



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОТЛАС»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 26 » июня 2009 г.

№ 920

О порядке формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания органами администрации и муниципальными учреждениями МО «Котлас»

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьёй 34 Устава МО «Котлас», администрация муниципального образования «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания органами администрации и муниципальными учреждениями МО «Котлас».

2. Органам администрации МО «Котлас», осуществляющим функции и полномочия главных распорядителей (учредителей) в отношении муниципальных бюджетных (автономных) учреждений:

1) представить в Финансовое управление и Управление экономики и городского хозяйства администрации МО «Котлас» в срок до 01.09.2009 перечни муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) самим органом администрации МО «Котлас» и подведомственными бюджетными (автономными) учреждениями в разрезе учреждений, по форме согласно приложению № 2 к утверждённому настоящим постановлением Положению;

2) представить на утверждение Главе МО «Котлас» в срок до 01.10.2009 административные регламенты исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) в части собственных полномочий и стандарты предоставления муниципальных услуг (выполнения работ) в части подведомственных бюджетных (автономных) учреждений;

3) представить в Финансовое управление и Управление экономики и городского хозяйства администрации МО «Котлас» в срок до 01.11.2009:

расчётно-нормативные затраты на оказание органами администрации МО «Котлас» и находящимися в их ведении муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями соответствующих муниципальных услуг (выполнение работ);

проект сводного муниципального задания по форме согласно приложению № 4 к утверждённому настоящим постановлением Положению.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования «Котлас»
от 26 июня 2009 года № 920

**Положение
о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания органами
администрации и муниципальными учреждениями МО «Котлас»**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и финансового обеспечения выполнения органами администрации и муниципальными учреждениями МО «Котлас» муниципального задания на оказание ими муниципальных услуг (выполнение работ) за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Котлас» (далее – муниципальное задание).

2. Муниципальное задание формируется по форме согласно приложению № 1 и устанавливает требования к составу, качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания одной муниципальной услуги (выполнения одной работы).

Муниципальное задание может содержать требования к оказанию нескольких муниципальных услуг (выполнению нескольких работ). В этом случае муниципальное задание может включать несколько разделов, каждый из которых должен содержать требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

3. В муниципальном задании учитываются только те услуги (работы), финансовое обеспечение которых осуществляется за счёт средств бюджета МО «Котлас», а также за счёт субвенций из бюджета Архангельской области.

Услуги (работы), оказываемые (выполняемые) в рамках осуществления предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в муниципальном задании не учитываются.

4. Муниципальное задание формируется в срок не позднее 1 месяца после дня принятия решения о бюджете муниципального образования «Котлас» на очередной финансовый год во втором чтении.

5. Муниципальное задание формируется на основе перечня муниципальных услуг (работ), утверждаемого администрацией МО «Котлас» по представлению органов администрации МО «Котлас», осуществляющих функции и полномочия главных распорядителей (учредителей) в отношении муниципальных бюджетных (автономных) учреждений, ежегодно, до 15 июля, по форме согласно приложению № 2.

В перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) органом администрации МО «Котлас», включаются муниципальные услуги (работы), в отношении которых утверждены административные регламенты исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг (работ)).

Утвержденный перечень муниципальных услуг (работ) размещается на официальном сайте муниципального образования «Котлас» в сети Интернет.

6. Муниципальное задание формируется:

- а) для органов администрации МО «Котлас» – самим органом администрации МО «Котлас»;
- б) для муниципальных бюджетных учреждений – органом администрации МО «Котлас», осуществляющим функции и полномочия главного распорядителя в отношении соответствующего учреждения;
- в) для муниципальных автономных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности, – органом администрации МО «Котлас», осуществляющим функции и полномочия главного распорядителя (учредителя).

7. Для формирования муниципального задания муниципальные бюджетные (автономные) учреждения представляют органу администрации МО «Котлас», осуществляющему функции и полномочия главного распорядителя (учредителя):

– предложения о потребности в соответствующих услугах (работах), оцениваемых на основании прогнозируемой динамики количества потребителей услуг, уровня удовлетворенности существующим объемом и качеством услуг и возможностей учреждения по оказанию услуг;

– отчет об исполнении муниципального задания в отчетном финансовом году и текущем финансовом году по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению с пояснительной запиской.

Автономное учреждение представляет также сведения о сданном в аренду с согласия учредителя недвижимом имуществе или особо ценном движимом имуществе, закреплённом за автономным учреждением учредителем или приобретённом этим учреждением за счёт средств, выделенных ему учредителем на приобретение указанного имущества, финансовое обеспечение содержания которого учредителем не осуществляется.

Форма представления информации и состав информации определяются органами администрации МО «Котлас» исходя из специфики оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ).

8. Орган администрации МО «Котлас» на основе представленной муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями информации, исходя из потребности в муниципальных услугах (работах) и с

учётом основных параметров проекта бюджета МО «Котлас» на очередной финансовый год формирует проекты муниципальных заданий, проект сводного муниципального задания по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Положению и включает расходы на их выполнение в бюджетную заявку на очередной финансовый год.

9. Орган администрации МО «Котлас» после получения уведомлений о бюджетных ассигнованиях уточняет показатели муниципальных заданий и доводит их вместе с объёмами бюджетных ассигнований до учреждений, оказывающих соответствующие услуги (выполняющих работы).

10. В случае внесения изменений в правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание, а также изменения размера выделяемых бюджетных ассигнований бюджета МО «Котлас», которые являются источником финансового обеспечения муниципального задания, в муниципальное задание могут быть внесены изменения в порядке, предусмотренном пунктом 6 настоящего Положения.

Орган администрации МО «Котлас» вправе изменять задание в установленном порядке, если это не приведет к увеличению объёма бюджетных ассигнований, предусмотренных ему в бюджете МО «Котлас» на соответствующий финансовый год на оказание услуг (выполнение работ).

11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью бюджета МО «Котлас».

12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания органом администрации МО «Котлас» осуществляется главным распорядителем средств бюджета МО «Котлас» при определении показателей бюджетной сметы администрации МО «Котлас».

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и (или) юридическим лицам осуществляется органом администрации МО «Котлас» с учётом расчётно-нормативных затрат на их оказание.

13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным учреждением осуществляется органом администрации МО «Котлас», осуществляющим функции и полномочия главного распорядителя в отношении этого учреждения.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и (или) юридическим лицам осуществляется указанным органом администрации МО «Котлас» с учётом расчётно-нормативных затрат на оказание соответствующих муниципальных услуг (выполнение работ) при определении показателей бюджетной сметы этого учреждения.

В расчётно-нормативные затраты на оказание соответствующих муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным бюджетным учреждением включаются затраты на содержание имущества муниципального бюджетного учреждения (за исключением имущества, сданного в аренду с согласия собственника), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным автономным учреждением, созданным на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности, осуществляется органом администрации МО «Котлас», осуществляющим функции и полномочия главного распорядителя (учредителя) в отношении этого учреждения.

Финансовое обеспечение выполнения задания осуществляется путём предоставления муниципальному автономному учреждению субсидий на возмещение расчётно-нормативных затрат на оказание им услуг физическим и (или) юридическим лицам в рамках реализации соглашения между главным распорядителем (учредителем) и муниципальным автономным учреждением о порядке и условиях предоставления субсидий по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

В расчётно-нормативные затраты на оказание соответствующих муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным автономным учреждением включаются затраты на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за учреждением учредителем или приобретённого учреждением за счёт средств, выделенных главным распорядителем (учредителем) на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду с согласия главного распорядителя (учредителя)), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Главный распорядитель (учредитель) вправе уточнять и дополнять соглашение с учетом отраслевых особенностей.

Периодичность перечисления субсидий в течение финансового года и размеры субсидий определяются указанным соглашением.

Соглашение является приложением к заданию.

15. Контроль за соблюдением муниципальными учреждениями требований и условий, установленных для них муниципальными заданиями, осуществляют органы администрации МО «Котлас», осуществляющие функции и полномочия главного распорядителя (учредителя) в отношении соответствующих учреждений.

16. При составлении отчёта об исполнении бюджета МО «Котлас» орган администрации МО «Котлас», осуществляющий функции и полномочия главного распорядителя (учредителя), отражает в пояснительной записке сведения о выполнении сводного муниципального задания по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Положению.

Приложение № 1
к Положению о формировании и финансовом обеспечении
выполнения муниципального задания органами
администрации и муниципальными учреждениями МО
«Котлас»

**Форма
муниципального задания**

1. Наименование органа администрации МО «Котлас», муниципального учреждения, оказывающего муниципальную услугу (выполняющего работу) _____

2. Наименование муниципальной услуги (работы) _____

3. Категория потребителей муниципальной услуги (работы)

| Наименование категории потребителей | Количество потребителей | | | | |
|-------------------------------------|-------------------------|--------|---------------|-----------------|---------|
| | текущий год | | очередной год | плановый период | |
| | план | оценка | | 1-й год | 2-й год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

4. Порядок оказания муниципальной услуги (выполнения работы)

| | |
|--|--|
| Правовой акт, утвердивший административный регламент исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг), стандарт предоставления муниципальных услуг (выполнения работ) | |
| Основные процедуры оказания муниципальной услуги (выполнения работы) | |
| Порядок информирования потенциальных потребителей об оказании муниципальной услуги (выполнении работы), в том числе способ информирования, набор и частота обновления размещаемой информации | |
| Основания для приостановления или отказа от оказания муниципальной услуги (выполнения работы) с указанием пункта, части, статьи правового акта | |

5. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги (работы) физическими и (или) юридическими лицами

| Значения предельных цен (тарифов) на оказание муниципальной услуги (выполнение работы) | Порядок установления предельных цен (тарифов) на оказание муниципальной услуги (выполнение работы) | Категория потребителей | Правовые акты |
|--|--|------------------------|---------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

6. Показатели, характеризующие качество, объем (состав) оказываемой муниципальной услуги (выполняемой работы)

| Правовой акт, утвердивший административный регламент исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг), стандарт предоставления муниципальных услуг (выполнения работ) | | | | | |
|--|-------------|--------|---------------|-----------------|---------|
| Наименование показателей | Текущий год | | Очередной год | Плановый период | |
| | план | оценка | | 1-й год | 2-й год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |

7. Объем расходов на выполнение муниципального задания с выпиской из реестра расходных обязательств _____

8. Порядок осуществления контроля за исполнением муниципального задания

| | |
|---|--|
| Формы контроля | |
| Процедуры контроля | |
| Периодичность контрольных мероприятий | |
| Условия и порядок досрочного прекращения муниципального задания | |

9. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания _____

Наименование органа администрации МО «Котлас»,
сформировавшего муниципальное задание

(должность, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 200__ год

М.П.

Приложение № 2
к Положению о формировании и финансовом обеспечении
выполнения муниципального задания органами администрации и
муниципальными учреждениями МО «Котлас»

**Форма
перечня муниципальных услуг (работ)**

| № | Наименование муниципальной услуги (работы) | Категории потребителей муниципальной услуги (работы) | Перечень и единицы измерения показателей объема (состава) муниципальной услуги (работы) | Основные требования к качеству муниципальной услуги (работы) ¹ | Реквизиты правового акта об утверждении административного регламента исполнения муниципальных функций или стандарта предоставления муниципальной услуги ² |
|---|--|--|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

Наименование органа администрации МО «Котлас»,
сформировавшего перечень муниципальных услуг (работ)

(должность, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 200__ год

М.П.

¹ При наличии утвержденного административного регламента исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) или стандарта предоставления муниципальной услуги приводится ссылка на соответствующие разделы (положения) административного регламента (стандарта).

² При наличии утвержденного административного регламента (стандарта). В отношении работ не заполняется.

Приложение № 3
к Положению о формировании и финансовом
обеспечении выполнения муниципального задания
органами администрации и муниципальными
учреждениями МО «Котлас»

Форма
отчёта о выполнении муниципального задания

1. Наименование учреждения, выполняющего муниципальное задание _____

2. Наименование муниципальной услуги (работы), оказываемой (выполняемой) в соответствии с муниципальным заданием _____

| Наименование показателей, установленных муниципальным заданием | Отчётный период | | Отклонения (+, -) | Причины отклонений |
|--|-----------------|------|-------------------|--------------------|
| | план | факт | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |

Наименование учреждения, составившего отчёт
о выполнении муниципального задания

(должность, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 200__ год

М.П.

Приложение № 4
к Положению о формировании и финансовом
обеспечении выполнения муниципального задания
органами администрации и муниципальными
учреждениями МО «Котлас»

Форма
сводного муниципального задания

| Наименование муниципальной услуги (работы) | Наименование показателей | Текущий год | | Очередной год | Плановый период | |
|--|--------------------------|-------------|--------|---------------|-----------------|---------|
| | | план | оценка | | 1-й год | 2-й год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |

Наименование органа администрации МО «Котлас»,
составившего сводное муниципальное задание

(должность, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 200__ год

М.П.

Приложение № 5
к Положению о формировании и финансовом обеспечении
выполнения муниципального задания органами администрации и
муниципальными учреждениями МО «Котлас»

**Типовая форма Соглашения
между главным распорядителем (учредителем) и муниципальным автономным учреждением о порядке и
условиях предоставления субсидии на возмещение
расчётно-нормативных затрат на оказание услуг физическим
и (или) юридическим лицам**

г. Котлас

« ____ » _____ 20 г.

Главный распорядитель (учредитель) _____
(наименование органа администрации МО «Котлас»,
осуществляющего функции и полномочия главного
распорядителя (учредителя))

в лице _____,
(Ф.И.О.)

действующего на основании _____,
(наименование, дата, номер правового акта или доверенности)

с одной стороны, и муниципальное автономное учреждение (далее – Учреждение)

(наименование учреждения)

в лице руководителя _____,
(Ф.И.О.)

действующего на основании _____,
(наименование, дата, номер правового акта или доверенности)

с другой стороны, вместе именуемые Сторонами, заключили настоящее Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является предоставление Главным распорядителем (учредителем) субсидии из бюджета муниципального образования «Котлас» на возмещение расчётно-нормативных затрат на оказание услуг физическим и (или) юридическим лицам, связанных с выполнением установленного Главным распорядителем (учредителем) задания (далее – субсидии).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Главный распорядитель (учредитель) обязуется:

2.1.1. Предоставлять в ____ году

(наименование Учреждения)

субсидии на возмещение расчётно-нормативных затрат на оказание услуг физическим и (или) юридическим лицам, включающие в себя затраты на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением, созданным на базе имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Котлас», Главным распорядителем (учредителем) или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных Главным распорядителем (учредителем) на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду с согласия Главного распорядителя (учредителя)), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

2.1.2. Осуществлять финансовое обеспечение развития учреждений в рамках программ, утверждённых в установленном порядке.

2.1.3. Осуществлять финансирование выполнения задания ежеквартально.

2.1.4. Не сокращать размер субсидии при выполнении Учреждением задания.

2.1.5. Осуществлять контроль за выполнением Учреждением задания.

2.2. Главный распорядитель (учредитель) вправе:

2.2.1. Уточнять и дополнять Соглашение с учётом отраслевых особенностей.

2.2.2. Изменять размер предоставляемой по настоящему Соглашению субсидии в случае: изменения в задании Главного распорядителя (учредителя) показателей, характеризующих качество и (или) объем оказываемых физическим и (или) юридическим лицам услуг (выполняемых работ); в иных случаях, предусмотренных правовыми актами.

2.2.3. Принимать решение об изменении задания, в случае фактического исполнения задания Учреждением в большем объёме, чем это предусмотрено заданием Главного распорядителя (учредителя).

2.2.4. Сократить размер субсидии и (или) потребовать частичного или полного возврата предоставленной Учреждению субсидии, если фактически исполненное Учреждением задание меньше по объёму, чем это предусмотрено заданием, или не соответствует качеству услуг, определённого в задании.

2.2.5. Не предоставлять субсидию Учреждению в случае сдачи в аренду, с согласия Главного распорядителя (учредителя), предоставленного в установленном порядке недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением Главным распорядителем (учредителем) или приобретённых Учреждением за счёт средств, выделенных Главным распорядителем (учредителем) на приобретение такого имущества.

2.3. Учреждение обязуется:

2.3.1. Оказывать услуги (выполнять работы) физическим и (или) юридическим лицам в соответствии с заданием Главного распорядителя (учредителя) за счёт субсидии, направляемой Главным распорядителем (учредителем).

2.3.2. Возвращать субсидию или её часть в случае, если фактически исполненное Учреждением задание меньше по объёму, чем это предусмотрено заданием, или не соответствует качеству услуг, определённого в задании.

2.3.3. Не осуществлять покрытие части нормативных затрат за счёт субсидии, если Учреждением осуществляется деятельность, связанная с оказанием услуг (выполнением работ) частично за плату.

2.4. Учреждение вправе:

2.4.1. Расходовать субсидию самостоятельно.

2.4.2. При необходимости обращаться к Главному распорядителю (учредителю) с предложением об изменении в задании показателей, характеризующих качество и (или) объём оказываемых физическим и (или) юридическим лицам услуг.

3. Ответственность Сторон

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

4. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и действует до окончания финансового года.

5. Заключительные положения

5.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются неотъемлемой частью.

5.2. Споры между Сторонами решаются путём переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Размер субсидии и сроки предоставления определяются в приложении к настоящему Соглашению.

5.4. Настоящее Соглашение составлено в трёх экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, в том числе: два экземпляра – Главному распорядителю (учредителю), один – Учреждению.

6. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Приложение
к Соглашению о порядке и условиях предоставления
субсидии на возмещение расчётно-нормативных затрат на
оказание услуг физическим и (или) юридическим лицам
от _____ № _____

Размер субсидии и сроки её предоставления

| | Сроки предоставления | Сумма, рублей |
|---|----------------------|---------------|
| Субсидии на возмещение расчётно-нормативных затрат на оказание услуг физическим и (или) юридическим лицам | | |

Приложение № 6
к Положению о формировании и финансовом обеспечении
выполнения муниципального задания органами
администрации и муниципальными учреждениями МО
«Котлас»

**Форма отчёта
о выполнении сводного муниципального задания**

| Наименование муниципальной услуги (работы) | Наименование показателей | Отчётный год | | Отклонения (+, -) | Причины отклонений |
|--|--------------------------|--------------|------|-------------------|--------------------|
| | | план | факт | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |

Наименование органа администрации МО «Котлас»,
составившего отчёт о выполнении сводного муниципального задания

(должность, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 200__ год

М.П.