

*Муниципальное казенное учреждение
«Комитет по Культуре и делам молодежи»
Администрации муниципального образования «Кабанский район»
Республики Бурятия*

ПРИКАЗ

№ 58 о/д

***«О порядке формирования
муниципального задания на оказание
муниципальных услуг (выполнение работ) для муниципальных
учреждений, подведомственных МКУ «Комитет по культуре и делам
молодежи» администрации муниципального образования «Кабанский
район» Республики Бурятия»***

с. Кабанск

«24» апреля 2012 г.

Во исполнение пункта 3 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях обеспечения формирования задания на оказание муниципальных услуг,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) для муниципальных учреждений, подведомственных МКУ «Комитет по культуре и делам молодежи» администрации муниципального образования «Кабанский район» Республики Бурятия» (Приложение № 1).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель



И.А. Надрага

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования
муниципального задания на оказание
муниципальных услуг (выполнение работ) для муниципальных учреждений,
подведомственных МКУ «Комитет по культуре и делам молодежи»
администрации муниципального образования «Кабанский район» Республики
Бурятия

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и выполнения муниципальными учреждениями, подведомственными Муниципальному казенному учреждению «Комитет по культуре и делам молодежи» Администрации муниципального образования «Кабанский район» Республики Бурятия (далее по тексту Комитет) муниципального задания на оказание ими муниципальных услуг (выполнение работ).

1.2. Основные понятия и термины, используемые в целях настоящего Положения:

- муниципальное задание - документ, устанавливающий требования к качеству и (или) объему (содержанию) муниципальной услуги (работы), а также условиям и порядку ее оказания (выполнения);
- отчетный период - квартал текущего финансового года, отчетный финансовый год.

2. Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг

2.1. Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) формируется для бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Комитету (далее – Учреждения).

Муниципальное задание формируется на срок до одного года в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и на срок до трех лет в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и плановый период согласно приложению на основании перечня муниципальных услуг (работ), утверждаемого Администрацией МО «Кабанский район» для учреждений, подведомственных Муниципальному казенному учреждению «Комитет по культуре и делам молодежи» Администрации муниципального образования «Кабанский район» Республики Бурятия:

- для бюджетного учреждения в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности - соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя;
- для автономного учреждения - учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными его уставом к основной деятельности.

Муниципальное задание может содержать требования к оказанию нескольких муниципальных услуг (выполнению нескольких работ). В этом случае

муниципальное задание может включать несколько разделов, каждый из которых должен содержать требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания одновременно на оказание муниципальной (ых) 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).

2.2. Для формирования муниципального задания учреждения в срок, установленный главным распорядителем денежных средств, представляют в соответствующий орган (в Комитет), формирующий муниципальное задание, следующую информацию:

- категории физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих муниципальных услуг;
- показатели, характеризующие качество и объем (содержание) оказываемых физическим и (или) юридическим лицам муниципальных услуг в соответствии со стандартами качества;
- план по доходам и расходам по оказанию муниципальных услуг, предусмотренных на платной основе;
- отчет об оказании муниципальных услуг, отчет об исполнении муниципального задания и пояснительную записку о результатах выполнения муниципального задания за отчетный период в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Положения.

2.3. Комитет, составляет сводную информацию, включающую сведения о планировании бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), составлении бюджетной сметы учреждения, объеме субсидий на выполнение муниципального задания бюджетным или автономным учреждениям в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения, оформляемую согласно приложению, и до 5 сентября текущего финансового года представляют ее в МКУ «Финансовое управление» Администрации МО «Кабанский район» для формирования проекта муниципального бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.

2.4. Комитет, в двухнедельный срок со дня доведения показателей сводной бюджетной росписи муниципального бюджета направляют муниципальным учреждениям уточненное муниципальное задание, которое должно содержать:

- выписку из реестра расходных обязательств по расходным обязательствам, исполнение которых необходимо для выполнения муниципального задания;
- определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг;
- показатели, характеризующие качество и объем (содержание) оказываемых физическим и (или) юридическим лицам муниципальных услуг (выполняемых работ);
- порядок оказания муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам;
- предельные цены (тарифы) на оплату муниципальных услуг физическими и (или) юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено оказание соответствующих услуг на платной основе, либо порядок их установления;

- порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения;
- требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

2.5. В случае внесения изменений в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание, а также изменения размера выделяемых бюджетных ассигнований муниципального бюджета, которые являются источником финансового обеспечения муниципального задания, в муниципальное задание могут быть внесены изменения.

При выявлении по результатам текущей оценки фактов невыполнения Учреждением муниципальных услуг к требованиям стандарта качества Комитет вправе внести изменения в муниципальное задание или досрочно прекратить муниципальное задание.

2.6. Учреждения, выполняющие муниципальное задание, ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и до 1 февраля очередного финансового года представляют в Комитет отчет об исполнении муниципального задания за соответствующий отчетный период и пояснительную записку о результатах исполнения муниципального задания.

2.7. Комитет, ежеквартально, в течение 10 дней со дня получения сведений, указанных в пункте 2.6 настоящего Положения, и ежегодно, до 10 марта, проверяет и оценивает представленные отчеты и пояснительные записки на предмет фактического исполнения муниципального задания и возможной корректировки его, составляет свод оценок в целом и в разрезе однотипных муниципальных услуг.

2.8. Оценка исполнения Учреждениями задания (требуемых результатов работы) осуществляется Комитетом по следующим критериям:

- полнота и эффективность использования средств муниципального бюджета на исполнение задания;
- количество потребителей муниципальных услуг;
- количество муниципальных услуг;
- качество оказания муниципальных услуг (количественные характеристики качественных показателей оказания муниципальных услуг).

На основании произведенных оценок готовится отчет о фактическом исполнении Учреждениями муниципальных заданий.

Приложение 1
к Положению о порядке
формирования
задания на оказание
муниципальных услуг
(выполнение работ)

Утверждаю

(подпись, ф.и.о. руководителя главного
распорядителя средств)

" ____ " _____ г.

Муниципальное задание

(наименование учреждения)
на ____ год и на плановый период ____ и ____ годов <1>

ЧАСТЬ 1

(при установлении задания на выполнение
Муниципальной (ых) услуги (услуг) и работы (работ))

РАЗДЕЛ 1 _____
(при наличии 2 и более разделов)

1. Наименование муниципальной услуги _____

_____.
2. Объем финансовых средств на оказание муниципальной услуги (тыс.
рублей)

_____.
3. Потребители муниципальной услуги _____

_____.
4. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной
услуги:

4.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги <2>.

Наименование показателя	Ед. изм.	Форма расчета	Значения показателей качества муниципальной услуги					Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
			отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год <3>	первый год планового периода	второй год планового периода	
1.								
2.								

4.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях).

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей объема муниципальной услуги					Источник информации о значении показателя
		отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год <3>	первый год планового периода	второй год планового периода	
1.							
2.							

5. Порядок оказания муниципальной услуги.

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги,

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги.

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1.		
2.		

6. Основания для досрочного прекращения исполнения задания

7. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если федеральным законом предусмотрено их оказание на платной основе.
7.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления,

7.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы),
7.3. Значения предельных цен (тарифов).

Наименование муниципальной услуги	Цена (тариф), единица измерения
1.	
2.	

8. Порядок контроля за исполнением задания.

Формы контроля	Периодичность	Муниципальные органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за оказанием муниципальной услуги
1.		
2.		

9. Требования к отчетности об исполнении задания.

9.1. Форма отчета об исполнении задания.

Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактическое значение за отчетный финансовый год	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник(и) информации о фактическом значении показателя
1.					
2.					

9.2. Сроки представления отчетов об исполнении задания

9.3. Иные требования к отчетности об исполнении задания

10. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за

исполнением) задания.

ЧАСТЬ 2

(формируется при установлении задания на выполнение муниципальной(ых) работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ))

РАЗДЕЛ 1

(при наличии 2 и более разделов)

1. Наименование муниципальной работы

2. Объем финансовых средств на выполнение муниципальной работы (тыс. рублей)

3. Характеристика работы.

Наименование работы	Содержание работы	Планируемый результат выполнения работы				
		отчетный год	текущий финансовый год	очередной финансовый год	первый год планового периода	второй год планового периода
1.						
2.						

4. Основания для досрочного прекращения задания

5. Порядок контроля за исполнением задания.

Формы контроля	Периодичность	Органы, осуществляющие контроль за исполнением задания
1.		
2.		

6. Требования к отчетности об исполнении задания.

6.1. Форма отчета об исполнении задания.

Результат, запланированный в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году	Источник(и) информации о фактически достигнутых результатах
1.		

6.2. Сроки представления отчетов об исполнении задания

6.3. Иные требования к отчетности об исполнении задания

7. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) задания.

<1> Для образовательных учреждений с учетом действия соответствующих образовательных программ.

<2> Заполняется по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности, либо главного распорядителя средств бюджета, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения (в случае указания в базовом перечне муниципальных услуг (работ) в обязательном порядке).

<3> Значения на отчетный финансовый год могут быть детализированы по временному интервалу (месяц, квартал).