Приложение

к постановлению администрации Крапивновского сельского поселения Тейковского муниципального района

от 26.12.2011г г. № 44

**Порядок**

**формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания**

**по бюджетным и автономным учреждениям**

**Крапивновского сельского поселения**

1. Общие положения

1.1. Порядок формирования обеспечения выполнения муниципального задания по бюджетным и автономным учреждениям Крапивновского сельского поселения (далее - Порядок) разработан в соответствии со [статьей 69.2](consultantplus://offline/ref=23F3F5C7DDC5916D9623EB4609A78B3607B06C87A621BD0F482499E56BB731FD6A76A814B6CB70q3N) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [статьей 9.2](consultantplus://offline/ref=23F3F5C7DDC5916D9623EB4609A78B3607B06E85AC25BD0F482499E56BB731FD6A76A815B47CqCN) Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", [статьей 4](consultantplus://offline/ref=23F3F5C7DDC5916D9623EB4609A78B3607B06E82AC27BD0F482499E56BB731FD6A76A816B7C804417Fq2N) Федерального закона от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" и устанавливает правила составления муниципального задания муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Крапивновского сельского поселения Тейковского муниципального района (далее - задание, учреждения) на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), их утверждения, корректировки, контроля и требования к отчетности о его исполнении.

1.2. Целью формирования задания является обеспечение качественного оказания учреждениями муниципальных услуг и государственных услуг, исполнение полномочий по оказанию которых переданы Крапивновскому сельскому поселению (далее - муниципальные услуги), выполнения учреждениями работ.

Руководители учреждений несут персональную ответственность за успешное выполнение заданий. Показатели степени выполнения заданий включаются в трудовые контракты с руководителями учреждений.

1.3. Задания формируются для каждого бюджетного, автономного учреждения, а также для отдельных казенных учреждений в случае принятия такого решения главным распорядителем бюджетных средств, по каждой из оказываемых ими муниципальных услуг.

Если учредительными документами учреждения к основным видам деятельности учреждения отнесены иные виды деятельности, помимо оказания муниципальных услуг (далее - работ), для учреждения также формируется задание на выполнение соответствующих работ.

Одно учреждение может исполнять несколько заданий.

1.4. Задание формируется на срок до трех лет.

2. Составление заданий

2.1. Задания для бюджетных и автономных учреждений составляются администрацией Крапивновского сельского поселения Тейковского муниципального района, структурными подразделениями администрации Крапивновского сельского поселения Тейковского муниципального района, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении соответствующих бюджетных и автономных учреждений (далее по тексту - учредитель). Задания для казенных учреждений составляются главными распорядителями бюджетных средств, в ведении которых находятся казенные учреждения.

Составление заданий на оказание муниципальных услуг осуществляется на основе муниципальных заданий, утвержденных для указанных подразделений.

2.2. Задание на оказание муниципальной услуги должно содержать следующие разделы:

-общие положения;

-общие сведения о муниципальной услуге;

-задание по объему и качеству;

-цена оказания муниципальной услуги для потребителей (в случае оказания муниципальной услуги на платной основе);

контроль и отчетность по исполнению задания.

2.2.1. Задание на выполнение работ должно содержать следующие разделы:

-общие положения;

-задание по объему и качеству;

контроль и отчетность по исполнению задания.

2.3. Составление заданий на оказание муниципальных услуг осуществляется в соответствии с типовой [формой](consultantplus://offline/ref=23F3F5C7DDC5916D9623F54B1FCBD73902BA378CAB26BE511C7BC2B83CBE3BAA2D39F154F3C50544F0F0C477qEN), установленной приложением N 1 к настоящему Порядку.

2.3.1. Составление заданий на выполнение работ осуществляется в соответствии с типовой [формой](consultantplus://offline/ref=23F3F5C7DDC5916D9623F54B1FCBD73902BA378CAB26BE511C7BC2B83CBE3BAA2D39F154F3C50544F0F1CA77qCN), установленной приложением N 2 к настоящему Порядку.

2.4. В разделе "Общие положения" указываются:

-полное наименование учреждения, для которого сформировано задание;

-наименование учредителя (главного распорядителя бюджетных средств);

-срок, на который сформировано задание;

-наименование муниципальной услуги либо перечень работ, для оказания которой (выполнения которых) сформировано задание.

2.5. В разделе "Общие сведения о муниципальной услуге" отражаются:

-определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями муниципальной услуги;

-состав (содержание) муниципальной услуги. Описание состава (содержания) муниципальной услуги может быть представлено в виде ссылки на правовой акт, определяющий состав муниципальной услуги;

-порядок оказания муниципальной услуги. Порядок оказания муниципальной услуги может быть представлен в виде ссылки на правовой акт, устанавливающий соответствующий порядок;

-требования к качеству оказания муниципальной услуги. Требования к качеству оказания муниципальной услуги могут быть представлены в виде ссылки на правовой акт, устанавливающий данные требования.

2.6. В разделе "Задание по объему и качеству" отражаются:

-целевые значения показателей, характеризующих объем оказания муниципальной услуги (выполнения работ) на весь срок выполнения задания, для каждого года выполнения задания (в разрезе составляющих муниципальной услуги, видов работ);

-целевые значения показателей, характеризующих качество оказания муниципальной услуги (выполнения работ) на весь срок выполнения задания, для каждого года выполнения задания.

2.7. В разделе "Цена оказания муниципальной услуги для потребителей" указываются:

-установленные нормативными правовыми, муниципальными правовыми актами фиксированные и (или) предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги потребителями (при наличии);

-установленные нормативными правовыми, муниципальными правовыми актами льготы на оплату муниципальной услуги потребителями (при наличии);

-порядок установления цен (тарифов) на оплату муниципальной услуги потребителями (представляется в случае отсутствия установленных нормативными правовыми, муниципальными правовыми актами фиксированных цен (тарифов) на оплату муниципальной услуги потребителями).

Раздел "Цена оказания муниципальной услуги для потребителей" не включается в задание на оказание муниципальной услуги, если муниципальная услуга оказывается на бесплатной основе.

2.8. В разделе "Контроль и отчетность по исполнению задания" отражаются:

-порядок осуществления учредителем (главным распорядителем бюджетных средств) контроля за исполнением задания;

сроки предоставления отчетности учреждением об исполнении задания (не реже одного раза в год);

-формы отчетности об исполнении задания;

условия и порядок досрочного прекращения задания (события, при которых прекращается задание, порядок действий по досрочному прекращению задания);

-объем финансовой ответственности учреждения за нарушение установленных заданием требований к качеству оказания муниципальной услуги, задания по качеству оказания муниципальной услуги (выполнения работ), задания по объему оказания муниципальной услуги (выполнения работ).

Описание объема финансовой ответственности учреждения за нарушение установленных заданием требований к качеству оказания муниципальной услуги, задания по качеству оказания муниципальной услуги (выполнения работ), задания по объему оказания муниципальной услуги (выполнения работ) может быть представлено в виде ссылки на правовой акт, устанавливающий данный объем ответственности в отношении муниципальной услуги (работ).

3. Утверждение заданий

3.1. Задания утверждаются приказами учредителя (главного распорядителя бюджетных средств) не позднее 1 февраля очередного финансового года.

Задания учреждениям, учредителем (главным распорядителем бюджетных средств) которых является администрация Тейковского муниципального района, утверждаются постановлениями администрации Крапивновского сельского поселения Тейковского муниципального района.

Пункт 3.2 вступает в силу с 1 января 2012 года ([пункт 5](consultantplus://offline/ref=23F3F5C7DDC5916D9623F54B1FCBD73902BA378CAB26BE511C7BC2B83CBE3BAA2D39F154F3C50544F0F0CD77qFN) данного документа).

3.2. Учреждение размещает задания на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет в соответствии с [Приказом](consultantplus://offline/ref=23F3F5C7DDC5916D9623EB4609A78B3607B06E85A620BD0F482499E56BB731FD6A76A816B7C804447Fq9N) Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 N 86н "Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта".

4. Корректировка заданий

4.1. Корректировка заданий осуществляется в порядке, предусмотренном для внесения изменений и дополнений в муниципальные правовые акты, утверждающие задания.

5. Отчетность о выполнении заданий

5.1. Требования к отчетности учреждений о выполнении заданий устанавливаются соответствующими заданиями.

5.2. Учредитель (главный распорядитель бюджетных средств) ежегодно в срок до 15 марта представляет в финансовый отдел администрации Тейковского муниципального района и отдел экономического развития, торговли и имущественных отношений одновременно с отчетом об исполнении муниципальных заданий следующую информацию:

-перечень учреждений, полностью выполнивших в отчетном году установленные для них задания;

-перечень учреждений, полностью или частично не выполнивших в отчетном году установленные для них задания;

-сведения о мерах, принятых по отношению к руководителям учреждений, не справившихся с выполнением заданий;

-сведения о мерах финансового характера, примененных к учреждениям по итогам выполнения заданий.

Вышеуказанная информация представляется по [форме](consultantplus://offline/ref=23F3F5C7DDC5916D9623F54B1FCBD73902BA378CAB26BE511C7BC2B83CBE3BAA2D39F154F3C50544F0F1C577qDN), установленной в приложении N 3 к настоящему Порядку.

Приложение 1

к Порядку

Типовая форма муниципального задания

муниципальному учреждению на оказание муниципальной услуги

1. Общие положения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Полное наименование муниципального учреждения |  |
| 1.2 | Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя (главный распорядитель бюджетных средств) |  |
| 1.3 | Срок выполнения задания |  |
| 1.4 | Муниципальная услуга |  |

2. Общие сведения о муниципальной услуге

2.1. Категории физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями муниципальной услуги.

Муниципальная услуга оказывается следующим категориям граждан (юридических лиц):

Альтернативный вариант:

"Перечень категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями муниципальной услуги, установлен... (наименование, реквизиты правового акта)".

2.2. Состав (содержание) муниципальной услуги.

Муниципальная услуга подразумевает:

Альтернативный вариант:

"Состав (содержание) муниципальной услуги установлен... (наименование, реквизиты правового акта)".

2.3. Порядок оказания муниципальной услуги.

Муниципальная услуга оказывается в следующем порядке:

Альтернативный вариант:

"Порядок оказания муниципальной услуги установлен... (наименование, реквизиты правового акта)".

2.4. Требования к качеству оказания муниципальной услуги.

При оказании муниципальной услуги устанавливаются следующие требования к качеству ее оказания:

1. Требования к персоналу:

2. Требования к месту оказания услуги:

3. Требования к организации процесса оказания услуги:

4. Требования к результатам оказания услуги:

Альтернативный вариант:

"Требования к качеству оказания муниципальной услуги установлены... (наименование, реквизиты правового акта)".

3. Задание по объему и качеству

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Показатели | Ед. изм. | Целевые значения | | |
| год... | год... | год... |
| 1 | Показатели, характеризующие объем оказания муниципальной услуги |  |  |  |  |
| 1.1 |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| 2 | Показатели, характеризующие качество оказания муниципальной услуги |  |  |  |  |
| 2.1 |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |

4. Цена оказания муниципальной услуги для потребителей

4.1. Цены (тарифы) на оказание муниципальной услуги (при установлении фиксированных и (или) предельных цен (тарифов) на оплату муниципальной услуги потребителями):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Элемент оказания  услуги, услуга в целом | Категория  потребителей | (Предельная) цена  (тариф), руб. | Срок действия  цены (тарифа) |
| 1 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Цена (тариф) на оказание муниципальной услуги устанавливается в следующем порядке (при отсутствии установленных фиксированных и (или) предельных цен (тарифов) на оплату муниципальной услуги потребителями):

Альтернативный вариант:

"Цена (тариф) на оказание муниципальной услуги установлена... (наименование, реквизиты правового акта)".

4.2. Льготы по оплате муниципальной услуги (при наличии):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Элемент оказания  услуги, услуга в целом | Льготная  категория  потребителей | Размер льготы | Срок действия  льготы |
| 1 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Альтернативный вариант:

"Льготы по оплате муниципальной услуги установлены... (наименование, реквизиты правового акта)".

5. Контроль и отчетность

по исполнению муниципального задания

5.1. Порядок осуществления контроля органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя (главным распорядителем бюджетных средств), полноты выполнения муниципального задания.

Контроль исполнения муниципального задания осуществляется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя (главным распорядителем бюджетных средств), в следующих формах:

5.2. Сроки предоставления отчетности муниципальным учреждением об исполнении муниципального задания, формы отчетности.

Представление отчетности об исполнении муниципального задания осуществляется в соответствии с формой с периодичностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не позднее \_\_\_ дней, следующих за окончанием отчетного периода.

5.3. Условия и порядок досрочного прекращения муниципального задания.

Муниципальное задание подлежит досрочному прекращению в следующих случаях:

- реорганизации, ликвидации муниципального учреждения;

- изменения типа муниципального учреждения;

- досрочного прекращения соответствующего муниципального задания, утвержденного для органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя (главного распорядителя бюджетных средств);

Досрочное прекращение муниципального задания осуществляется в следующем порядке:

5.4. Объем финансовой ответственности учреждения за нарушение установленных заданием требований к качеству оказания муниципальной услуги, задания по качеству оказания муниципальной услуги, задания по объему оказания муниципальной услуги.

В случае нарушения учреждением установленных требований к качеству оказания муниципальной услуги применяются следующие меры финансового характера:

В случае невыполнения учреждением установленного задания по качеству оказания муниципальной услуги применяются следующие меры финансового характера:

В случае невыполнения учреждением установленного задания по объему оказания муниципальной услуги применяются следующие меры финансового характера:

Альтернативный вариант:

"Объем финансовой ответственности учреждения за нарушение установленных заданием требований к качеству оказания муниципальной услуги, задания по качеству оказания муниципальной услуги, задания по объему оказания муниципальной услуги установлен... (наименование, реквизиты правовых актов)".