



МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МЯСНИКОВСКОГО РАЙОНА»

П Р И К А З

01 декабря 2015 года

№397

с. Чалтырь

О формировании муниципального задания на 2016 год

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69² Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 2 пункта 7 статьи 9² Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановления Администрации Мясниковского района от 26.10.2015г. №1646 « О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Мясниковского района и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», в целях установления единых условий, порядка формирования и финансового обеспечения исполнения муниципального задания для образовательных организаций Мясниковского района,

приказываю:

1. Утвердить Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) в отношении образовательных организаций Мясниковского района и финансового обеспечения выполнения муниципального задания согласно приложению.

2. Назначить ответственными координаторами по формированию муниципальных заданий на финансовый 2016 год и плановый период 2017- 2018 г.г.:

- У.Х. Булгурян, начальника МБУ МР «ЦБОУ», за формирование нормативных актов для проведения расчетов средств на финансовое обеспечение муниципального задания, контролю за их выполнением;

- Т.Л. Мосенцеву, ведущего специалиста отдела образования, за формирование муниципального задания по общеобразовательным учреждениям и учреждениям дополнительного образования;

- С.Э. Хурдаян, ведущего специалиста отдела образования, за формирование муниципального задания по дошкольным образовательным учреждениям.

3. Представить муниципальные задания на 2016год и на плановый период 2016, 2017 годов образовательных организаций Мясниковского района в муниципальное учреждение «Отдел образования Администрации Мясниковского района» в течение 10 дней со дня утверждения лимитов бюджетных обязательств в отношении муниципальных образовательных организаций.

4. Признать утратившими силу приказ по МУ «Отдел образования» от 01. 12. 2011г. «О формировании муниципального задания».

5. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Начальник

Р.В.Безьян

С приказом ознакомлены:

У.Х. Булгурян
С.Э.Хурдаян
Т.Л. Мосенцева

Порядок
формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) в отношении образовательных организаций Мясниковского района и финансового обеспечения выполнения муниципального задания

1. Общие положения

Настоящий документ устанавливает порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание) муниципальными бюджетными образовательными организациями Мясниковского района, созданными на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Мясниковский район».

2. Формирование (изменение) муниципального задания

2.1. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, соответствующими видам экономической деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципальной бюджетной образовательной организации Мясниковского района (далее – МБОУ), с учетом предложений МБОУ, касающихся потребности в соответствующих услугах и работах, уровня удовлетворенности существующими объемом и качеством услуг и результатов работ и возможностей МБОУ по оказанию услуг и выполнению работ, а также показателей выполнения МБОУ муниципального задания в отчетном финансовом году.

2.2. Муниципальное задание содержит показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) муниципальной услуги (работы), определение категорий физических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг, предельные цены (тарифы) на оплату соответствующих услуг физическими 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, порядок контроля за исполнением муниципального задания, требования к отчетности о выполнении муниципального задания.

Муниципальное задание формируется по форме согласно **приложению № 1** к настоящему Порядку.

При установлении МБОУ 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 МБОУ муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ), муниципальное задание формируется из двух частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ). Информация, касающаяся муниципального задания в целом, включается в третью часть муниципального задания.

2.3. Муниципальное задание формируется в электронном виде в установленном порядке и на бумажном носителе.

2.4. Муниципальное задание формируется в процессе формирования бюджета Мясниковского района на очередной финансовый год и на плановый период и утверждается не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения лимитов бюджетных обязательств в отношении МБОУ муниципальным учреждением «Отдел образования Администрации Мясниковского района» (далее-Отдел), осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Муниципальное задание утверждается на срок, соответствующий установленному нормативными правовыми актами Администрации Мясниковского района сроку формирования бюджета Мясниковского района.

В случае внесения изменений в показатели муниципального задания формируется новое муниципальное задание (с учетом внесенных изменений) в соответствии с положениями настоящего раздела и утверждается не позднее 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

В основаниях для изменения объема, приостановления и прекращения исполнения муниципального задания указываются:

- сокращение лимитов бюджетных обязательств;
- сокращение спроса на услугу;
- нарушение условий муниципального задания;
- реорганизация или ликвидация учреждения;
- иные условия, когда учреждение не обеспечивает выполнение муниципального задания или имеются основания предполагать, что муниципальное задание не будет выполнено в полном объеме или в соответствии с установленными требованиями.

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным, (процентов) - до 20% .

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным, (процентов) -10%.

Показатели и объемы оказания муниципальной услуги, численность потребителей муниципальной услуги муниципальных общеобразовательных учреждений заполняются в соответствии с представленными в Отдел данных государственных статистических отчетов ОШ-1, ОШ-5 по состоянию на 20 сентября года, предшествующего планируемому.

Показатели и объемы оказания муниципальной услуги, численность потребителей муниципальной услуги муниципальных бюджетных учреждений дошкольного образования и дополнительного образования заполняются в соответствии с представленными в Отдел данных государственных статистических отчетов 85-К, 1-ДО (первичная) по состоянию на 1.01. планового года.

2.5. Муниципальное задание формируется в соответствии с базовыми (отраслевыми) перечнями муниципальных и муниципальных услуг и работ, утвержденными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке муниципальной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности (далее – базовый (отраслевой) перечень).

О досрочном прекращении задания орган управления образованием письменно уведомляет учреждение в течение 10 дней со дня вступления в силу нормативного акта органа местного самоуправления о прекращении муниципального задания.

2.7. Муниципальное задание и отчет о выполнении муниципального задания, формируемый по форме согласно **приложению № 2** к настоящему Порядку, размещаются в установленном порядке на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» МБОУ, а также на официальном сайте Администрации Мясниковского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Социальная сфера, Образование».

3. Методика расчета объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

1. Настоящая методика определяет общие требования к порядку определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания учреждениями, подведомственными МУ "Отдел образования".

Для установления общих требований к порядку определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в условиях существенной дифференциации материально-технического и кадрового обеспечения муниципальных учреждений, создан единый подход к определению нормативных затрат, путем введения групповых значений нормативных затрат, с возможностью применения корректирующих показателей.

2. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания на выполнение работ может рассчитываться сметным методом, исходя из потребности в средствах, необходимых для выполнения таких работ, либо могут использоваться нормативные затраты на выполнение работ.

3. При определении нормативных затрат на оказание муниципальной услуги производятся расчетные процедуры (калькуляция) по определению нормативных затрат на оказание муниципальной услуги.

В составе нормативных затрат на оказание государственной (муниципальной) услуги учитываются:

- ✓ нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги;
- нормативные затраты на общехозяйственные нужды.

3.1. В составе нормативных затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, учитываются следующие группы затрат:

нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, принимающего непосредственное участие в оказании муниципальной услуги;

нормативные затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания муниципальной услуги.

К нормативным затратам на общехозяйственные нужды относятся затраты, которые невозможно отнести напрямую к нормативным затратам, непосредственно связанным с оказанием муниципальной услуги, и к нормативным затратам на содержание имущества.

3.2. В составе затрат на общехозяйственные нужды выделяются следующие группы затрат:

нормативные затраты на коммунальные услуги (за исключением нормативных затрат, отнесенных к нормативным затратам на содержание имущества);

нормативные затраты на оплату труда и начислений на выплаты по оплате труда административно-управленческого, обслуживающего и прочего персонала, непосредственно не участвующего в оказании муниципальных услуг;

нормативные затраты на приобретение услуг связи;

нормативные затраты на приобретение транспортных услуг;

нормативные затраты на эксплуатацию (использование) недвижимого имущества;

нормативные затраты на эксплуатацию (использование) особо ценного движимого имущества;

прочие нормативные затраты, влияющие на стоимость оказания государственной (муниципальной) услуги.

Нормативные затраты на эксплуатацию (использование) недвижимого имущества могут быть детализированы по следующим группам затрат:

нормативные затраты на эксплуатацию системы охранной сигнализации и противопожарной безопасности;

нормативные затраты на аренду недвижимого имущества;

нормативные затраты на содержание прилегающих территорий в соответствии с утвержденными санитарными правилами и нормами;

прочие нормативные затраты на эксплуатацию (использование) недвижимого имущества.

Нормативные затраты на содержание особо ценного движимого имущества могут быть детализированы по следующим группам затрат:

нормативные затраты на техническое обслуживание и текущий ремонт объектов особо ценного движимого имущества;

нормативные затраты на материальные запасы, потребляемые в рамках эксплуатации (использования) особо ценного движимого имущества, не отнесенные к нормативным затратам, непосредственно связанным с оказанием государственной услуги;

нормативные затраты на обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

прочие нормативные затраты на эксплуатацию (использование) особо ценного движимого имущества.

При определении нормативных затрат используются нормативы подушевого финансирования (нормы), установленные региональными правовыми актами, нормативными актами муниципальных органов исполнительной власти, СанПиНами, федеральными стандартами и регламентами оказания муниципальных услуг. При отсутствии норм в натуральных показателях, нормы, выраженные в натуральных показателях, определяются на основе анализа и усреднения показателей деятельности муниципального учреждения.

4. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания (R) рассчитывается по формуле:

$$R = \sum_i N_i \times V_i + \sum_w N_w - \sum_i P_i \times V_i + N^{УН} + N^{СИ},$$

где N_i – нормативные затраты на оказание i -й муниципальной услуги, включенной в ведомственный перечень;

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

N_w – нормативные затраты на выполнение w -й работы, включенной в ведомственный перечень;

P_i – размер платы (тариф, цена) за оказание i -й муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.18 настоящего раздела, установленный муниципальным заданием;

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

$N^{СИ}$ – 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).

5. Нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием образовательных услуг в учреждениях дошкольного и общего образования, включающие оплату труда персонала, занятого в предоставлении услуги и материальные затраты (нормативы подушевого финансирования на одного обучающегося на каждый вид образовательной услуги), определены Областным законом "О межбюджетных отношениях органов государственной власти и органов местного самоуправления в Ростовской области".

Нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием иных услуг рассчитываются в соответствии с п.3.7. Приложения №1 к постановлению Администрации Мясниковского района №1646 от 26.10.2015г.

Нормативные затраты на общехозяйственные нужды для i -ой государственной (муниципальной) услуги ($N_i^{общ}$) рассчитываются по следующей формуле:

$$N_i^{общ} = N_i^{КУ} + N_i^{СНИ} + N_i^{СОЦДИ} + N_i^{УС} + N_i^{ТУ} + N_i^{ОТ2} + N_i^{ПНЗ}, \text{ где:}$$

$N_i^{КУ}$ – нормативные затраты на коммунальные услуги для i -ой государственной (муниципальной) услуги;

$N_i^{СНИ}$ – нормативные затраты на содержание объектов недвижимого имущества, эксплуатируемого в процессе оказания i -ой государственной (муниципальной) услуги (в т.ч. затраты на арендные платежи);

$N_i^{СОЦДИ}$ – нормативные затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, эксплуатируемого в процессе оказания i -ой государственной (муниципальной) услуги (в т.ч. затраты на арендные платежи);

$N_i^{УС}$ – нормативные затраты на приобретение услуг связи для i -ой государственной (муниципальной) услуги;

$N_i^{ТУ}$ – нормативные затраты на приобретение транспортных услуг для i -ой государственной (муниципальной) услуги;

$N_i^{ОТ2}$ – нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании государственной (муниципальной) услуги (административно-хозяйственного, вспомогательного и иного персонала), для i -ой государственной (муниципальной) услуги;

$N_i^{ПНЗ}$ - нормативные затраты на прочие общехозяйственные нужды для i-ой государственной (муниципальной) услуги.

Для расчета нормативных затрат используются следующие разработочные таблицы:

1. расчет нормативных затрат, непосредственно связанных с оказанием услуги (приложение 1 к настоящей методике);
2. расчет нормативных затрат в части оплаты труда персонала, занятого в предоставлении услуги "Присмотр и уход" (приложение 2 к настоящей методике);
3. расчет норматива стоимости коммунальных услуг (приложение 3 к настоящей методике);
4. расчет норматива расходов на содержание недвижимого имущества (приложение 4 к настоящей методике);
5. расчет норматива расходов на услуги связи (приложение 5 к настоящей методике);
6. расчет нормативных затрат на общехозяйственные нужды в части оплаты труда персонала, не занятого в предоставлении услуги (приложение 6 к настоящей методике);
7. расчет норматива расходов на прочие общехозяйственные нужды (приложение 7 к настоящей методике);
8. расчет стоимости транспортных услуг (приложение 8 к настоящей методике);
9. расчет нормативной потребности материальных запасов (для услуги присмотр и уход) (приложение 9 к настоящей методике);
10. расчет норматива стоимости продуктов питания для дошкольных групп (приложение 1 к настоящей методике).

В целях выравнивания финансовых условий в условиях существующей дифференциации материально-технического и кадрового обеспечения муниципальных дошкольных учреждений, при расчете финансирования услуги "присмотр и уход" применяются дифференцирующие коэффициенты, учитывающие количество групп (см. таблицу):

Коэффициент, учитывающий количество групп в организации (среднее количество групп в одном здании) диапазон значений коэффициента в расчете на размер нормативных затрат на выполнение объема муниципального задания по услуге	
1,5-2,0	Для дошкольных организаций с двумя группами
1,2-1,5	Для дошкольных организаций с 3-4 группами
0,8-1,3	Для дошкольных организаций с 5-7 группами
0,5-0,9	Для дошкольных организаций с 8-11 группами

4. Контроль за выполнением муниципального задания.

4.1. Контроль за выполнением муниципального задания МБОО осуществляет муниципальное учреждение «Отдел образования Администрации Мясниковского района», осуществляющее функции и полномочия учредителя в отношении МБОО, а также иные органы в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Плановые проверки проводятся 1 раз в 2 года.

4.3. Внеплановые проверки проводятся по мере поступления обращений граждан.

4.4. Отчет по выполнению муниципального задания предоставляется руководителями МБОО.

4.4.1. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания: В соответствии с Приложением № 2 к Порядку формированию муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных образовательных организаций Мясниковского района и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания (приказ от 01.12.2015. №397)

4.4.2. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания: 2 раза в год

4.4.3. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания: до 15.07 текущего года, до 15.01. следующего за отчетным периодом года

Приложение № 1
к Порядку формированию муниципального задания
на оказание муниципальных услуг (выполнение
работ) в отношении муниципальных
образовательных организаций Мясниковского
района и финансовом обеспечении выполнения
муниципального задания

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
(уполномоченное лицо)

(наименование органа, осуществляющего функции
и полномочия учредителя, главного распорядителя
средств бюджета Мясниковского района)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ №

на 20__ год и плановый период 20__ и 20__ годов _____
от « _____ » _____ 20__ г.

Наименование муниципального учреждения
Мясниковского района (обособленного подразделения) _____

Виды деятельности муниципального учреждения
Мясниковского района (обособленного подразделения) _____

Вид муниципального учреждения
Мясниковского района _____
(указывается вид муниципального учреждения Мясниковского района из базового (отраслевого) перечня)

Коды	
Форма по ОКУД	0506001
Дата	
по Сводному реестру	
По ОКВЭД	

По ОКВЭД

По ОКВЭД

ЧАСТЬ 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах¹⁾
РАЗДЕЛ _____

1. Наименование муниципальной услуги _____

2. Категории потребителей муниципальной услуги _____

Уникальный
номер
по базовому
(отраслевому)
перечню

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги²⁾

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги			Значение показателя качества муниципальной услуги		
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)
							наименование	код			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным, (процентов)

3.2 Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель объема муниципальной услуги			Значение показателя объема муниципальной услуги			Среднегодовой размер платы (цена, тариф)		
						наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)
	наименование	код												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным, (процентов).

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее установления.

Нормативный правовой акт				
вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуг _____

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3

ЧАСТЬ 2. Сведения о выполняемых работах ³⁾

РАЗДЕЛ _____

1. Наименование работы _____
 2. Категории потребителей работы _____

Уникальный
номер по
базовому
(отраслевому)
перечню

--

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы
 3.1. Показатели, характеризующие качество работы ⁴⁾

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель качества работы			Значение показателя качества работы		
						наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)
	наименование	код	е								
(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых государственное задание считается выполненным, (процентов)

3.2. Показатели, характеризующие объем работы

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель объема работы			Значение показателя объема работы			
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		описание работы	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)
							наименование	код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным, (процентов)

ЧАСТЬ 3. Прочие сведения о муниципальном задании ⁵⁾

Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания _____

2. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания _____

3. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Администрация Мясниковского района, отраслевые (функциональные) органы Администрации Мясниковского района.
1	2	3

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания _____

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания _____

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания _____

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания _____

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания _____

¹⁾ Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) отдельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.

²⁾ Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.

³⁾ Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) отдельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.

⁴⁾ Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество работы, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.

⁵⁾ Заполняется в целом по муниципальному заданию.

⁶⁾ В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным, при принятии органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, решения об установлении общего допустимого (возможного) отклонения от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным (в процентах). В этом случае допустимые (возможные) отклонения, предусмотренные в пунктах 3.1 и 3.2 настоящего муниципального задания, не заполняются.

Приложение № 2
к Порядку формированию муниципального задания
на оказание муниципальных услуг (выполнение
работ) в отношении муниципальных
образовательных организаций Мясниковского
района и финансовом обеспечении выполнения
муниципального задания

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ №

на 20__ год и плановый период 20__ и 20__ годов
от « _____ » _____ 20__ г.

Наименование муниципального учреждения
Мясниковского района (обособленного подразделения) _____

Виды деятельности муниципального учреждения
Мясниковского района (обособленного подразделения) _____

Вид муниципального учреждения
Мясниковского района _____
(указывается вид муниципального учреждения Мясниковского района из базового
(отраслевого) перечня)

Периодичность _____
(указывается в соответствии с периодичностью предоставления отчета о выполнении
муниципального задания, установленной в муниципальном задании)

	Коды
Форма по ОКУД	0506501
Дата	
по Сводному реестру	
По ОКВЭД	
По ОКВЭД	

По ОКВЭД

ЧАСТЬ 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах ¹⁾
РАЗДЕЛ _____

1. Наименование муниципальной услуги _____
2. Категории потребителей муниципальной услуги _____
3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество муниципальной услуги _____
- 3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги _____

Уникальный
номер по
базовому
(отраслевому)
перечню

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги					Показатель качества муниципальной услуги							
	Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги					наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	допустимое (возможное) отклонение	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	причина отклонения
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)		наименование	код					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем муниципальной услуги

Уникальный номер	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги	Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги	Показатель объема муниципальной услуги	Средний

реестрово й записи	услуги			условия (формы) оказания муниципальной услуги		наимен о-вание показа теля	единица измерения по ОКЕИ		утверж дено в муницип альном задании на год	испол нено на отчетну ю дату	допус тимое (возмо ж - ное) откло нение	откло нение, - превыша - юще доп ус-тимое (возмо жное) значение	причин а откло нения	размер платы (цена, тариф)				
	— (наимено вание показателя)	(наимено вание показателя)	(наимено вание показателя)	— (наимено вание показателя)	(наимено вание показателя)		наимен о-вание	код										
															1	2	3	4

ЧАСТЬ 2. Сведения о выполняемых работах ²⁾
РАЗДЕЛ ____

1. Наименование работы _____
2. Категории потребителей работы _____
- _____
- _____

Уникальный
номер
по базовому
(отраслевому)
перечню

--

Руководитель (уполномоченное лицо) _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

- 1) Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) отдельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.
- 2) Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит сведения о выполнении работы (работ) отдельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.

Приложение № 3

к Порядку формированию муниципального задания
на оказание муниципальных услуг
(выполнение работ) в отношении муниципальных образовательных организаций
Мясниковского района
и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА
соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии
на финансовое обеспечение выполнения муниципального
задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

с. _____ « ____ » _____ 20__ г.

_____ (отраслевой (функциональный) орган Администрации Мясниковского района, осуществляющий функции и полномочия учредителя МБОУ Мясниковского района)

(далее – Учредитель) в лице руководителя _____, (Ф.И.О.)

действующего на основании _____, (наименование, дата, номер нормативного правового акта)
с одной стороны, _____

_____ (наименование муниципального бюджетного (автономного) учреждения Мясниковского района)

(далее – Учреждение) в лице руководителя _____, (Ф.И.О.)

действующего на основании _____, (наименование, дата, номер правового акта)

с другой стороны, вместе именуемые Сторонами, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является определение порядка и условий предоставления Учредителем Учреждению субсидии из бюджета Мясниковского района на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Учредитель обязуется:

2.1.1. Определять размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее – Субсидия) в соответствии с Положением о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Мясниковского района и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания, утвержденным постановлением Администрации Мясниковского района от _____ № _____ «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Мясниковского района и финансового обеспечения выполнения муниципального задания».

2.1.2. Перечислять Учреждению Субсидию в суммах и в сроки в соответствии с графиком перечисления Субсидии, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

2.1.3. Рассматривать предложения Учреждения по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, и сообщать Учреждению 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.

2.3. 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 изменении 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.

3. Ответственность Сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных настоящим Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области и нормативными правовыми актами Мясниковского района.

4. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до « ____ » _____.

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:

Место нахождения:

Место нахождения:

Банковские реквизиты:

Банковские реквизиты:

ИНН

ИНН

БИК

БИК

р/с

р/с

л/с

л/с

Руководитель

Руководитель

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

М.П.

М.П.

Приложение
к Соглашению о порядке
и условиях предоставления
субсидии на финансовое
обеспечение выполнения
муниципального задания
на оказание муниципальных услуг
(выполнение работ)

ГРАФИК
перечисления Субсидии

Сроки перечисления Субсидии	Сумма (рублей)
- до _____	
- до _____	
- до _____	
...	
Итого	

Примечание.

График должен предусматривать первое в текущем финансовом году перечисление Субсидии в срок не позднее 31 января текущего финансового года.

объем финобеспечения услуги по нормативу, в том числе								
на оплату труда персонала, занятого в предоставлении услуги								
на приобретение материальных запасов (400 руб. на 1 единицу услуги)								
присмотр и уход								
объем муниципального задания (дети старше 3-х лет)								
объем муниципального задания (дети от 1 до 3-х лет)								
на оплату труда персонала, занятого в предоставлении услуги на единицу услуги								
на приобретение материальных запасов всего, в т.ч.								
продуктов питания на единицу услуги в год для детей старше 3-х лет(97,53руб*147д*67,5%)								
продуктов питания на единицу услуги в год для детей до 3-х лет(97,53руб*147д*67,5%*0,85)								
хозтоваров, моющих, чистящих средств								
нормативная стоимость прямых затрат на выполнение объема муниц. Задания	-	-	-	-	-	-	-	-

