



Пермский край
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.11.2019

№ 1791

О внесении изменений в постановление администрации города Чайковского от 13 марта 2019 г. № 512 «Об утверждении порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), финансового обеспечения и контроля выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), порядка определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели»

В соответствии с Уставом Чайковского городского округа, Положением об администрации Чайковского городского округа, утвержденным решением Чайковской городской Думы от 5 декабря 2018 г. № 79, Положением об Управлении финансов и экономического развития администрации Чайковского городского округа, утвержденным решением Чайковской городской Думы от 5 декабря 2018 г. № 80

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Чайковского от 13 марта 2019 г. № 512 «Об утверждении порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), финансового обеспечения и контроля выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), порядка определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели» следующие изменения:

1.1 в пункте 2 слова «администрации города Чайковского» заменить словами «администрации Чайковского городского округа»;

1.2 Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), финансового обеспечения и контроля выполнения муниципального задания на оказание муниципальных

услуг (выполнение работ) изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.3 Порядок определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава городского округа –
глава администрации
Чайковского городского округа


Ю.Г. Востриков

ПОРЯДОК
формирования муниципального задания на оказание муниципальных
услуг (выполнение работ), финансового обеспечения и контроля
выполнения муниципального задания на оказание муниципальных
услуг (выполнение работ)

1. Общие положения

Настоящий Порядок устанавливает правила формирования, финансового обеспечения и контроля выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, а также муниципальными казенными учреждениями, в отношении которых принято решение о формировании им муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальные учреждения).

2. Порядок формирования муниципального задания

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

2.2. Муниципальное задание для муниципальных учреждений формируется в соответствии с общероссийскими (базовыми) отраслевыми перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, а также региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские (базовые) отраслевые перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями, на основании анализа динамики количества потребителей услуг и работ, уровня удовлетворенности существующими объемом и качеством услуг и результатов работ и возможностей муниципального учреждения по оказанию услуг и выполнению работ, а также показателей выполнения муниципальным учреждением муниципального задания в отчетном финансовом году.

Муниципальное задание является обязательным для муниципального бюджетного и автономного учреждения, а также для казенных учреждений, в отношении которых принято решение о формировании им муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

2.3. Муниципальное задание утверждается по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку содержит показатели,

характеризующие качество и (или) объем (содержание) муниципальной услуги (работы), определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями 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 в рамках муниципального задания, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, порядок контроля за исполнением муниципального задания и требования к отчетности о выполнении муниципального задания.

Муниципальное задание формируется на очередной финансовый год и плановый период.

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ) муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых содержит требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания одновременно на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) муниципальное задание формируется из 2 частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ).

Прочие сведения о муниципальном задании включаются в 3-ю часть муниципального задания.

В муниципальном задании могут быть установлены допустимые (возможные) отклонения в процентах (абсолютных величинах) от установленных показателей качества и (или) объема, если иное не установлено федеральным законом, в отношении отдельной муниципальной услуги (работы) либо общее допустимое (возможное) отклонение показателей муниципального задания - в отношении муниципального задания или его части. Значения указанных показателей, устанавливаемые на текущий финансовый год, могут быть изменены только при формировании муниципального задания на очередной финансовый год.

2.4. Муниципальное задание формируется в период составления проекта бюджета Чайковского городского округа на очередной финансовый год и плановый период и утверждается на три года локальным правовым актом не позднее 15 рабочих дней со дня доведения получателю средств бюджета Чайковского городского округа лимитов бюджетных обязательств на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в отношении:

2.4.1. муниципальных казенных учреждений - главными распорядителями бюджетных средств, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения (далее – ГРБС);

2.4.2. муниципальных бюджетных и автономных учреждений - отраслевым (функциональным) органом администрации Чайковского

городского округа, осуществляющим функции и полномочия учредителя (далее – Учредитель).

2.5. Показатели муниципального задания используются при составлении проекта 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 муниципальным бюджетным и автономным учреждением.

В период составления проекта бюджета Учредители и ГРБС формируют сводные данные об объемах муниципальных услуг (работ) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и представляют в Управление финансов и экономического развития администрации Чайковского городского округа (далее – Управление финансов) в сроки, установленные планом подготовки прогноза социально-экономического развития Чайковского городского округа и проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2.6. Муниципальное задание размещается муниципальными учреждениями на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.bus.gov.ru в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2.7. Учредитель, ГРБС вносят изменения в муниципальное задание в следующих случаях:

при фактическом исполнении муниципального задания муниципальным учреждением в меньшем объеме, чем это установлено муниципальным заданием (с учетом допустимых (возможных) отклонений);

при изменении перечня и (или) количества муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями;

при изменении категории физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями услуг;

при изменении предельных цен (тарифов) на оплату услуг потребителями в связи с внесением изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации, Пермского края, Чайковского городского округа;

несоответствия фактического значения показателей качества показателям, установленным муниципальным заданием;

установления факта нецелевого использования бюджетных средств.

2.8. В случае внесения изменений в муниципальное задание в течение 5 рабочих дней утверждается новое муниципальное задание, вносятся изменения в соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

О внесении изменений в муниципальное задание и (или) объем финансового обеспечения муниципального задания Учредитель, ГРБС уведомляет муниципальное учреждение в течение 5 рабочих дней со дня

принятия решения об изменении муниципального задания и (или) объема финансового обеспечения муниципального задания.

В случае утверждения нового муниципального задания и (или) внесения изменений в муниципальное задание, которое было ранее размещено на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.bus.gov.ru, муниципальное учреждение не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия документов, представляет через указанный официальный сайт уточненную структурированную информацию о муниципальном учреждении с приложением соответствующих электронных копий документов.

3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

3.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете Чайковского городского округа.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным и автономным учреждением осуществляется в виде субсидии.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным казенным учреждением осуществляется в соответствии с показателями бюджетной сметы этого учреждения.

3.2. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается исходя из нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат, связанных с выполнением работ, с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных муниципальному учреждению Учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование) (далее - имущество учреждения), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

3.3. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания (R) определяется по формуле:

$$R = \sum_i N_i * V_i + \sum_w N_w * V_w - \sum_i P_i * V_i + N^{yn}$$

где:

N_i - нормативные затраты на оказание i -й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием;

V_i - объем i -й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием;

N_w - нормативные затраты на выполнение w -й работы, установленной муниципальным заданием;

V_w - объем w -й работы, установленный муниципальным заданием;

P_i - размер платы (тариф и цена) за оказание i -й муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.23 настоящего Порядка, установленный муниципальным заданием;

$N^{УН}$ - затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

3.4. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги рассчитываются на единицу показателя объема оказания услуги, установленного в муниципальном задании, на основе базового норматива затрат и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат (далее - корректирующие коэффициенты).

Порядок определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и значения нормативных затрат утверждаются правовым актом Учредителя, а также ГРБС с соблюдением общих требований к определению нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, утверждаемых федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности (далее – общие требования) по согласованию с Управлением финансов.

Направление на согласование в Управление финансов проекта правового акта, утверждающего порядок определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), осуществляется в сроки, определенные планом подготовки прогноза социально-экономического развития Чайковского городского округа и проекта бюджета Чайковского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период.

3.5. Нормативные затраты, рассчитанные с соблюдением порядка, не могут приводить к превышению объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Чайковского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

3.6. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги состоит из:

а) затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

б) затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

3.7. Корректирующие коэффициенты, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, состоят из территориального корректирующего коэффициента и отраслевого корректирующего коэффициента, либо по решению Учредителя, ГРБС из нескольких отраслевых корректирующих коэффициентов.

3.8. В территориальный корректирующий коэффициент включаются территориальный корректирующий коэффициент на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда и территориальный корректирующий коэффициент на коммунальные услуги и на содержание недвижимого имущества.

Значение территориального корректирующего коэффициента утверждается Учредителем, ГРБС с учетом условий, обусловленных территориальными особенностями и составом имущественного комплекса, необходимого для выполнения муниципального задания, и рассчитывается в соответствии с общими требованиями.

3.9. Отраслевой корректирующий коэффициент учитывает показатели отраслевой специфики, в том числе с учетом показателей качества муниципальной услуги, и определяется в соответствии с общими требованиями.

Значение отраслевого корректирующего коэффициента утверждается Учредителем, ГРБС.

3.10. Значения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг и отраслевых корректирующих коэффициентов подлежат размещению в установленном порядке на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru).

3.11. В целях доведения объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанного в соответствии с порядком, до уровня финансового обеспечения в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета Чайковского городского округа на предоставление субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, применяются (при необходимости) коэффициенты выравнивания.

Порядок определения и значение коэффициента выравнивания утверждается Учредителем, ГРБС по согласованию с Управлением финансов.

3.12. Базовый норматив затрат рассчитывается исходя из затрат, необходимых для оказания муниципальной услуги, с соблюдением показателей качества оказания муниципальной услуги, а также показателей, отражающих отраслевую специфику муниципальной услуги (содержание, условия (формы) оказания муниципальной услуги, установленных общероссийскими (базовыми) отраслевыми перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, а также региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские (базовые) отраслевые перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ (далее - перечни услуг и работ) (далее - показатели отраслевой специфики), отраслевой корректирующий коэффициент при которых принимает значение, равное 1.

3.13. При определении базового норматива затрат применяются нормы материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для

оказания муниципальной услуги, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, Чайковского городского округа, а также строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами оказания муниципальных услуг в установленной сфере.

При отсутствии норм, выраженных в натуральных показателях в отношении муниципальных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями, нормы, выраженные в натуральных показателях, определяются на основе анализа и усреднения показателей деятельности муниципального учреждения, которое имеет минимальный объем затрат на оказание единицы муниципальной услуги при выполнении требований к качеству оказания муниципальной услуги (метод наиболее эффективного учреждения), либо на основе медианного значения по муниципальным учреждениям, оказывающим муниципальные услуги в установленной сфере (медианный метод), либо иным методом.

Значения норм, выраженных в натуральных показателях, определяются по каждой муниципальной услуге с указанием ее наименования и номера реестровой записи.

3.14. В затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги, включаются:

а) затраты на оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

б) затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги с учетом срока полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества;

в) иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги.

3.15. В затраты на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги включаются:

а) затраты на коммунальные услуги;

б) затраты на содержание объектов недвижимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества;

в) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества;

г) затраты на приобретение услуг связи;

д) затраты на приобретение транспортных услуг;

е) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги;

ж) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

3.16. В затраты на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи) и на содержание объектов особо ценного движимого имущества включаются затраты в отношении имущества

учреждения, используемого для выполнения муниципального задания и общехозяйственных нужд, в том числе на основании договора аренды или договора безвозмездного пользования на оказание муниципальной услуги.

3.17. Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги утверждается Учредителем, ГРБС общей суммой, с выделением:

а) суммы затрат на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

б) суммы затрат на коммунальные услуги и содержание недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги.

При утверждении значения базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги дополнительно указывается информация о натуральных нормах, необходимых для определения базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

3.18. Нормативные затраты на выполнение работы рассчитываются на работу в целом или в случае установления в муниципальном задании показателей объема выполнения работы - на единицу объема работы. В нормативные затраты на выполнение работы включаются в том числе:

а) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы;

б) затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, используемых в процессе выполнения работы с учетом срока полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества;

в) затраты на иные расходы, непосредственно связанные с выполнением работы;

г) затраты на оплату коммунальных услуг;

д) затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения работы, а также затраты на аренду указанного имущества;

е) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества и имущества, необходимого для выполнения муниципального задания, а также затраты на аренду указанного имущества;

ж) затраты на приобретение услуг связи;

з) затраты на приобретение транспортных услуг;

и) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в выполнении работы, включая административно-управленческий персонал;

к) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

3.19. При определении нормативных затрат на выполнение работы применяются показатели материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для выполнения работы, по видам затрат исходя из нормативов их потребления, установленных нормативными правовыми

актами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками, регламентами и паспортами выполнения работ в установленной сфере, или на основе анализа показателей деятельности муниципального учреждения, которое имеет минимальный объем указанных затрат на выполнение работы в установленной сфере, или на основе медианного значения по муниципальным учреждениям, выполняющим работу в установленной сфере деятельности, в порядке, предусмотренном пунктом 3.18 настоящего Порядка.

3.20. Нормативные затраты на выполнение работы определяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания в порядке, установленном Учредителем, а также по решению ГРБС.

Значения нормативных затрат на выполнение работы, натуральные нормы, необходимые для определения нормативных затрат на выполнение работы утверждаются Учредителем, а также ГРБС.

3.21. В объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания включаются затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

Объем затрат на уплату налогов определяется в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации. С целью определения объема расходов на уплату налогов используются сведения о начислении налога по данным налоговых деклараций, сданных за предшествующий налоговый период по соответствующему налогу с учетом ожидаемого изменения налоговой базы в очередном финансовом году и плановом периоде.

3.22. В случае если муниципальное бюджетное или автономное учреждение оказывает сверх установленного муниципального задания муниципальные услуги (выполняет работы) для физических и юридических лиц за плату, а также осуществляет иную приносящую доход деятельность (далее - платная деятельность), затраты на уплату налогов рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности.

Коэффициент платной деятельности определяется как отношение планируемого объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, исходя из объемов субсидии, полученной из бюджета Чайковского городского округа в отчетном финансовом году на указанные цели, к общей сумме, включающей планируемые поступления от субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и доходов от платной деятельности, исходя из указанных поступлений, полученных в отчетном финансовом году (далее - коэффициент платной деятельности).

При расчете коэффициента платной деятельности не учитываются поступления в виде целевых субсидий, предоставляемых из бюджета Чайковского городского округа, грантов, пожертвований, прочих безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, а также средства, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи

с эксплуатацией муниципального имущества, переданного в аренду (безвозмездное пользование).

3.23. В случае если муниципальное бюджетное или автономное учреждение осуществляет платную деятельность в рамках установленного муниципального задания, по которому предусмотрено взимание платы, объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанный на основе нормативных затрат, подлежит уменьшению на объем доходов от платной деятельности исходя из объема муниципальной услуги (работы), за оказание (выполнение) которой предусмотрено взимание платы Учредителем, с учетом положений, установленных нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и Чайковского городского округа.

3.24. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным или автономным учреждением Учредителем или приобретенного муниципальным бюджетным или автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Общий исчисленный объем финансового обеспечения на оказание конкретной муниципальной услуги уменьшается Учредителем, ГРБС:

3.24.1 на объем финансового обеспечения содержания имущества, сданного в аренду с согласия Учредителя, ГРБС.

Объем финансового обеспечения содержания недвижимого муниципального имущества, сданного в аренду в долях, исчисляется как произведение:

доли недвижимого имущества (площади), сданного в аренду, в общем фактическом объеме площади недвижимого имущества (%),

и плановой стоимости расходов на содержание муниципального имущества конкретной муниципальной услуги, рассчитанной в соответствии с Методикой расчета нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание муниципального имущества, утвержденной Учредителем, ГРБС;

3.24.2 на объем финансового обеспечения содержания имущества, сданного в почасовую аренду с согласия Учредителя, ГРБС.

Объем финансового обеспечения содержания недвижимого муниципального имущества, сданного в почасовую аренду в долях, исчисляется как произведение:

доли недвижимого имущества (площади), сданного в аренду, в общем фактическом объеме площади недвижимого имущества (%);

плановой стоимости расходов на содержание муниципального имущества конкретной муниципальной услуги, рассчитанной в соответствии с Методикой расчета нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание муниципального имущества, утвержденной Учредителем, ГРБС;

соотношения количества часов сданного в аренду имущества в месяц к произведению количества часов в сутках на количество дней в месяце (при годовом исчислении - в год);

3.24.3 объем финансового обеспечения на содержание особо ценного движимого муниципального имущества, сданного в аренду, определяется как равный объему доходов, полученных от аренды сданного муниципального имущества.

3.25. Субсидия предоставляется муниципальному бюджетному или автономному учреждению в течение финансового года на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - соглашение), заключаемого Учредителем с муниципальным бюджетным или автономным учреждением в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов.

В соглашении должны быть определены:

объем, сроки, цели, порядок и условия предоставления субсидий, а также показатели достижения измеримого результата;

меры ответственности и порядок контроля за использованием субсидий;

требования к порядку представления отчетности;

порядок и случаи изменения объема предоставляемых субсидий, а также возврата предоставленных субсидий;

обязательность размещения муниципального задания и отчета об его выполнении на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru).

По решению Учредителя соглашение может содержать дополнительную необходимую информацию.

3.26. Объемы субсидий на выполнение муниципального задания, источником предоставления которых являются межбюджетные трансферты из бюджета Пермского края бюджету Чайковского городского округа, распределяются Учредителем бюджетным и автономным учреждениям в размере переданных средств в соответствии с расчетными показателями, утвержденными нормативным правовым актом Правительства Пермского края.

3.27. Перечисление субсидий на выполнение муниципального задания осуществляется Учредителем на лицевой счет муниципального учреждения, открытый в Управлении финансов.

3.28. Перечисление субсидий Учредителем осуществляется не реже двух раз в месяц, в сроки, установленные соглашением.

Начиная с июля месяца и до конца года перечисление субсидии осуществляется исключительно по результатам ежемесячных отчетов о выполнении муниципального задания.

В случае невыполнения и (или) нарушения условий, установленных соглашением, перечисление субсидий по решению Учредителя приостанавливается до устранения нарушений.

Перечисление платежа, завершающего выплату субсидии, в IV квартале должно осуществляться после предоставления в срок, установленный в муниципальном задании, муниципальным бюджетным или автономным учреждением предварительного отчета о выполнении муниципального задания в части предварительной оценки достижения плановых показателей годового объема оказания муниципальных услуг за соответствующий финансовый год, составленного по форме, аналогичной форме отчета о выполнении муниципального задания, предусмотренной приложением 3 к настоящему Порядку. В предварительном отчете указываются показатели по объему и качеству, запланированные к исполнению по завершении текущего финансового года (с учетом фактического выполнения указанных показателей на отчетную дату). В случае если показатели предварительной оценки достижения плановых показателей годового объема оказания муниципальных услуг, указанные в предварительном отчете, меньше показателей, установленных в муниципальном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений), то муниципальное задание подлежит уточнению в соответствии с указанными в предварительном отчете показателями.

Если на основании отчета о выполнении муниципального задания показатели объема по каждой муниципальной услуге (работе) меньше показателей, установленных в муниципальном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений) по соответствующим муниципальным услугам (работам), то средства субсидии подлежат перечислению в бюджет Чайковского городского округа в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в объеме, соответствующем показателям, характеризующим объем не оказанной муниципальной услуги (невыполненной работы).

Муниципальное задание является невыполненным в случае не достижения (превышения допустимого (возможного) отклонения) показателей муниципального задания, характеризующих объем оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), а также показателей муниципального задания, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ).

3.29. При досрочном прекращении выполнения муниципального задания в связи с реорганизацией муниципального бюджетного или автономного учреждения неиспользованные остатки субсидии подлежат перечислению соответствующим муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, являющимся правопреемниками.

3.30. Уменьшение размера нормативных затрат на оказание муниципальной услуги (выполнение работы) в течение финансового года не допускается, за исключением случаев изменений сценарных условий для формирования вариантов развития и основных показателей прогноза

социально-экономического развития Чайковского городского округа, реализации плана мероприятий по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности.

3.31. Не использованные в текущем финансовом году остатки субсидии, предоставленной муниципальному бюджетному или автономному учреждению на выполнение муниципального задания, источником которой являются средства бюджета Чайковского городского округа, межбюджетные трансферты из бюджета Пермского края, используются в очередном финансовом году для достижения целей, ради которых эти учреждения созданы.

Не использованные в текущем финансовом году остатки субсидии, предоставленной муниципальному бюджетному или автономному учреждению при условии выполнения муниципального задания, установленного Учредителем, не подлежат сокращению (взысканию).

При невыполнении муниципального задания по итогам финансового года средства субсидии возвращаются муниципальным бюджетным или автономным учреждением в бюджет Чайковского городского округа. Возврат осуществляется муниципальным бюджетным или автономным учреждением в течение 10 календарных дней с момента получения требования о возврате бюджетных средств в бюджет Чайковского городского округа, но не позднее 1 марта года, следующего за отчетным финансовым годом.

4. Порядок контроля за выполнением муниципального задания, использованием субсидий на выполнение муниципального задания

4.1. Контроль за исполнением муниципального задания, использованием субсидии на выполнение муниципального задания, осуществляется Учредителем, ГРБС с целью обеспечения оказания муниципальных услуг (выполнения работ) установленного качества и в необходимых объемах.

Контроль за исполнением муниципального задания, использованием субсидии на выполнение муниципального задания, осуществляется также органами муниципального финансового контроля администрации Чайковского городского округа.

4.2. Оценка степени выполнения муниципального задания осуществляется Учредителем, ГРБС по следующим критериям:

4.2.1 показатели объема оказания муниципальных услуг в натуральном выражении;

4.2.2 объем бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

4.2.3 показатели качества оказания муниципальных услуг (наличие жалоб потребителей на оказываемые муниципальные услуги, замечаний со стороны контролирующих органов и иные показатели качества, определяемые главным распорядителем бюджетных средств в муниципальном задании);

4.2.4 степень удовлетворенности потребителей муниципальных услуг их качеством.

4.3. По итогам контроля за выполнением муниципального задания Учредитель, ГРБС принимает решение о:

4.3.1 корректировке муниципального задания муниципальному учреждению;

4.3.2 проведении проверки в отношении муниципального учреждения;

4.3.3 мерах воздействия (поощрения) на руководителя муниципального учреждения.

4.4. Контроль за выполнением учреждением муниципального задания, использованием субсидии на выполнение муниципального задания осуществляет ГРБС, Учредитель в виде плановых и внеплановых мероприятий в рамках камеральных и выездных проверок муниципальных учреждений (далее соответственно - камеральные проверки и выездные проверки):

4.4.1 плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, который утверждается в порядке, установленном соответствующим ГРБС, Учредителем;

4.4.2 внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения ГРБС, Учредителя, принятого:

в случае поступления обращений (поручений) главы городского округа - главы администрации Чайковского городского округа, прокуратуры, правоохранительных органов, иных муниципальных органов, депутатских запросов, обращений граждан и организаций;

в случае получения должностным лицом ГРБС, Учредителя в ходе исполнения должностных обязанностей информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности ГРБС, Учредителя, в том числе из средств массовой информации;

4.4.3 камеральная проверка осуществляется по месту нахождения ГРБС, Учредителя и включает в себя контрольные действия по исследованию документов, информации и материалов, представленных муниципальным учреждением по запросу ГРБС, Учредителя.

Выездная проверка проводится ГРБС, Учредителем путем проверки документов, информации и материалов по месту нахождения муниципального учреждения.

В случае выявления ГРБС, Учредителем нарушений по результатам камеральной (выездной) проверки составляется акт камеральной (выездной) проверки, в котором указывается информация о допущенных нарушениях, а также указания (рекомендации) и сроки по их устранению, устранению причин и условий таких нарушений (далее - срок устранения нарушений). Выявленные нарушения должны быть устранены в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента получения акта камеральной (выездной) проверки.

Если в результате осуществления ГРБС, Учредителем камеральной (выездной) проверки нарушения не выявлены, составляется заключение камеральной (выездной) проверки.

Акты и заключения камеральных (выездных) проверок составляются в двух экземплярах, один из которых направляется в муниципальное учреждение.

Не позднее истечения срока устранения нарушения, указанного в акте камеральной (выездной) проверки, муниципальные учреждения направляют ГРБС, Учредителю сведения об устранении выявленных нарушений, о принятых мерах по устранению причин и условий таких нарушений.

4.5. ГРБС, Учредитель представляют в Управление финансов информацию о выявленных нарушениях в ходе выполнения контрольных мероприятий в течение 7 дней с момента подписания акта камеральной (выездной) проверки.

4.6. Муниципальные учреждения представляют Учредителю, ГРБС отчеты о выполнении муниципального задания по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. По решению Учредителя, ГРБС могут устанавливаться иные дополнительные формы отчетности.

Отчет о выполнении муниципального задания составляется за первый квартал и первое полугодие, а начиная с июля и до конца текущего финансового года ежемесячно нарастающим итогом и включает в себя пояснительную записку о результатах выполнения муниципального задания с пояснением причин отклонения (в случае их наличия). Достоверность сведений о выполнении муниципального задания должна быть подтверждена соответствующими статистическими отчетами муниципального учреждения.

Отчет о выполнении муниципального задания в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке размещается муниципальными учреждениями в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях: www.bus.gov.ru.

4.7. По итогам контроля Учредитель, ГРБС составляет сводный отчет о выполнении муниципального задания муниципальными учреждениями (далее - сводный отчет) по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

Сводный отчет составляется ежеквартально, нарастающим итогом - I квартал, 6 месяцев, 9 месяцев, год.

Показатели выполнения муниципальных заданий, отраженные в сводном отчете, должны соответствовать показателям отчетов муниципальных учреждений, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях: www.bus.gov.ru. Также показатели выполнения муниципальных заданий, отраженные в сводном отчете за год, должны соответствовать отчету по сети, штатам и контингентам получателей бюджетных средств (при его наличии).

Учредитель, ГРБС несет ответственность за соответствие данных, указанных в сводном отчете, с данными, отраженными в отчетах муниципальных учреждений, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях: www.bus.gov.ru.

К сводному отчету прилагается пояснительная записка, подписанная руководителем ГРБС, Учредителем.

Пояснительная записка составляется в произвольной форме и должна содержать:

сравнительную характеристику фактических и запланированных на соответствующий период времени результатов выполнения муниципального задания;

характеристику факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов выполнения муниципального задания от запланированных показателей;

характеристику перспектив выполнения муниципального задания в соответствии с утвержденными объемами муниципального задания;

сведения о целесообразности внесения изменений в муниципальное задание;

решения, принятые ГРБС, Учредителем по итогам проведения контроля.

Сводный отчет подписывается Учредителем, ГРБС и представляется заместителю главы администрации Чайковского городского округа, курирующего закрепленные сферы деятельности и в Управление финансов в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Приложение 2
к Порядку формирования муниципального задания
на оказание муниципальных услуг (выполнение
работ), финансового обеспечения и контроля
выполнения муниципального задания на оказание
муниципальных услуг (выполнение работ)

Сводные данные об объемах муниципальных услуг (работ)

п/п	Наименование муниципальной услуги (работы)	Наименование показателя муниципального задания	Единица измерения	Количество муниципальных услуг (работ)				
				отчетный финансовый год (факт)	текущий финансовый год (план)	очередной финансовый год (прогноз)	первый год планового периода (прогноз)	второй год планового периода (прогноз)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Итого							

Руководитель отраслевого (функционального) органа
администрации Чайковского городского округа, осуществляющего
функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений _____

Приложение 4
к Порядку формирования
муниципального задания на оказание
муниципальных услуг (выполнение
работ), финансового обеспечения и
контроля выполнения муниципального
задания на оказание муниципальных
услуг (выполнение работ)

Информация
о натуральных нормах, необходимых для определения базовых
нормативов затрат на оказание муниципальных услуг
(нормативных затрат на выполнение муниципальных работ)

Наименование муниципальной услуги (работы)	Номер реестровой записи	Наименование натуральной нормы	Ед. измерения натуральной нормы	Значение натуральной нормы	Примечание
1	2	3	4	5	6
		1. Натуральные нормы, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы)			
		1.1. Работники, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы)			
		1.2. Материальные запасы и особо ценное движимое имущество, потребляемые (используемые) в процессе оказания муниципальной услуги (выполнении работы)			
		1.3. Иные натуральные нормы, непосредственно используемые в процессе оказания муниципальной услуги (выполнении работы)			
		2. Натуральные нормы на общехозяйственные нужды			
		2.1. Коммунальные услуги			
		2.2. Содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания			
		2.3. Содержание объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания			

		2.4. Услуги связи			
		2.5. Транспортные услуги			
		2.6. Работники, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги (выполнении работы)			
		2.7. Прочие общехозяйственные нужды			

Приложение 5
к Порядку формирования
муниципального задания на оказание
муниципальных услуг (выполнение
работ), финансового обеспечения и
контроля выполнения
муниципального задания на оказание
муниципальных услуг (выполнение
работ)

Сводный отчет о выполнении муниципального задания _____

(наименование Учредителя (ГРС))

Номер реестровой записи	Наименова- ние муниципаль- ной услуги	Наимено- вание показателя муници- пального задания	Ед. изме- рения	Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)			Показатели качества муниципальной услуги				Характе- ристика причин отклоне- ния	
				значение показателя утвержденное на отчетный период	фактическое значение		отклоне- ние	наиме- нование	ед. изме- рения	значение показателя, утвержденное на отчетный период		фактическо е значение за отчетный период
					средне- годовое	на отчетную дату						
1	2	3	4	5	6	7	8 (гр.6-гр.5)	9	10	11	12	13
Учреждение 1 (наименование учреждения)												
	1.											
	:											
Учреждение 2 (наименование учреждения)												
	1.											
	:											

Руководитель
(Уполномоченное лицо) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" " _____ 20__ г.

ПОРЯДОК
определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным
бюджетным и автономным учреждениям на иные цели

1. Общие положения

1.1. Из бюджета Чайковского городского округа муниципальным бюджетным и автономным учреждениям (далее - учреждения) могут предоставляться субсидии на иные цели (далее – целевые субсидии), перечень которых утверждается отраслевым (функциональным) органом администрации Чайковского городского округа, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений (далее - Учредитель).

Перечень целевых субсидий в соответствии с утвержденным решением о бюджете Чайковского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период утверждается ежегодно по согласованию с Управлением финансов и экономического развития администрации Чайковского городского округа (далее – Управление финансов) в срок не позднее первых десяти рабочих дней финансового года.

В течение финансового года перечень целевых субсидий уточняется.

1.2. Учреждениям целевая субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете Чайковского городского округа на очередной финансовый год и плановый период, в том числе:

1.2.1 на реализацию отдельных мероприятий муниципальных программ (за исключением субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципальным учреждением муниципального задания, субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности Чайковского городского округа) (далее - субсидии на реализацию отдельных мероприятий программ);

1.2.2 на иные цели, определенные правовыми актами Чайковского городского округа.

1.3. Целевые субсидии предоставляются муниципальным учреждениям на финансовое обеспечение расходов на:

- приобретение дорогостоящего имущества;
- осуществление капитального ремонта недвижимого имущества;
- выплаты в пользу работников учреждений;
- проведение мероприятий;
- осуществление ликвидационных и реорганизационных мероприятий;
- другие расходы, носящие непостоянный характер.

2. Определение объема субсидий на иные цели

2.1. Порядок определения объема целевых субсидий, направления и порядок расходования субсидий учреждениями устанавливается правовыми актами Чайковского городского округа.

2.2. В случае внесения изменений в правовые акты Чайковского городского округа, определяющие объем бюджетных ассигнований на иные цели, объем предоставляемых целевых субсидий может быть изменен.

2.3. Объемы целевых субсидий, источником предоставления которых являются межбюджетные трансферты из бюджета Пермского края бюджету Чайковского городского округа, распределяются Учредителем учреждениям с учетом норм, установленных правовыми актами Пермского края, в размере переданных средств.

3. Условия предоставления субсидий на иные цели

3.1. Целевая субсидия предоставляется в соответствии с соглашением о порядке и условиях предоставления субсидии на иные цели (далее - соглашение).

3.2. Соглашение заключается между Учредителем и учреждением по решению Учредителя по типовой форме, утвержденной Управлением финансов, начиная с 1 января 2019 года, и определяет следующие условия:

целевое назначение, размер, порядок и сроки перечисления целевой субсидии;

показатели результативности использования субсидии и меры ответственности при их недостижении;

порядок возврата сумм, использованных учреждением, в случае установления по итогам проверок, проведенных Учредителем, а также органами муниципального финансового контроля, фактов нарушения целей и условий предоставления целевых субсидий, определенных настоящим Порядком и (или) соглашением;

форма, порядок и сроки предоставления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии;

иные права и обязанности сторон соглашения и порядок их взаимодействия при реализации соглашения.

3.3. Перечисление целевых субсидий осуществляется в порядке и в сроки, установленные соглашением, на отдельный лицевой счет, открытый учреждению в Управлении финансов в установленном порядке.

4. Порядок возврата субсидий на иные цели

4.1. Не использованные в текущем финансовом году остатки целевых субсидий подлежат возврату в бюджет Чайковского городского округа не позднее первых 10 рабочих дней финансового года, следующего за отчетным.

Указанные остатки средств используются учреждениями в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением Учредителя (далее – решение).

Решение принимается Учредителем по согласованию с Управлением финансов. В целях согласования решения Учредитель представляет в Управление финансов сведения об остатках неиспользованных целевых субсидий по форме, утвержденной приказом Управления финансов и пояснительную записку с приложением подтверждающих документов: заключенные контракты (копии), результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе (подведенные итоги конкурсных процедур).

Возврат остатков целевых субсидий осуществляется в соответствии с порядком, установленным Управлением финансов.

4.2. Объем целевой субсидии, использованный муниципальным учреждением не по целевому назначению, в случае установления по итогам проверок, проведенных Учредителем, а также органами муниципального финансового контроля, фактов нарушения целей и условий, определенных настоящим Порядком и (или) соглашением, а также в случае недостижения учреждением значений показателей эффективности и результативности использования целевой субсидии, подлежит возврату в бюджет Чайковского городского округа.

Требование Учредителя о возврате субсидии на иные цели должно быть исполнено учреждением в сроки, установленные Учредителем в соглашении.

В случае невыполнения учреждением в срок требования о возврате целевой субсидии Учредитель обеспечивает взыскание субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

5. Контроль и ответственность

5.1. Контроль за использованием целевой субсидии, соблюдением условий их предоставления, установленных настоящим Порядком и (или) соглашением, осуществляет учредитель и органы муниципального финансового контроля.

5.2. Муниципальное учреждение несет ответственность за нецелевое использование средств целевых субсидий, несоблюдение условий, установленных настоящим Порядком и (или) соглашением, в соответствии с действующим законодательством.