

Тульская область
муниципальное образование Яблоневское Каменского района
Администрация

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.05.2015 г

№ 40

**Об утверждении порядка финансового обеспечения выполнения
муниципального задания**

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании Устава муниципального образования Яблоневское Каменского района администрация муниципального образования Яблоневское Каменского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок финансового обеспечения выполнения муниципального задания (далее Порядок).

2. Главным распорядителям бюджетных средств, в ведении которых находятся казенные учреждения, структурным подразделениям администрации муниципального образования Яблоневское Каменского района, осуществляющим функции и полномочия учредителя, бюджетных и автономных учреждений района, применять Порядок, при формировании муниципальных заданий муниципальным учреждениям на 2016 год и последующие годы.

3. В 2016 году положения Порядка, в отношении бюджетных учреждений применяются к бюджетным учреждениям, финансовое обеспечение деятельности которых осуществляется в форме субсидии на выполнение муниципального задания.

4. В 2016 году положения Порядка, в отношении казенных учреждений применяются к казенным и бюджетным учреждениям, финансовое обеспечение деятельности которых осуществляется на основании бюджетной сметы.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава администрации муниципального
образования Яблоневское Каменского района



Н.В. Симонова

Порядок финансового обеспечения выполнения муниципального задания

1. Общие положения

1.1. Порядок финансового обеспечения выполнения муниципального задания (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, статьей 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ "О некоммерческих организациях", статьей 4 Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ "Об автономных учреждениях". Порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления финансового обеспечения выполнения муниципального задания казенным, бюджетным и автономным учреждениям муниципального образования Яблоневское Каменского района (далее - учреждения), а также определяет порядок изменения объема финансового обеспечения.

1.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетными и автономными учреждениями осуществляется в виде субсидии из местного бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг, выполнением работ (далее - субсидия).

1.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания казенными учреждениями осуществляется на основе бюджетной сметы в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования.

2. Порядок определения объема финансового обеспечения муниципального задания

2.1. Объем финансового обеспечения муниципального задания зависит от:

- общей суммы нормативных прямых затрат на оказание муниципальных услуг;
- общей суммы нормативных прямых затрат на выполнение работ;
- общей суммы нормативных косвенных затрат на общехозяйственные нужды и содержание имущества.

2.2. Общая сумма нормативных прямых затрат на оказание муниципальных услуг зависит от:

- планового количества единиц оказания муниципальных услуг;
- норматива затрат на единицу муниципальной услуги.

2.3. Нормативные затраты на единицу муниципальной услуги устанавливаются учредителем по согласованию с администрацией муниципального образования Яблоневское Каменского района (далее – Администрация МО Яблоневское Каменского района).

В случае, если нормативные затраты на оказание муниципальных услуг установлены законодательством Российской Федерации, Тульской области, муниципальным образованием Яблоневское Каменского района, объем финансового обеспечения формируется с учетом данных нормативов.

2.4. Общая сумма нормативных прямых затрат на выполнение работ зависит от:

- планового количества единиц работ;
- нормативных затрат на единицу работ.

Нормативные затраты на единицу работ устанавливаются учредителем по согласованию с администрацией МО Яблоневское Каменского района в соответствии с

Порядком определения нормативных затрат, утверждаемым учредителем по согласованию с администрацией МО Яблоневское Каменского района.

В случае невозможности оценки количества единиц работ и нормативных затрат на единицу работ нормативные затраты на выполнение такой работы определяются на основе сметы затрат (нормативно-сметный расчет).

2.5. В случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации в состав муниципального задания входят платные услуги (работы), то при определении объема субсидии затраты учреждения на оказание платных услуг (работ) не учитываются. В случае оказания частично платных услуг (работ) или по льготным ценам (тарифам) в субсидии учитываются затраты, не покрываемые за счет полученной учреждением платы за такие услуги (работы). Порядок определения указанной платы (цены, тарифа) устанавливается учредителем, если иное не предусмотрено законодательством. Учреждение не вправе осуществлять за счет средств субсидии из местного бюджета компенсацию расходов, связанных с ведением приносящей доход деятельности.

2.6. Нормативные затраты на общехозяйственные нужды и содержание имущества устанавливаются учредителем в соответствии с Порядком определения нормативных затрат, утверждаемым учредителем по согласованию с администрацией МО Яблоневское Каменского района.

Под содержанием имущества следует понимать содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за учреждением в установленном законодательством порядке или приобретённого учреждением за счёт средств, выделенных учредителем на эти цели, уплату налогов и сборов, которыми облагается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

2.7. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, закреплённого за учреждением в установленном законодательством порядке или приобретённого учреждением за счёт средств, выделенных учредителем, финансовое обеспечение содержания указанного имущества за счет субсидии не осуществляется.

2.8. Подходы к определению нормативных затрат, используемые для определения объема финансового обеспечения муниципального задания для казенных учреждений не могут отличаться от соответствующих подходов, используемых для определения размера субсидии для бюджетных или автономных учреждений, оказывающих (выполняющих) аналогичные услуги (работы).

3. Перечисление средств местного бюджета на финансовое обеспечение муниципального задания

3.1. Учет и осуществление операций по средствам местного бюджета на выполнение муниципального задания казенным учреждением производится на лицевом счете казенного учреждения, открытом в управлении федерального казначейства в установленном порядке, в пределах лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, предусмотренных кассовым планом исполнения бюджета муниципального образования.

3.2. Субсидия бюджетному учреждению перечисляется на лицевой счет, открытый в управлении федерального казначейства в установленном порядке.

4. Порядок предоставления субсидии бюджетным и автономным учреждениям

4.1. Средства на предоставление субсидии бюджетным и автономным учреждениям выделяются учредителем в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете по соответствующему разделу, подразделу, целевой статье и виду расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов и сводной бюджетной росписи по соответствующему коду классификации операций сектора государственного управления.

4.2. Предоставление учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления

субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемого между учреждением и учредителем (далее - соглашение), по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку. Учредитель вправе уточнять и дополнять установленную форму соглашения с учетом отраслевых особенностей.

Учредитель вправе вносить изменения в соглашение путем заключения дополнительных соглашений в случае изменения муниципального задания и объема предоставляемой субсидии в течение финансового года.

Проект соглашения, а также проекты дополнительных соглашений между учредителем и учреждением подлежат согласованию с администрацией МО Яблоневское Каменского района.

4.3. Перечисление субсидии производится в соответствии с кассовым планом исполнения местного бюджета. Предложения по формированию кассового плана исполнения местного бюджета учредитель формирует с учетом календарного плана финансирования субсидии, установленного в соглашении.

4.4. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных бюджетным и автономным учреждениям из местного бюджета, используются в очередном финансовом году на те же цели.

5. Порядок изменения объемов финансового обеспечения муниципального задания

5.1. Объем финансового обеспечения в течение финансового года может быть пересмотрен на основании решения учредителя (в том числе на основании промежуточного отчета о выполнении муниципального задания) по согласованию с администрацией МО Яблоневское Каменского района после внесения изменений в бюджетную роспись путем внесения соответствующих изменений в муниципальное задание в части объемов муниципальных услуг (работ) и/или нормативов затрат, в соглашение, а также при необходимости в Порядок определения нормативных затрат.

5.2. Основаниями для пересмотра объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания учреждением являются:

- увеличение или уменьшение объема ассигнований, предусмотренных на оказание соответствующих муниципальных услуг (выполненных работ) в бюджете муниципального образования;

- выполнение муниципального задания учреждением не в полном объеме или с качеством ниже установленного в муниципальном задании;

- выявление необходимости оказания учреждением муниципальных услуг (выполнения работ) в количестве сверх установленного в муниципальном задании;

- выявление необходимости оказания учреждением дополнительных муниципальных услуг (работ), не установленных в муниципальном задании;

- выявление необходимости перераспределения объемов муниципального задания между учреждениями.

- В случае выполнения учреждением всех утвержденных в муниципальном задании требований к объему и качеству муниципальных услуг (работ) сокращение объема финансового обеспечения муниципального задания в части уже оказанных муниципальных услуг, выполненных работ не допускается.

- В случае, если в рамках муниципального задания муниципальные услуги (работы) оказываются (выполняются) в обязательном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тульской области, муниципального образования Яблоневское Каменского района и сельского поселения, то при выявлении необходимости оказания учреждением услуг (выполнения работ) в количестве сверх установленного в муниципальном задании корректировка муниципального задания и его финансового обеспечения проводится в обязательном порядке.

6. Заключительные положения:

6.1 Учреждение одновременно с отчетом о выполнении муниципального задания представляет учредителю отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению 2 к Порядку. Порядок и периодичность представления отчета об использовании субсидии устанавливается учредителем в муниципальном задании.

6.2 В случае, когда на основании итогового отчета об исполнении муниципального задания и отчета об использовании субсидии установлено, что муниципальное задание выполнено не в полном объеме, учредитель рассматривает вопрос о частичном или полном возврате субсидии в размере, определенном исходя из количества фактически не оказанных услуг (не выполненных работ). По решению учредителя фактически не оказанные услуги (не выполненные работы) включаются в муниципальное задание на очередной год без включения в общий объем субсидии в очередном году. В данном случае субсидия в размере, определенном исходя из количества фактически не оказанных услуг (не выполненных работ), возврату не подлежит.

6.3 В случае, когда срок окончания выполнения работ (оказания услуг) переходит на следующий год, по решению учредителя субсидия возврату не подлежит, но учитывается при формировании муниципального задания на очередной год. Указанные работы (услуги), а также средства субсидии на их выполнение необходимо отразить в муниципальном задании на очередной год без включения в общий объем субсидии в очередном году.

6.4 Контроль за эффективным использованием средств местного бюджета, предусмотренных на выполнение муниципального задания, а также за своевременным представлением отчетности об использовании средств местного бюджета осуществляет учредитель в порядке, установленном в муниципальном задании, а также финансовое управление в порядке, установленном действующим законодательством.

исполнением настоящего Соглашения, и сообщать о результатах их рассмотрения в срок не более 1 месяца со дня поступления указанных предложений.

2.2. Учредитель вправе:

2.2.1. Изменять размер предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением Субсидии в течение срока выполнения муниципального задания в случае внесения соответствующих изменений в муниципальное задание.

2.2.2. Перечислять аванс за первый месяц (первый квартал) текущего финансового года).

2.3. Учреждение обязуется:

2.3.1. Осуществлять использование Субсидии в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в соответствии с требованиями к качеству и (или) объему (содержанию), порядку оказания муниципальных услуг (выполнения работ), определенными в муниципальном задании.

2.3.2. Своевременно информировать Учредителя об изменениях условий оказания муниципальных услуг (выполнения работ), которые могут повлиять на изменение размера Субсидии.

2.4. Учреждение вправе обращаться к Учредителю с предложением об изменении размера Субсидии в связи с изменением в муниципальном задании показателей объема (содержания) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) и (или) показателей качества (в случае их установления).

3. Ответственность Сторон

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

4. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует в течение _____ года (указывается текущий финансовый год).

5. Заключительные положения

5.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

5.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.3. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, на _____ листах каждое (включая приложение) по одному экземпляру для каждой стороны Соглашения.

6. Платежные реквизиты Сторон

Учредитель

Учреждение

м.п.

м.п.

форма отчета

О ВЫПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ)

(наименование учреждения)

ЗА _____

Дата и номер Соглашения, заключенного
между учредителем и учреждением " _____ " _____ 20 __ 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) | Планируемые объемы муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) | | Фактический объем муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) за 1 квартал отчетного | | Источник(и) информации о фактических объемах оказания муниципальной услуги (выполнения работ) |
|----------|---|---|--|---|---|--|
| | | В натуральном выражении, ед. | В стоимостном выражении, тыс. руб. | В натуральном выражении, ед. | В стоимостном выражении, тыс. руб. | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

1.2. Потребители муниципальной услуги:

| № п/п | Наименование муниципальной услуги (работы) | Наименование категории потребителей | Форма предоставления услуги (платная, частично платная, бесплатная) | Плановое количество потребителей, чел. | Фактическое количество потребителей, воспользовав шихся услугой, чел. |
|----------|---|---|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

1.3. Факторы, повлиявшие на отклонение фактических объемов оказания
муниципальной услуги (выполнение работ) от планируемых:

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. Сведения об использовании имущества, закрепленного за учреждением <*>:

| № п/п | Наименование показателя | На начало отчетного периода | На конец отчетного периода |
|-------|---|-----------------------------|----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Общая балансовая стоимость имущества бюджетного (автономного) учреждения, используемого для выполнения муниципального задания, всего | | |
| | В том числе: | | |
| | стоимость недвижимого имущества | | |
| | стоимость особо ценного имущества | | |
| 2. | Общая площадь объектов недвижимого имущества, используемого для выполнения муниципального задания | | |
| | В том числе площадь недвижимого имущества, переданного в аренду | | |
| 3. | Иные сведения об использовании имущества, закрепленного за бюджетным (автономным) учреждением (по решению учредителя либо учреждения) | | |
| | | | |

<*> Раздел заполняется по усмотрению учредителя учреждения.

2. Сведения о нормативной и фактической стоимости предоставления единицы муниципальной услуги

(выполняемой работы)

2.1 Соотношение нормативной и фактической стоимости предоставления единицы муниципальной услуги (выполняемой работы):

| № п/п | Наименование муниципальной услуги (работы) | Нормативная стоимость услуги (работы) | Фактическая стоимость услуги (работы) |
|-------|--|---------------------------------------|---------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |

Руководитель муниципального учреждения оказывающего муниципальную услугу (выполняющего работу)

(подпись)

Расшифровка подписи

м.п.: