.Прокопьев**

Приложение №5

к постановлению Главы МР «Нюрбинский район»

от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2011 г. №\_\_\_\_\_\_\_

**Типовая форма листа согласования к приказу**

Наименование ГРБС или уполномоченного

органа выполняющие функции учредителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование структурного подразделения | Ф.И.О. | Подпись | Дата |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |