АДМИНИСТРАЦИЯ ШАБАЛИНСКОГО РАЙОНА

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.08.2018 № 371

пгт Ленинское

О муниципальном задании на оказание муниципальных услуг

( выполнение работ) муниципальными учреждениями

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 3 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" администрация Шабалинского района Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить [Порядок](#P46) проведения оценки потребности в оказании муниципальных услуг (выполнении работ). Прилагается.

2. Утвердить [Порядок](#P166) формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями. Прилагается.

3. Утвердить [Порядок](#P667) финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями. Прилагается.

4. Утвердить Порядок организации мониторинга и контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями. Прилагается.

5. Признать утратившими силу постановление администрации Шабалинского района Кировской области от 31.07.2017 № 395 « О порядке формирования муниципального задания и финансового обеспечения выполнения муниципального задания».

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

7. Опубликовать в сборнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления Шабалинского района.

Глава Шабалинского района

А.Е.Рогожников

 Утвержден

 постановлением

 администрации

 Шабалинского района

 От 08.08.2018 № 371

**Порядок**

**проведения оценки потребности в оказании муниципальных**

**услуг ( выполнении работ)**

1. Порядок проведения оценки потребности в оказании муниципальных услуг (выполнении работ) (далее - Порядок) устанавливает механизм проведения оценки в оказании муниципальных услуг (выполнении работ) муниципальными учреждениями и учета результатов проведенной оценки.

2. Оценка потребности в предоставлении муниципальных услуг (выполнении работ) (далее - оценка) проводится ежегодно главными распорядителями средств бюджета муниципального образования Шабалинский муниципальный район Кировской области (далее - ГРБС) и является одним из этапов составления проекта бюджета муниципального образования на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

3. Оценка производится в натуральных показателях в отношении каждой из услуг (работ).

4. Исходными данными для проведения оценки являются данные статистической, финансовой и оперативной отчетности, имеющиеся в наличии в администрации Шабалинского района и в муниципальных учреждениях, оказывающих муниципальные услуги (выполняющих работы).

Исходные данные для проведения оценки включают в себя данные:

о численности и контингенте потенциальных получателей муниципальных услуг (работ);

о натуральных объемах предоставляемых муниципальных услуг (выполнении работ).

5. Оценка проводится ГРБС с обязательным обоснованием изменения численности и контингента потенциальных получателей муниципальных услуг (работ).

6. Результаты проведенной [оценки](#P76) используются при формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями.

7. Показатели муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) используются при составлении бюджетной сметы муниципальных казенных учреждений, а также для определения объема субсидий муниципальным бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Утвержден

 постановлением

 администрации

 Шабалинского района

 От 08.08.2018 № 371

**Порядок**

 **формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями**

1. Общие положения

1.1. Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями муниципального образования Шабалинский муниципальный район Кировской области (далее - Порядок) определяет правила формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями муниципального образования Шабалинский муниципальный район Кировской области (далее - муниципальное задание) за счет средств бюджета муниципального образования Шабалинский муниципальный район Кировской области (далее - муниципальный район).

2. Формирование муниципального задания

2.1. Муниципальные задания для бюджетных учреждений, а также для казенных учреждений, формируют главные распорядители средств бюджета муниципального района (далее – ГРБС).

2.2. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального учреждения муниципального района (далее - муниципальное учреждение), с учетом оценки потребности муниципального образования в предоставлении муниципальных услуг (выполнении работ), с использованием показателей, характеризующих объем оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), на срок до одного года в случае утверждения бюджета муниципального района на очередной финансовый год и на срок до трех лет,

 в случае утверждения бюджета муниципального района на очередной финансовый год и плановый период (с возможным уточнением при составлении проекта бюджета муниципального района). В случае внесения изменений в показатели муниципального задания утверждается новое муниципальное задание в течении 15 рабочих дней со дня уведомления ГРБС об изменении лимитов бюджетных обязательств.

2.3. Муниципальное задание должно содержать:

- показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ);

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

- требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг физическим и юридическим лицам также должно содержать:

- определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг;

- порядок оказания 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, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

2.4. Муниципальное [задание](#P212) формируется по форме, являющейся приложением к настоящему Порядку.

В случае оказания муниципальным учреждением нескольких муниципальных услуг (выполнения нескольких работ) утверждается одно муниципальное задание, содержащее установленные требования по каждой муниципальной услуге (работе).

В муниципальном задании могут быть установлены допустимые (возможные) отклонения в процентах, но не более 5 процентов от установленных показателей качества и (или) объема в отношении отдельной муниципальной услуги (работы). Значения указанных показателей, устанавливаемые на текущий финансовый год, могут быть изменены только при формировании муниципального задания на очередной финансовый год.

2.5. ГРБС формируют муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), определенных в качестве основных видов деятельности муниципальных учреждений, содержащихся в общероссийских базовых (отраслевых) перечнях (классификаторах) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам (далее - общероссийские базовые перечни), а также в соответствии с региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг и работ (далее - региональный перечень), не включенных в общероссийские базовые перечни, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Кировской области (муниципальными правовыми актами).

Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) формируется в процессе подготовки проекта бюджета муниципального района, утверждается и доводится до муниципальных учреждений ежегодно после утверждения бюджета муниципального района в срок до 31 декабря текущего финансового года.

2.6. Муниципальное задание размещается муниципальным учреждением на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru), а также на официальных сайтах муниципальных учреждений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 15 рабочих дней после утверждения муниципального задания.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Утвержден

 постановлением

 администрации

 Шабалинского района

 От 08.08.2018 № 371

**Порядок**

**финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями**

1. Порядок финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями (далее - Порядок) устанавливает механизм финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями муниципального образования Шабалинский муниципальный районКировской области (далее - муниципальное задание).

2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Шабалинский муниципальный районКировской области (далее – муниципальный район) в форме бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в пределах доведенных объемов бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств казенным учреждениям и субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным учреждениям.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание муниципального имущества муниципального района, предусматривающее в том числе требования, определенные пунктом 6 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

3. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат, связанных с выполнением работ с учетом на содержание муниципального 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), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

4. Порядок определения нормативных затрат и их размеры устанавливаются муниципальным правовым актом администрации Шабалинского района, (в случае принятия ею решения о применении нормативных затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания), с соблюдением общих требований, определенных федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности (далее - общие требования).

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

где:

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

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

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

Vw - объем w-й работы, установленной муниципальным заданием;

Pi - размер платы (тариф и цена) за оказание i-й муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 22](#P733) настоящего Порядка, установленный муниципальным заданием;

NУН - затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения;

NСИ - затраты на содержание имущества учреждения, не используемого для оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и для общехозяйственных нужд (далее - не используемое для выполнения муниципального задания имущество).

6. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги рассчитываются на единицу показателя объема оказания услуги, установленного в муниципальном задании, на основе определяемых в соответствии с настоящим Порядком норматива затрат и корректирующих коэффициентов к нормативам затрат (далее - корректирующие коэффициенты), с соблюдением общих требований к определению нормативных затрат на оказание муниципальных услуг.

7. 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 в общероссийских базовых перечнях и (или) региональном перечне (далее - показатели отраслевой специфики), отраслевой корректирующий коэффициент при которых принимает значение, равное 1.

При определении норматива затрат применяются нормы материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для оказания муниципальной услуги, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также государственными стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами оказания муниципальных услуг в установленной сфере (далее - стандарты услуги).

8. 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.

9. В норматив затрат, непосредственно связанных 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, включая страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (далее – оплата труда с начислениями);

б) затраты на приобретение материальных запасов и на приобретение движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), не отнесенного к особо ценному движимому имуществу и используемого в процессе оказания муниципальной услуги, с учетом срока его полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества;

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

10. В норматив затрат 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 работников,которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги;

ж) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

11. В затраты, указанные в [подпунктах "а"](#P701) - ["в" пункта 10](#P703) настоящего Порядка, включаются затраты на оказание муниципальной услуги в отношении имущества учреждения, используемого в том числе на основании договора аренды (финансовой аренды) или договора безвозмездного пользования, для выполнения муниципального задания и общехозяйственных нужд (далее - имущество, необходимое для выполнения муниципального задания).

Затраты на аренду имущества, включенные в затраты, указанные в [подпункте "б" пункта 9](#P698) и [подпунктах "б"](#P702) и ["в" пункта 10](#P703) настоящего Порядка, учитываются в составе указанных затрат в случае, если имущество, необходимое для выполнения муниципального задания, не закреплено за муниципальным бюджетным учреждением на праве оперативного управления.

12. Значение норматива затрат на оказание муниципальной услуги утверждается муниципальным правовым актом администрации Шабалинского района (уточняется при необходимости при формировании обоснований бюджетных ассигнований бюджета муниципального района на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период)) общей суммой с выделением:

а) суммы затрат на оплату труда с начислениями работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал в случаях установленных стандартами услуг;

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

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

Значения корректирующих коэффициентов утверждаются муниципальным правовым актом администрации Шабалинского района.

14. В территориальный корректирующий коэффициент включаются территориальный корректирующий коэффициент на оплату труда с начислениями и территориальный корректирующий коэффициент на коммунальные услуги и на содержание недвижимого имущества с учетом условий, обусловленных территориальными особенностями и составом имущественного комплекса, необходимого для выполнения муниципального задания, и рассчитывается в соответствии с общими требованиями.

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

16. Значения 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 государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru).

17. 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 :

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

б) затраты на приобретение материальных запасов и на приобретение движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), не отнесенного к особо ценному движимому имуществу и используемого в процессе выполнения работы, с учетом срока его 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 муниципального задания, 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 работников, которые не принимают непосредственного участия в выполнении работы, включая административно-управленческий персонал;

к) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

18. Затраты на аренду имущества, включенные в затраты, указанные в [подпунктах "б"](#P720), ["д"](#P723) и ["е" пункта 17](#P724) настоящего Порядка, учитываются в составе указанных затрат в случае, если имущество, необходимое для выполнения муниципального задания, не закреплено за муниципальным бюджетным учреждением на праве оперативного управления.

19. При определении нормативных затрат на выполнение работы применяются показатели материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для выполнения работы, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами выполнения работ в установленной сфере.

20. Значение норматива затрат на оказание муниципальной работы утверждается муниципальным правовым актом администрации Шабалинского района (уточняется при необходимости при формировании обоснований бюджетных ассигнований бюджета муниципального района на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период)) общей суммой.

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

22. В случае если муниципальное бюджетное 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, указанные в [пункте 21](#P732) настоящего Порядка, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности, который определяется как отношение планируемого объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - субсидия) к общей сумме планируемых поступлений, включающей поступления от субсидии и доходов от платной деятельности, определяемых исходя из объемов указанных поступлений, полученных в отчетном финансовом году (далее - коэффициент платной деятельности).

При расчете коэффициента платной деятельности не учитываются поступления в виде целевых субсидий, представляемых из бюджета муниципального района, 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).

23. Затраты на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества муниципального бюджетного учреждения рассчитываются с учетом затрат:

а) на потребление электрической энергии в размере 10 процентов общего объема затрат муниципального бюджетного учреждения в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги;

б) на потребление тепловой энергии в размере 50 процентов общего объема затрат муниципального бюджетного учреждения в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги.

Значения затрат на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества муниципального бюджетного учреждения утверждаются муниципальным правовым актом администрации Шабалинского района.

24. В случае если муниципальное бюджетное учреждение оказывает платную деятельность сверх установленного муниципального задания, затраты, указанные в [пункте 23](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_278287/bf2edea463852f78072a69163f090f36fbb6052f/#dst100115) настоящего Положения, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности.

25. В случае если муниципальное бюджетное учреждение осуществляет платную деятельность в рамках установленного муниципального задания, по которому в соответствии с федеральными законами предусмотрено взимание платы, объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанный на основе нормативных затрат (затрат), подлежит уменьшению на объем доходов от платной деятельности исходя из объема муниципальной услуги (работы), за оказание (выполнение) которой предусмотрено взимание платы, и размера платы (цены, тарифа), установленного в муниципальном задании администрацией Шабалинского района, с учетом положений, установленных федеральными законами.

26. Нормативные затраты (затраты), определяемые в соответствии с настоящим Порядком, учитываются при формировании обоснований бюджетных ассигнований бюджета муниципального района на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) по согласованию с финансовым управлением администрации Шабалинского района.

27. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальными казенными учреждениями осуществляется в соответствии с показателями бюджетной сметы этих учреждений. При определении показателей бюджетной сметы главные распорядители бюджетных средств, в отношении муниципальных казенных учреждений муниципального района, в отношении которых принято решение о формировании им муниципального задания, вправе использовать нормативные затраты на оказание соответствующих муниципальных услуг с учетом затрат на содержание имущества, переданного на праве оперативного управления муниципальному казенному учреждению.

28. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным учреждением осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

 Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным учреждением осуществляется путем предоставления субсидии в соответствии с порядком предоставления субсидий из бюджета муниципального района, утвержденным администрацией Шабалинского района, предусматривающим в том числе заключение соглашения о предоставлении субсидии между муниципальным бюджетным учреждением и администрацией Шабалинского района. Соглашение предусматривает, в том числе объем и сроки перечисления субсидии в течение финансового года. В соглашении о предоставлении субсидии предусматривается положение о возврате муниципальным бюджетным учреждением субсидии в бюджет муниципального района в случае невыполнения им в полном объеме муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

29. В случае изменения объема бюджетных ассигнований, выделенных из бюджета муниципального района, а также по результатам мониторинга выполнения муниципальными учреждениями муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) объем финансового обеспечения на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) корректируется.

Уменьшение объема субсидии в течение срока выполнения муниципального задания осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Изменение нормативных затрат, определяемых в соответствии с настоящим Порядком, в течение срока выполнения муниципального задания осуществляется (при необходимости) в случаях, предусмотренных муниципальными правовыми актами (включая внесение изменений в указанные муниципальные правовые акты), приводящих к изменению объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

Объем субсидии может быть увеличен в течение срока выполнения муниципального задания в случае изменения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, в том числе в случае отмены ранее установленных налоговых льгот.

При досрочном прекращении выполнения муниципального задания по установленным в нем основаниям неиспользованные остатки субсидии в размере, соответствующем показателям, характеризующим объем неоказанных муниципальных услуг (невыполненных работ), подлежат перечислению в установленном порядке бюджетными учреждениями в бюджет муниципального района и учитываются в порядке, установленном для учета сумм возврата дебиторской задолженности.

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

30. В случае если на основании отчета о выполнении муниципального задания за отчетный финансовый год администрацией Шабалинского района установлено, что муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) не выполнено в полном объеме, администрация Шабалинского района направляет муниципальному бюджетному учреждению письменное требование о возврате субсидии в бюджет муниципального района. Объем субсидии, подлежащий возврату в бюджет муниципального района (за исключением расходов на коммунальные услуги, на уплату налогов и на оплату арендной платы за пользование имуществом), рассчитывается исходя из количества фактически не оказанных (не выполненных) муниципальным бюджетным учреждением муниципальных услуг (работ) и норматива затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), установленного администрацией Шабалинского района.

Возврат субсидии в бюджет муниципального района осуществляется муниципальным бюджетным учреждением в течение 10 календарных дней с момента получения требования о возврате субсидии. В случае невыполнения муниципальным бюджетным учреждением в установленный срок требования о возврате субсидии администрация Шабалинского района принимает решение о приостановлении предоставления учреждению субсидии на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) до обеспечения им возврата субсидии в бюджет муниципального района.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Утвержден

 постановлением

 администрации

 Шабалинского района

 От 08.08.2018 № 371

**Порядок**

**организации мониторинга и контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями**

1. Общие положения

1.1. Порядок организации мониторинга и контроля за выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями (далее - Порядок) разработан в целях обеспечения соответствия объемов и качества муниципальных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) муниципальными учреждениями муниципального образования Шабалинский муниципальный район Кировской области (далее - муниципальные учреждения), уровню социальных гарантий обеспеченности населения муниципального образования Шабалинский муниципальный район Кировской области (далее – муниципальный район) муниципальными услугами (работами) и объему финансовых средств на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и установление правовой основы для проведения контрольных мероприятий за проверкой качества и эффективности оказания муниципальных услуг (выполнения работ) муниципальными учреждениями.

1.2 Осуществление контроля ГРБС за выполнением муниципальными учреждениями муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - контроль) предполагает сбор и анализ отчетности по выполнению муниципальными учреждениями муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание), выявление причин существенных отклонений фактически достигаемых значений показателей качества и (или) объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ) от плановых, своевременное выявление и устранение ошибок по выполнению муниципального задания и подготовку предложений по устранению выявленных отклонений.

1.3. Основными задачами проведения контроля являются:

- соответствие объема оказанных муниципальных услуг (выполненных работ) показателям муниципального задания;

- соответствие категорий потребителей муниципальных услуг показателям муниципального задания;

- соответствие качества оказанных муниципальных услуг (выполненных работ) показателям муниципального задания;

- соотношение расчетно-нормативной и фактической стоимости единицы муниципальной услуги (работы);

- оценка степени удовлетворенности получателей муниципальных услуг (работ) качеством их оказания (выполнения);

- своевременное выявление и устранение ошибок по выполнению муниципального задания.

1.4. При проведении контроля могут использоваться следующие методы:

- метод сравнительного анализа фактических и плановых значений объемных и качественных показателей, указанных в муниципальном задании;

- проведение выездных проверок;

- метод социологического исследования в форме опроса, анкетирования, приема населения по вопросам качества и объема предоставляемых муниципальных услуг (выполняемых работ).

Выбор конкретных форм и методов проведения контроля осуществляется заказчиком муниципальных услуг (работ) самостоятельно с учетом отраслевой специфики.

2. Отчет о выполнении муниципального задания, составляемый муниципальными учреждениями

2.1. Отчет о выполнении муниципального задания должен содержать сведения и информацию, характеризующие результаты деятельности муниципальных учреждений, выполняющих муниципальное задание, в том числе:

- о результатах выполнения муниципального задания;

- о финансовом состоянии исполнителя муниципального задания;

- о перспективах изменения объемов оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

2.2. Муниципальные учреждения, выполняющие муниципальные задания, ежеквартально до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и до 1 февраля года, следующего за отчетным финансовым годом, представляют [отчеты](#P851) о выполнении муниципальных заданий за соответствующий отчетный период (годовой отчет с пояснительной запиской) согласно приложению №1 к настоящему Порядку ГРБС, в ведении которого они находятся.

3. Отчет о выполнении муниципального задания,

составляемый ГРБС

3.1. В целях осуществления контроля за выполнением муниципального задания ГРБС в течение 10 дней со дня получения сведений, указанных в [пункте 2.2 раздела 2](#P797) настоящего Порядка, и ежегодно до 1 марта года, следующего за отчетным финансовым годом, проверяют и оценивают представленные отчеты на предмет фактического выполнения муниципальных заданий, составляют сводный отчет по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку и представляют его с пояснительной запиской в финансовое управление администрации Шабалинского района (далее – финансовое управление).

3.2. В случае если муниципальное учреждение не обеспечило (не обеспечивает) выполнение муниципального задания, ГРБС обязан принять меры по обеспечению его выполнения, в том числе за счет корректировки муниципального задания другим муниципальным учреждениям с соответствующим изменением объемов финансирования.

3.3. ГРБС обязан учитывать факты невыполнения подведомственными учреждениями установленного муниципального задания при формировании нового муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и распределении объема финансовых средств между подведомственными учреждениями на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

3.4. При фактическом выполнении задания в большем объеме, чем это предусмотрено муниципальным заданием, или с более высоким качеством, чем было установлено муниципальным заданием, требованиями к соответствующим услугам (работам), повлекшим увеличение расходов, ГРБС вправе увеличить объем финансового обеспечения и (или) скорректировать муниципальное задание после согласования с финансовым управлением.

3.5. На основании отчетов муниципальных учреждений о выполнении муниципального задания, а также в случае изменения объемов бюджетных ассигнований, выделенных из бюджета муниципального района на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, ГРБС вносят изменения в муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) для подведомственных учреждений в части показателей, характеризующих объем оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), после согласования с финансовым управлением.

3.6. Финансовое управление готовит сводный отчет о выполнении муниципальных заданий и представляет его в администрацию Шабалинского района вместе с отчетом об исполнении бюджета муниципального района за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года и за отчетный финансовый год.

Сводный отчет о выполнении муниципальных заданий должен содержать:

- сводную таблицу, содержащую перечень муниципальных услуг (работ), показателей объема и (или) качества, установленных в муниципальных заданиях, плановые и фактически достигнутые за отчетный год значения данных показателей, отклонения в процентах от годового объема фактически достигнутых за отчетный год значений вышеуказанных показателей от плановых (в разрезе главных распорядителей средств бюджета муниципального района), плановые и фактические значения расходов бюджета муниципального района на выполнение соответствующих муниципальных заданий;

- информацию о количестве муниципальных услуг (работ), плановые значения показателей качества и (или) объема оказания по которым были достигнуты (не достигнуты);

- описание основных причин, по которым не были достигнуты плановые значения показателей качества и (или) объема оказания муниципальных услуг (работ).

Сводный отчет о выполнении муниципальных заданий размещается на сайте муниципального образования.

4. Проведение выездных проверок

4.1. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляется в соответствии с порядком осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений муниципального образования Шабалинский муниципальный район Кировской области, утвержденным постановлением администрации Шабалинского района от 31.12.2010 № 1135 (с изменениями) и

 осуществляется на основании годового плана контрольных мероприятий ГРБС (далее – план), который утверждается руководителем ГРБС (лицом, исполняющим его обязанности) и формируется с учетом поручений главы района, в срок до 15 декабря года.

 пПлановые проверки проводятся не чаще одного раза в год.

 4.2.Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются в связи с поступлением обращений (поручений) главы района, заместителей главы администрации района, депутатов районной Думы, жалоб и обращений потребителей услуг.

4.3. Выездные проверки представляют собой проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

 4.4.Выездная проверка проводится непосредственно в муниципальных учреждениях, оказывающих муниципальные услуги (работы), и не может продолжаться более 20 рабочих дней. ГРБС осуществляющие проведение выездной проверки, обязаны представить руководителю проверяемого учреждения копию правового акта о проведении проверки.

4.5. При необходимости ГРБС могут проводить обследование помещений, оборудования, используемых для оказания услуг (выполнения работ).

4.6. ГРБС оценивают соответствие объема и качества фактически предоставляемых муниципальных услуг (выполняемых работ) муниципальному заданию по следующим критериям:

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий оценки | Интерпретация оценки |
| Отсутствие выявленных в ходе выездной проверки нарушений плановых и отчетных показателей объема и (или) качества фактически предоставляемых муниципальных услуг (работ) муниципальному заданию | Услуги (работы) соответствуют муниципальному заданию |
| Выявленные в ходе выездной проверки единичные нарушения требований плановых и отчетных показателей объема и (или) качества фактически предоставляемых муниципальных услуг (работ) муниципальному заданию | Услуги (работы) в целом соответствуют муниципальному заданию |
| Выявленные в ходе выездной проверки многочисленные нарушения требований плановых и отчетных показателей объема и (или) качества фактически предоставляемых муниципальных услуг (работ) муниципальному заданию | Услуги (работы) предоставляются с устранимыми нарушениями муниципального задания |
| Выявленные в ходе выездной проверки многочисленные нарушения плановых и отчетных показателей объема и (или) качества фактически предоставляемых муниципальных услуг (работ) муниципальному заданию и неустранение ранее выявленных нарушений | Услуги (работы) не соответствуют муниципальному заданию |

4.7. По окончании выездной проверки в течение 10 рабочих дней составляется акт о проведенной проверке (далее - акт проверки), в котором фиксируются предмет проверки и сроки ее проведения. В акте проверки должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки выполнения муниципального задания, или отсутствие таковых, а также выводы и предложения ГРБС по устранению выявленных нарушений.

Акт проверки подписывается должностными лицами, осуществляющими проверку, а также руководителем проверяемого учреждения.

4.8. Акт проверки в течение 2 рабочих дней вручается руководителю учреждения под роспись или передается иным способом, свидетельствующим о дате его получения проверяемым учреждением. В случае направления акта проверки по почте заказным письмом с уведомлением о вручении датой вручения акта считается день, зафиксированный в уведомлении о вручении.

4.9. Проверяемое учреждение в случае несогласия с фактами, изложенными в акте проверки, а также с выводами и предложениями ГРБС вправе в течение 7 календарных дней со дня получения акта проверки представить письменное объяснение (возражение) по акту в целом или по его отдельным положениям. При этом учреждение вправе приложить к письменному объяснению (возражению) документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений.

4.10. По истечении срока, указанного в [пункте 4.6](#P834) настоящего Порядка, ГРБС обязаны в течение 14 календарных дней рассмотреть документы и материалы, представленные муниципальным учреждением, и представить информацию о результатах контрольных мероприятий руководителю ГРБС.

4.11. За выявленные в ходе проведения выездной проверки нарушения к руководителю проверяемого муниципального учреждения могут применяться меры ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_