**РФ**

АДМИНИСТРАЦИИ ЗАПАДНОДВИНСКОГО РАЙОНА

ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2015 г. г. Западная Двина № 296

**Об утверждении Порядка формирования**

**и финансового обеспечения выполнения**

**муниципального задания на оказание**

**муниципальных услуг (выполнение работ)**

**муниципальными учреждениями муниципального**

**образования Западнодвинский район Тверской области**

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 3 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона "О некоммерческих организациях" и частью 5 статьи 4 Федерального закона "Об автономных учреждениях" Администрация Западнодвинского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок формирования и финансового обеспечения выполнения

муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями муниципального образования Западнодвинский район Тверской области (приложение 1).

2. Признать утратившими силу:

постановление Администрации Западнодвинского района Тверской области от 18.08.2011 № 2076 «О порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений Западнодвинского района и финансового обеспечения выполнения муниципального задания».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2016, подлежит официальному опубликованию в районной газете «Авангард» и размещению на официальном сайте Администрации Западнодвинского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

До 01.01.2016 положение настоящего постановления применяются при формировании муниципального задания и расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на 2016 год.

Глава Западнодвинского района В.И. Ловкачев

Приложение 1

к постановлению Администрации

Западнодвинского района

Тверской области

от 28.12.2015 г. № 296

Порядок

формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального

задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

муниципальными учреждениями муниципального образования Западнодвинский район Тверской области

Раздел I

Общие положения

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание) муниципальными учреждениями муниципального образования Западнодвинский район Тверской области (далее также – муниципальное учреждение).

2. Муниципальное задание формируется отраслевыми (функциональными) отделами администрации Западнодвинского района, осуществляющих функции и полномочия учредителя (далее учредитель) муниципальных учреждений на очередной финансовый год и на плановый период по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. Учредитель формирует муниципальное задание на основе ведомственных перечней муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями

1) Муниципальное задание формируется с учетом:

1. прогнозируемой потребности в соответствующих муниципальных услугах (работах), оцениваемой на основании динамики количества потребителей муниципальных услуг, уровня удовлетворенности существующим объемом и качеством муниципальных услуг (работ);
2. возможностей муниципального учреждения по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ);
3. объема бюджетных ассигнований, предусмотренных учредителю на финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий в бюджете муниципального образования Западнодвинский район Тверской области (далее – районный бюджет) на соответствующий период;
4. показателей фактического выполнения муниципальным учреждением муниципального задания в отчетном и текущем финансовом году.

2) Показатели муниципального задания используются:

1. для определения объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями;
2. при составлении бюджетной сметы казенного учреждения;
3. для составления проекта районного бюджета при обосновании объемов бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ в очередном финансовом году и плановом периоде;

г) для контроля качества и объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

Раздел II

Порядок формирования и утверждения муниципального задания

1. Муниципальное задание формируется в соответствии с ведомственными перечнями муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями муниципального образования Западнодвинский район Тверской области.

2. Учредитель в отношении подведомственных муниципальных учреждений, ежегодно формируют проекты муниципальных заданий при разработке проекта районного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.

3. Муниципальное задание должно содержать:

а) показатели, характеризующие качество и объем оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ);

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

в) требования к отчетности об исполнении муниципального задания;

г)определение категории физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями муниципальных услуг;

д) порядок оказания муниципальных услуг;

е) размер платы (тариф (цена) за оказание муниципальных услуг.

4. Учредитель представляет проект муниципального задания в финансовый отдел в составе документов, в рамках планирования расходов районного бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

1. Финансовый отдел проводят экспертизу проекта муниципального задания в рамках экспертизы обоснований бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ в очередном финансовом году и плановом периоде.
2. Учредитель в срок не позднее одного месяца со дня принятия решения о районном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период приводит проект муниципального задания в соответствие с решением о районном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период и направляет его на согласование в финансовый отдел.
3. Финансовый отдел проводит согласование проекта муниципального задания в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения от учредителя проекта муниципального задания (доработанного проекта муниципального задания в соответствии с пунктом 9 настоящего раздела) либо направляет его учредителю на доработку.
4. При наличии замечаний финансовый отдел возвращает проект муниципального задания учредителю для устранения замечаний.
5. Учредитель в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения проекта муниципального задания устраняет замечания и направляет доработанный проект муниципального задания в финансовый отдел.
6. В срок не позднее 3 рабочих дней со дня согласования проекта муниципального задания финансовым отделом, учредитель утверждает муниципальное задание и в срок не позднее 2 рабочих дней со дня утверждения муниципального задания:

а) доводит муниципальное задание до подведомственных муниципальных учреждений;

б) размещает муниципальное задание на сайте учредителя или учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

# Раздел III.

# Порядок финансового обеспечения муниципального задания

1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальными казенными учреждениями осуществляется в рамках утвержденной бюджетной сметы на соответствующий финансовый год
2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальными автономными и бюджетными учреждениями осуществляется посредством предоставления указанным муниципальным учреждениям субсидии на выполнение муниципального задания (далее – субсидия).

# Подраздел I. Порядок определения объема субсидии.

1. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период учредителю на соответствующие цели.
2. Учредитель несет ответственность за достоверность сведений, предоставляемых для определения объема субсидии в соответствии с законодательством.
3. Учредитель определяет объем субсидии на основании:
4. нормативных затрат на оказание муниципальным учреждением муниципальных услуг в пределах муниципального задания;
5. затрат на выполнение муниципальным учреждением работ в пределах муниципального задания;
6. нормативных затрат на содержание муниципального имущества;
7. планируемых доходов от оказания муниципальным учреждением муниципальных услуг (выполнения работ) в пределах муниципального задания;
8. коэффициента стабилизации бюджетной нагрузки, установленного учредителем.

4. Объем субсидии на очередной финансовый год и плановый период рассчитывается по следующей формуле:



где – сумма субсидии;

– нормативные затраты на оказание муниципальным учреждением i-й муниципальной услуги в пределах муниципального задания в очередном финансовом году, рассчитанные в соответствии с методикой расчета нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, утверждаемой учредителем;

 - утверждаемое муниципальным заданием плановое значение показателя объема i-й муниципальной услуги, оказываемой в пределах муниципального задания в очередном финансовом году;

 - планируемый объем доходов от оказания муниципальным учреждением i-й муниципальной услуги за плату в пределах муниципального задания в очередном финансовом году, рассчитанный в соответствии с пунктом 7 настоящего подраздела;

– затраты на выполнение муниципальным учреждением j-й работы в пределах муниципального задания в очередном финансовом году;

 - планируемый объем доходов от выполнения муниципальным учреждением работ за плату в пределах муниципального задания в очередном финансовом году;

 - нормативные затраты на содержание муниципального имущества в очередном финансовом году, рассчитанные в соответствии с методикой расчета нормативных затрат на содержание муниципального имущества, используемого для оказания муниципальных услуг (выполнения работы), утверждаемой учредителем в соответствии с пунктом 10 настоящего подраздела;

 - коэффициент стабилизации бюджетной нагрузки в очередном финансовом году, определенный в соответствии с пунктом 14 настоящего подраздела;

i *-* текущий номер муниципальной услуги в соответствии с муниципальным заданием, i=1, 2, ….,;

- количество муниципальных услуг по оказываемым муниципальным учреждением муниципальным услугам, включенным в муниципальное задание;

j *-* текущий номер работы в соответствии с муниципальным заданием, j=1, 2, ….,;

- количество работ по выполняемым муниципальным учреждением работам, включенным в муниципальное задание.

1. Нормативные затраты на оказание муниципальным учреждением i-й муниципальной услуги в пределах муниципального задания в очередном финансовом году рассчитываются в соответствии с:

а) общими требованиями, определенными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности

б) методикой расчета нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, утверждаемой правовым актом учредителя в соответствии с пунктом 6 настоящего подраздела.

1. Учредитель разрабатывает и утверждает для каждой муниципальной услуги методику расчета нормативных затрат на оказание i-й муниципальной услуги. Методика расчета нормативных затрат на оказание i-й муниципальной услуги должна содержать:
2. метод расчета затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;
3. состав затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;
4. метод расчета затрат на общехозяйственные нужды, связанные с оказанием муниципальной услуги;
5. состав затрат на общехозяйственные нужды, связанные с оказанием муниципальной услуги;
6. ссылку на правовые акты федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности, содержащие методические рекомендации по установлению общих требований к порядку расчета соответствующих нормативных затрат на оказание i-й муниципальной услуги (при наличии иных методов расчета нормативных затрат на оказание i-й муниципальной услуги).
7. Планируемый объем доходов от оказания муниципальным учреждением i-й муниципальной услуги за плату в пределах муниципального задания в очередном финансовом году () рассчитывается по следующей формуле:



где - среднегодовой размер платы за оказание i-й муниципальной услуги, который рассчитывается как среднее значение размера платы (тарифа, цены) за оказание муниципальных услуг в очередном финансовом году, относящихся к основным видам деятельности муниципального учреждения;

- утверждаемое муниципальным заданием плановое значение показателя объема i-й муниципальной услуги, оказываемой за плату для физических и (или) юридических лиц в пределах муниципального задания в очередном финансовом году;

i *-* текущий номер муниципальной услуги в муниципальном задании, i=1, 2, ….,

8. Затраты на выполнение учреждением j-й работы в пределах муниципального задания в очередном финансовом году рассчитываются учредителем индивидуально для каждой работы исходя из объемов выполнения работ.

9. Нормативные затраты на содержание муниципального имущества, рассчитываются в соответствии с методикой расчета нормативных затрат на содержание муниципального имущества, используемого для оказания муниципальных услуг (выполнения работы), утверждаемой правовым актом учредителя с учетом положений пунктов 10, 11 настоящего подраздела.

10. Нормативные затраты на содержание муниципального имущества в очередном финансовом году () рассчитываются по следующей формуле:

,

где – нормативные затраты на содержание муниципального имущества, используемого для оказания муниципальных услуг (выполнения работ), за исключением затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается данное муниципальное имущество, в очередном финансовом году, определяемые в соответствии с методикой расчета нормативных затрат на содержание муниципального имущества, утверждаемой учредителем;

– нормативные затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается муниципальное имущество, используемого для оказания муниципальных услуг (выполнения работ), в очередном финансовом году;

– коэффициент использования муниципального имущества при оказании муниципальных услуг (выполнении работ) за плату сверх муниципального задания, определяемый в соответствии с пунктом 12 настоящего подраздела;

11. В состав нормативных затрат на содержание муниципального имущества могут быть включены:

1. затраты на коммунальные услуги, включающие в себя:

затраты на водоснабжение и водоотведение;

затраты на теплоэнергию;

затраты на электроэнергию;

затраты на вывоз и утилизацию мусора;

1. затраты на содержание объектов недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления или приобретенного муниципальным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, включающие в себя:

затраты на проведение ремонта;

затраты на эксплуатацию системы охранной сигнализации и противопожарной безопасности;

затраты на аренду недвижимого имущества;

затраты на содержание (благоустройство) прилегающих территорий;

1. затраты на содержание объектов недвижимого имущества, находящегося у муниципального учреждения на основании договоров аренды или безвозмездного пользования, эксплуатируемого в процессе оказания муниципальных услуг (выполнения работ);
2. затраты на обслуживание инженерных сетей;
3. затраты на обеспечение безопасности (охраны) зданий и сооружений;
4. затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением или приобретенного муниципальным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, включающие в себя:

затраты на ремонт;

затраты на техническое обслуживание объектов особо ценного движимого имущества;

затраты на материальные запасы, потребляемые в рамках содержания особо ценного движимого имущества, не отнесенные к нормативным затратам, непосредственно связанным с оказанием муниципальной услуги;

затраты на страхование имущества;

ж) иные затраты на содержание муниципального имущества.

12.Коэффициент использования муниципального имущества при оказании муниципальных услуг (выполнении работ) за плату сверх муниципального задания устанавливается учредителем с учетом:

1. планируемого объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ) за плату;
2. площади помещений и оборудования, используемых при оказании муниципальных услуг (выполнения работ) за плату;
3. доли работников муниципального учреждения, непосредственно участвующих в оказании муниципальных услуг (выполнения работ) за плату;

г) времени, затраченного на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) за плату для физических и (или) юридических лиц;

д) иных финансово-экономических и технических показателей.

13.Расчет коэффициента использования муниципального имущества при оказании муниципальных услуг (выполнения работ) за плату сверх муниципального задания утверждается учредителем.

1. Коэффициент стабилизации бюджетной нагрузки, используемый при определении объема субсидии, устанавливается учредителем по каждому муниципальному учреждению и (или) единый по всем муниципальным учреждениям с учетом доведенного объема бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы, в рамках которой планируется предоставление указанных субсидий.

15. Учредитель в срок до 1 мая текущего финансового года направляет проекты методик расчета нормативных затрат на оказание i-й муниципальной услуги и методики расчета нормативных затрат на содержание муниципального имущества, используемого для оказания муниципальных услуг (выполнения работы) (далее – проекты методик), в электронном виде и на бумажном носителе в адрес финансового отдела.

16. Финансовый отдел в течение 10 рабочих дней со дня получения проектов методик проводит их проверку и при отсутствии замечаний согласовывает их.

При наличии замечаний к проектам методик по результатам экспертизы финансовый отдел возвращает проекты методик на доработку.

17. Учредитель в течение 2 рабочих дней со дня получения проектов методик дорабатывает их и направляет в финансовый отдел. Доработанные проекты методик согласовываются финансовым отделом в срок, установленный пунктом 16 настоящего подраздела.

Учредитель в течение 10 рабочих дней со дня согласования финансовым отделом проектов методик утверждает их правовым актом и размещает в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте учредителя.

Подраздел II. Предоставление субсидии.

1. Предоставление субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемого между учредителем и муниципальным учреждением в соответствии с примерной формой согласно [приложению](#sub_2111) 2 к настоящему Порядку (далее – Соглашение).
2. Условиями предоставления субсидии являются:
3. наличие утвержденного учредителем муниципального задания муниципальному учреждению;
4. наличие заключенного между учредителем и муниципальным учреждением Соглашения;
5. выполнение муниципальным учреждением требований, установленных Соглашением.
6. Учредитель направляет муниципальному учреждению подписанное со своей стороны Соглашение с приложением утвержденного учредителем муниципального задания.
7. Муниципальное учреждение не позднее 2 рабочих дней со дня получения Соглашения подписывает его и направляет учредителю.
8. В случае необходимости учредитель изменяет и (или) дополняет примерную форму Соглашения с учетом отраслевых особенностей. При этом учредитель согласовывает Соглашение в финансовом отделе.
9. Субсидии зачисляются в установленном порядке на лицевые счета муниципальных учреждений, открытые в финансовом отделе.
10. Учредитель вправе принять решение о приостановлении перечисления субсидии до устранения нарушений в случае невыполнения и (или) нарушения муниципальным учреждением требований, установленных Соглашением.
11. Принятое решение о приостановлении перечисления субсидии учредитель доводит до муниципального учреждения в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня приостановлении перечисления субсидии.

Подраздел III. Использование остатков субсидии

1. Неиспользованный остаток субсидии, предоставленной муниципальному учреждению на выполнение муниципального задания в предшествующие периоды, остается в распоряжении муниципального учреждения и расходуется в текущем финансовом году по решению учредителя, согласованному с финансовым отделом, на достижение целей создания муниципального учреждения.

2. При принятии решения о направлении использования в текущем финансовом году муниципальным учреждением остатка субсидий прошлых лет, учредитель направляет на согласование в финансовый отдел справку об использовании остатка субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в текущем финансовом году по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку (далее – справка).

3. Финансовый отдел в течение 10 рабочих дней со дня получения от учредителя справки проводит анализ представленной в справке информации и при отсутствии замечаний согласовывает ее.

4. Учредитель в течение 10 рабочих дней со дня получения от финансового отдела согласованной справки вносит соответствующие изменения в план финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения на текущий финансовый год и доводит указанные изменения до муниципального учреждения.

Раздел IV.

Отчет о выполнении муниципального задания

1. Муниципальное учреждение формирует и представляет учредителю отчет о выполнении муниципального задания по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку (далее – отчет) за отчетный финансовый год - в срок до 20 марта года, следующего за отчетным.
2. Учредитель проверяет достоверность представленных данных, правильность расчетов и согласовывает представленный муниципальным учреждением отчет в течение 5 рабочих дней со дня его представления.
3. Отчет утверждается руководителем муниципального учреждения и размещается на сайте учредителя или учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Отчет за отчетный финансовый год включает в себя:
5. информацию о финансовом обеспечении выполнения муниципального задания по итогам отчетного периода (часть 1 отчета);
6. информацию о достижении показателей объема муниципальных услуг (работ) в рамках муниципального задания по итогам отчетного периода (часть 2 отчета);
7. оценку финансово-экономической эффективности реализации муниципального задания (часть 3 отчета);
8. информацию о достижении показателей качества муниципальных услуг (работ) в рамках муниципального задания по итогам отчетного периода (часть 4 отчета).
9. Индекс освоения финансовых средств за отчетный финансовый год рассчитывается по следующей формуле:

,

где – индекс освоения финансовых средств за отчетный финансовый год;

– кассовый расход муниципального учреждения на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (в том числе за счет остатков субсидии предыдущих периодов, фактических расходов за счет доходов от оказания муниципальным учреждением муниципальных услуг (выполнения работ) в пределах муниципального задания) за отчетный финансовый год;

 - сумма субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, перечисленная на лицевой счет муниципального учреждения за отчетный период (без учета остатков предыдущих периодов) за отчетный финансовый год;

 - объем доходов от оказания муниципальным учреждением муниципальных услуг (выполнения работ) за плату в пределах муниципального задания за отчетный финансовый год;

 - разрешенный к использованию остаток субсидии на выполнение муниципального задания за отчетный финансовый год.

1. Индекс достижения показателей объема муниципальной услуги (работы) в отчетном периоде рассчитывается по следующей формуле:

 ,

где – индекс достижения показателей объема муниципальной услуги в отчетном периоде;

 – годовое значение показателя объема муниципальной услуги (работы), предусмотренное муниципальным заданием в отчетном финансовом году;

 – фактическое значение показателя объема муниципальной услуги (работы) в пределах муниципального задания в отчетном финансовом году.

1. Индекс достижения показателей объема j-й муниципальной работы в отчетном периоде принимает значение «1» в случае выполнения работы, значение «0» – в случае отсутствия выполнения работы.
2. Критерий финансово-экономической эффективности реализации муниципального задания за отчетный финансовый год рассчитывается по следующей формуле:

,

где  – критерий финансово-экономической эффективности выполнения муниципального задания за отчетный финансовый год;

** - индекс достижения показателей объема муниципальной услуги в отчетном периоде;

 – индекс освоения финансовых средств за отчетный финансовый год;

10. Отчет о выполнении муниципального задания за отчетный финансовый год используется учредителем для оценки финансово-экономической эффективности выполнения муниципального задания в отчетном периоде.

Группы оценки финансово-экономической эффективности выполнения муниципального задания в отчетном периоде приведены в таблице.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Группа оценки финансово-экономической эффективности реализации муниципального задания в отчетном периоде | Значение критерия финансово-экономической эффективности реализации муниципального задания в отчетном периоде |
| 1 | Муниципальное задание в отчетном периоде выполнено эффективно |  |
| 2 | Муниципальное задание в отчетном периоде реализовано недостаточно эффективно |  |
| 3 | Муниципальное задание требует пересмотра расчета нормативных затрат или объема оказания муниципальной услуги |  |

Раздел V.

Внесение изменений в муниципальное задание и оценка выполнения муниципального задания

1.Внесение изменений в муниципальное задание осуществляется в следующих случаях:

1. при изменении объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период для финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
2. по иным основаниям с учетом требований законодательства.

2. Изменения в муниципальное задание и объем его финансового обеспечения могут вноситься учредителем в течение всего срока действия муниципального задания.

3. Изменения вносятся путем формирования нового проекта муниципального задания (с учетом вносимых изменений), который согласовывается в финансовом отделе в порядке, предусмотренном пунктами 6-7 раздела II настоящего Порядка.

1. Учредитель утверждает муниципального задание в соответствии с пунктом 10 раздела II настоящего Порядка.