

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.09.2010

№ 185

Об утверждении Положения о порядке формирования, размещения, финансового обеспечения и контроля исполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг в ЗАТО г. Островной

Во исполнение требований Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральных законов от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (с изменениями и дополнениями), Положения о бюджетном процессе в ЗАТО г. Островной Мурманской области, утвержденного решением Совета депутатов ЗАТО г. Островной от 26.02.2009 № 66-03, администрация муниципального образования ЗАТО г. Островной

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить:

1.1. Положение о порядке формирования, размещения и контроля исполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг в ЗАТО г. Островной (приложение № 1).

1.2. Типовую форму муниципального задания (приложение № 2).

1.3. Типовую форму отчета о выполнении муниципального задания (приложение № 3).

2. Главным распорядителям бюджетных средств, ответственным за организацию предоставления муниципальных услуг в ЗАТО г. Островной, обеспечить формирование муниципального задания в соответствии с утвержденным порядком.

3. Главным распорядителям бюджетных средств довести настоящее постановление до подведомственных учреждений.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации ЗАТО г. Островной Лесько Ю.А.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в средствах массовой информации.

И.о. главы администрации

ЗАТО г. Островной

ВЕРНО

Начальник отдела

документационного обеспечения управления,

муниципальной службы и кадров

С.Е. Богданова

Л.А. Елисеева

Приложение № 1
к постановлению
администрации ЗАТО г. Островной
от 22.09.2010 № 185

Положение о порядке формирования, размещения, финансового обеспечения
и контроля исполнения муниципального задания на оказание
муниципальных услуг в ЗАТО г. Островной.

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке формирования, размещения, финансового обеспечения и контроля исполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг в ЗАТО г. Островной (далее - Положение) разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и определяет правила формирования и утверждения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг, а также осуществления контроля исполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг муниципальными учреждениями.

2. Целью разработки настоящего Положения является обеспечение соответствия объемов муниципальных услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями (всех видов) и некоммерческими организациями, уровню социальных гарантий обеспеченности муниципальными услугами, стандартам муниципальных услуг и объему финансовых средств на их предоставление.

3. Оказание муниципальных услуг осуществляется в соответствии с полномочиями органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения, определенными законодательством Российской Федерации, и финансируется за счет средств бюджета ЗАТО г. Островной и доходов от приносящей доход деятельности.

4. При невозможности оказания муниципальных услуг в необходимом объеме сетью муниципальных учреждений либо при отсутствии муниципальных учреждений, оказывающих соответствующие муниципальные услуги, для выбора исполнителя муниципальной услуги главный распорядитель бюджетных средств (далее – ГРБС), являющийся муниципальным заказчиком, размещает муниципальный заказ на оказание данной муниципальной услуги у иных исполнителей в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки

товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (с изменениями и дополнениями).

5. Муниципальное задание представляет собой документ, устанавливающий требования к составу, качеству и (или) объему, условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг.

6. Показатели муниципального задания используются при составлении проекта бюджета для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), бюджетной сметы казенного учреждения, а также для определения объема субсидий на выполнение муниципального задания бюджетным или автономным учреждением.

2. Порядок формирования муниципального задания

1. Порядок формирования муниципального задания включает в себя:

- а) определение муниципального задания;
- б) определение порядка оказания муниципальных услуг;
- в) определение объема муниципального задания;
- г) определение объемов бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг.

2. Определение муниципального задания:

2.1. Муниципальное задание разрабатывается по форме, утвержденной настоящим постановлением (приложение № 2), включающим в себя:

а) перечень категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг, с обособленным выделением категорий, имеющих право на бесплатное и (или) частично платное получение муниципальных услуг, а также планируемое количество потребителей этих услуг, если характер муниципального задания предполагает возможность планирования количества потребителей. Величина частичной оплаты услуг получателями определяется в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;

б) показатели, характеризующие качество и (или) объем (состав) оказываемых учреждением физическим и (или) юридическим лицам муниципальных услуг, в данном разделе указываются:

- перечень оказываемых муниципальных услуг;
- сведения, характеризующие качество оказываемой муниципальной услуги, в том числе требования к квалификации и опыту персонала, оказывающего услугу, требования к материально-техническому обеспечению, необходимому для оказания услуги, иные значимые требования к качеству услуги;

в) порядок оказания муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам, которым предусматривается:

- перечень мероприятий, выполняемых в рамках оказываемой учреждением муниципальной услуги;

- описание порядка информирования потенциальных потребителей об оказании муниципальных услуг;

- перечень оснований для приостановления или отказа в оказании муниципальных услуг;

- иные значимые требования к порядку оказания услуг;

г) предельные цены (тарифы) на оплату муниципальных услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено оказание соответствующих услуг на платной основе, либо порядок их установления;

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

е) требования к отчетности об исполнении муниципального задания и периодичность ее предоставления;

ё) срок действия муниципального задания.

2.2. Муниципальное задание формируется для оказания муниципальных услуг, содержащихся в реестре муниципальных услуг. Содержание и порядок ведения реестра муниципальных услуг определяются Положением о порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) в ЗАТО г. Островной, утвержденным постановлением администрации ЗАТО г. Островной от 10.03.2010 № 41.

2.3. Муниципальное задание формируется ГРБС, ответственными за организацию предоставления соответствующих муниципальных услуг в ЗАТО

г. Островной, для потребителей услуг в соответствии с параметрами качества, определенными административными регламентами оказания муниципальных услуг.

2.4. Проекты муниципальных заданий формируются одновременно с разработкой предложений для включения в проект бюджета ЗАТО г. Островной на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальными учреждениями (некоммерческими организациями) муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам.

3. Определение порядка оказания муниципальных услуг определяется в соответствии с утверждёнными административными регламентами муниципальных услуг.

4. Определение объема муниципального задания:

4.1. Объем муниципального задания определяется ГРБС, ответственными за организацию предоставления соответствующих муниципальных услуг в ЗАТО г. Островной, в соответствии с результатами ежегодной оценки (мониторинга) потребности в предоставлении муниципальных услуг в натуральном и стоимостном выражении при формировании проекта бюджета ЗАТО г. Островной на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Расчет объема муниципального задания производится на основе показателей обеспеченности населения муниципальными услугами с учетом демографических особенностей, структуры и фактического уровня потребности в данных услугах на территории ЗАТО, реальных санитарных, технических, гигиенических и иных возможностей каждого муниципального учреждения по предоставлению данных муниципальных услуг и фактического выполнения учреждением муниципального задания в отчетном финансовом году и текущем финансовом году.

4.3. Объем муниципального задания доводится в натуральных и стоимостных единицах.

4.4. Объем муниципальных услуг, оказываемых получателю за плату или частично за плату, и размер указанной платы определяются в муниципальном задании.

5. Определение объема бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг:

5.1. Исчисление объема бюджетных ассигнований для финансового обеспечения муниципального задания определяется ГРБС, ответственными за организацию предоставления соответствующих муниципальных услуг в ЗАТО, в соответствии с результатами ежегодной оценки (мониторинга) потребности в предоставлении муниципальных услуг в натуральном и стоимостном выражении при формировании проекта бюджета ЗАТО на очередной финансовый год и плановый период.

5.2. Объем бюджетных ассигнований, необходимый для финансового обеспечения муниципального задания, рассчитывается как сумма затрат, необходимых для выполнения муниципального задания без учета объема средств, поступающих от потребителей в порядке оплаты платных услуг.

5.3. Финансовое обеспечение покрытия затрат, необходимых для выполнения муниципального задания, должно включать в себя следующие статьи расходов на обеспечение функций казённых учреждений:

- оплату труда (денежное довольствие, денежное вознаграждение, заработная плата) работников (служащих) муниципальных учреждений, органов местного самоуправления, командировочные и иные выплаты в соответствии с трудовыми договорами (контрактами) и законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области и правовыми актами ЗАТО;

- оплату поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг на обеспечение функций муниципальных учреждений;

- уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

- возмещение вреда, причиненного бюджетным учреждением при осуществлении его деятельности.

5.4. Финансовое обеспечение покрытия других затрат, необходимых для выполнения муниципального задания, рассчитывается в разрезе статей и подстатей, непосредственно связанных с оказанием услуг.

3. Определение порядка финансового обеспечения муниципального задания

1. Финансовое обеспечение муниципального задания осуществляется за счет средств местного бюджета в рамках утвержденного бюджета ЗАТО г. Островной, если иное не установлено действующими нормативными правовыми актами.

2. Финансовое обеспечение муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных ГРБС.

3. К бюджетным ассигнованиям на оказание муниципальных услуг относятся ассигнования на:

– обеспечение выполнения функций казённых учреждений, в том числе по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ) физическим и (или) юридическим лицам в соответствии с утвержденными порядками;

– предоставление субсидий бюджетным и автономным учреждениям, включая субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими муниципальных услуг (выполнением работ) физическим и (или) юридическим лицам в соответствии с утвержденными порядками;

– предоставление субсидий, в соответствии с утвержденными порядками, некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, в том числе в соответствии с договорами (соглашениями) на оказание указанными организациями муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и (или) юридическим лицам;

– закупку товаров, работ и услуг для муниципальных нужд (за исключением бюджетных ассигнований для обеспечения выполнения функций казённого учреждения), в том числе в целях:

- оказания муниципальных услуг физическим и юридическим лицам;
- осуществления бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности (за исключением муниципальных унитарных предприятий).

4. Определение порядка размещения муниципального задания

1. Размещение муниципального задания осуществляется ГРБС после утверждения бюджета ЗАТО г. Островной и доведения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджетной росписи распорядителя бюджетных средств на финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий.

2. Муниципальное задание утверждается ГРБС распоряжением (приказом) для подведомственных муниципальных учреждений любого вида на год (при утверждении бюджета на один год) или на срок до трех лет (при утверждении бюджета на очередной финансовый год и предстоящий период) с последующим ежегодным уточнением задания.

3. ГРБС и руководитель подведомственного муниципального учреждения заключают соглашение, в котором могут быть определены дополнительные условия и правила предоставления субсидий.

4. ГРБС вправе по согласованию с руководителем подведомственного муниципального учреждения провести корректировку муниципального задания в пределах бюджетных ассигнований и утвержденных лимитов бюджетных обязательств, утвержденных им подведомственному муниципальному учреждению в установленном порядке.

5. Порядок контроля исполнения муниципального задания

1. Муниципальные учреждения, выполняющие муниципальные задания, по итогам работы в II, III, IV кварталах текущего отчетного периода до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляют главным распорядителям бюджетных средств отчет о выполнении показателей муниципального задания по объему муниципальных услуг по форме отчетности, утвержденной настоящим постановлением (приложение № 3), и пояснительную записку о результатах выполнения муниципального задания.

2. Отчетность об исполнении муниципального задания должна содержать сведения и информацию, характеризующую результаты деятельности муниципальных учреждений, в том числе:

- о результатах выполнения задания;

- фактическое постатейное расходование финансовых средств на исполнение муниципального задания (для муниципальных учреждений);
- фактический размер освоённых субсидий на исполнение муниципального задания (для некоммерческих организаций);
- о финансовом состоянии муниципального учреждения (некоммерческой организации);
- о состоянии изменения объемов предоставления муниципальных услуг.

3. В целях контроля оказания муниципальных услуг ГРБС определяет порядок контроля оказания муниципальных услуг. Контроль оказания муниципальных услуг должен быть основан на использовании формализованной процедуры сбора и обработки информации и оценки результатов его выполнения (приложение № 3).

4. По итогам контроля ГРБС составляет отчет о результатах оказания муниципальных услуг. Отчет о результатах является текстовым документом, содержащим краткую характеристику результатов выполнения задания, а также финансовое состояние и развитие муниципального учреждения.

5. Отчет о результатах готовится отдельно по каждому виду задания. Отчет о результатах оказания муниципальной услуги должен содержать следующие разделы:

- характеристика фактических и запланированных на соответствующий период времени результатов выполнения задания;
- характеристика факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов выполнения муниципального задания от запланированных;
- характеристика перспектив выполнения муниципальным учреждением задания в соответствии с утвержденными объемами задания и стандартом муниципальных услуг;
- характеристика состояния имущества;
- наличие обоснованных жалоб (замечаний) в отчетном периоде со стороны получателей муниципальных услуг (уполномоченного контрольного органа).

6. Контроль исполнения муниципального задания осуществляется ГРБС с составлением отчета о результатах оказания муниципальных услуг в сроки, указанные в пункте 1 раздела 5.

7. Выполнение муниципального задания является обязательным для муниципального учреждения любого вида.

8. В случае если муниципальные учреждения не обеспечили (не обеспечивают) выполнение муниципального задания, ГРБС обязаны в пределах своей компетенции принять меры по обеспечению выполнения муниципального задания. Возможно перераспределение муниципального задания между другими муниципальными учреждениями с соответствующим изменением объемов финансирования.

9. При фактическом исполнении муниципального задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено муниципальным заданием, или с качеством, не соответствующим установленному заданию, требованиям к соответствующим услугам, ГРБС обязан сократить объем финансового обеспечения и (или) скорректировать муниципальное задание. Порядок корректировки муниципального задания и объемов финансового обеспечения устанавливается в задании.

10. При фактическом исполнении задания в большем объеме, чем это предусмотрено муниципальным заданием, или при росте (цен) тарифов на работы и услуги, обеспечивающие качественное выполнение муниципального задания, повлекшим увеличение расходов, ГРБС вправе увеличить объем финансового обеспечения и (или) скорректировать муниципальное задание. Порядок корректировки муниципального задания и объемов финансового обеспечения устанавливается в задании.

11. Муниципальное задание может быть досрочно прекращено ГРБС полностью или частично в случаях:

- реорганизации или ликвидации учреждения;
 - изменения типа существующего учреждения;
 - в иных случаях, когда муниципальное 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.
-

Приложение № 2
к постановлению
администрации ЗАТО г. Островной
от 22.09.2010 № 185

Типовая форма муниципального задания

Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг в _____ году
Наименование муниципального учреждения и его тип _____

1. Перечень муниципальных услуг _____

2. Категории физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг (по каждой муниципальной услуге) (физические лица с указанием основных характеристик, в том числе: возрастная категория, социальная категория).

3. Показатели, характеризующие качество и (или) объем (состав) оказываемых физическим и (или) юридическим лицам муниципальных услуг:

Плановый объем оказываемых муниципальных услуг
(в натуральных показателях)

Наименование услуг	Количество потребителей услуг (плановый объем)	Показатели, характеризующие качество услуг (в т.ч. ссылка на нормативные правовые акты, утверждающие стандарты качества услуг)
1	2	3

Плановый объем оказываемых муниципальных услуг
(в стоимостных показателях)

Наименование услуг	Единица измерений	Финансовые затраты на единицу измерения (руб.)	Объем услуг (тыс. руб.)	
			за отчетный период	на очередной плановый период
1	2	3	4	5

4. Порядок оказания муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам.

5. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальных услуг физическими и (или) юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено оказание соответствующих услуг на платной основе, либо порядок их установления.

(Заполняется в случае оказания услуг на платной основе.)

6. Порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения.

7. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

8. Срок исполнения муниципального задания.

Главный распорядитель бюджетных средств _____

Руководитель _____/Ф.И.О./

Приложение № 3
к постановлению
администрации ЗАТО г. Островной
от 22.09.2010 № 185

Типовая форма отчета
о выполнении муниципального задания
за _____ 200__ года
(месяц)

(наименование муниципальной услуги (работы))

(наименование муниципального учреждения (некоммерческой организации) и его тип)

за _____ 200__ г

Дата и номер Соглашения, заключенного между ГРБС и подведомственным муниципальным учреждением (некоммерческой организацией) № _____ от «_____» _____ 200__ г.

1. Сведения о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

1.1. Сведения о фактических объемах выполнения муниципального задания:

№ п/п	Наименование муниципальной услуги (работы)	Плановые объемы муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на отчетный финансовый год, в т.ч.		Фактический объем муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) за отчетный финансовый год, в т.ч.		Источник(и) информации о фактических объемах оказания муниципальной услуги (выполненных работ).
		в натуральном выражении (ед.)	в стоимостном выражении (тыс. руб.)	в натуральном выражении (ед.)	в стоимостном выражении (тыс. руб.)	

1.2. Потребители муниципальной услуги:

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Наименование категории потребителей	Форма предоставления услуги	Плановое количество потребителей,	Фактическое количество потребителей,

	(работы)		(платная, частично платная, бесплатная)	воспользовавшихся услугой (чел.)	воспользовавших ся услугой (чел.)
1	2	3	4	5	6

1.3. Фактическое постатейное расходование бюджетных средств для муниципальных учреждений, направленных на выполнение муниципального задания и факторы, повлиявшие на отклонение фактических объемов оказания муниципальной услуги (выполнение работ) от планируемых:

№ п/п	Статьи расходов	План (тыс. руб.)	Факт (тыс. руб.)	Отклонение (тыс. руб.)	Пояснение
1	2	3	4	5	6

1.4 Характеристика перспектив выполнения муниципальным учреждением муниципального задания в соответствии с планируемыми объемами.

1.5. Характеристика состояния имущества, используемого муниципальным учреждением при оказании муниципальной услуги (выполнении работ).

1.6. Наличие в отчетном периоде жалоб на качество услуг (работ).

1.7. Наличие в отчетном периоде жалоб (замечаний) к качеству муниципальной услуги (работы) со стороны получателя муниципальной услуги (контрольного органа):

№ п/п	Наименование муниципальной услуги (работы)	Содержание жалобы (замечания)	Принятые меры
1	2	3	4

Дата

Подпись

Главный распорядитель бюджетных средств

Руководитель учреждения

Главный бухгалтер
