



Томская область
городской округ
закрытое административно-территориальное образование Северск
**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО СЕВЕРСК**

ПРИКАЗ

17.06.2019

№ 280

О внесении изменений в Приказ Управления образования Администрации
ЗАТО Северск от 30.12.2015 № 618

В целях совершенствования порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя, и руководствуясь постановлением Администрации ЗАТО Северск от 02.11.2015 № 2457 «О Порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Управления образования Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2015 № 618 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя, и финансового обеспечения выполнения муниципального задания» изменения, изложив Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя, и финансового обеспечения выполнения муниципального задания в новой редакции, согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.07.2019.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Управления образования



Окур

О.А.Кулешова

Приложение

ПОРЯДОК

формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя, и финансового обеспечения выполнения муниципального задания

1. Настоящий Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя, и финансового обеспечения выполнения муниципального задания (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 3 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях», частью 5 статьи 4 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

Нарушение порядка формирования и (или) финансового обеспечения выполнения государственного (муниципального) задания влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от десяти тысяч до тридцати тысяч рублей (ст. 15.15.15 КоАП РФ).

Раздел I. Формирование (изменение) муниципального задания.

2. Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск (далее - Управление образования) осуществляет функции и полномочия учредителя (далее - учреждения), формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами учреждения, с учетом потребности в соответствующих услугах и работах, оцениваемой на основании прогнозируемой динамики количества потребителей услуг и работ, а также показателей выполнения учреждением муниципального задания в отчетном финансовом году.

3. Муниципальное задание содержит:

- 1) показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ);
- 2) определение категорий физических или юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг;
- 3) предельные цены (тарифы) на оплату соответствующих услуг физическим или юридическим лицам в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;
- 4) порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения;
- 5) требования к отчетности об исполнении муниципального задания;
- 6) порядок оказания соответствующих услуг.

В муниципальном задании могут быть допустимые (возможные) отклонения в процентах от установленных показателей объема, если иное не установлено федеральными законами, в отношении отдельно муниципальной услуги (работы), а именно:

- а) реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования допустимые (возможные) отклонения (уменьшения) 0%;
- б) присмотр и уход за детьми допустимые (возможные) отклонения 5%;
- в) реализация дополнительных общеразвивающих программ допустимые (возможные) отклонения 5%;
- г) реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования допустимые (возможные) отклонения 3%;

- д) реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования допустимые (возможные) отклонения 3%;
- е) реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования допустимые (возможные) отклонения 3%;
- ж) организация отдыха детей и молодежи допустимые (возможные) отклонения 0%;
- з) ведение бухгалтерского учета бюджетными учреждениями, формирование регистров бухгалтерского учета допустимые (возможные) отклонения 5%;
- и) ведение бухгалтерского учета автономными учреждениями, формирование регистров бухгалтерского учета допустимые (возможные) отклонения 5%;
- к) психолого-медико-педагогическое обследование детей (начальное общее образование) допустимые (возможные) отклонения 5%;
- л) психолого-медико-педагогическое обследование детей (основное общее образование) допустимые (возможные) отклонения 5%;
- м) психолого-медико-педагогическое обследование детей (среднее общее образование) допустимые (возможные) отклонения 5%;
- н) психолого-медико-педагогическое обследование детей (дошкольное образование) допустимые (возможные) отклонения 5%;
- о) организация и проведение олимпиад, конкурсов, иных мероприятий для обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования допустимые (возможные) отклонения 5%;
- п) техническое сопровождение и эксплуатация, ввод в эксплуатацию компонентов информационно-телекоммуникационной инфраструктуры муниципального образования допустимые (возможные) отклонения 5%;
- р) организация и осуществление транспортного обслуживания должностных лиц, работников органов местного самоуправления в подведомственных им муниципальных учреждений в случаях, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления допустимые (возможные) отклонения 5%;
- с) содержание (эксплуатация) имущества, находящегося в муниципальной собственности допустимые (возможные) отклонения 5%;
- т) организация и проведение методических мероприятий в сфере общего образования для педагогических работников допустимые (возможные) отклонения 5%;
- у) осуществление учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования допустимые (возможные) отклонения 5%.
- В муниципальном задании могут быть допустимые (возможные) отклонения в процентах от установленных показателей качества, если иное не установлено федеральными законами, в отношении отдельно муниципальной услуги (работы), а именно:
- а) реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования допустимые (возможные) отклонения (уменьшения) 5%;
- б) присмотр и уход за детьми допустимые (возможные) отклонения 5%;
- в) реализация дополнительных общеразвивающих программ допустимые (возможные) отклонения 5%;
- г) реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования допустимые (возможные) отклонения 5%;
- д) реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования допустимые (возможные) отклонения 5%;
- е) реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования допустимые (возможные) отклонения 5%;
- ж) организация отдыха детей и молодежи допустимые (возможные) отклонения 5%;
- з) ведение бухгалтерского учета бюджетными учреждениями, формирование регистров бухгалтерского учета допустимые (возможные) отклонения 5%;
- и) ведение бухгалтерского учета автономными учреждениями, формирование регистров бухгалтерского учета допустимые (возможные) отклонения 5%.

- к) психолого-медико-педагогическое обследование детей (начальное общее образование) допустимые (возможные) отклонения 0%;
- л) психолого-медико-педагогическое обследование детей (основное общее образование) допустимые (возможные) отклонения 0%;
- м) психолого-медико-педагогическое обследование детей (среднее общее образование) допустимые (возможные) отклонения 0%;
- н) психолого-медико-педагогическое обследование детей (дошкольное образование) допустимые (возможные) отклонения 0%;
- о) организация и проведение олимпиад, конкурсов, иных мероприятий для обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования допустимые (возможные) отклонения 5%;
- п) техническое сопровождение и эксплуатация, ввод в эксплуатацию компонентов информационно-телекоммуникационной инфраструктуры муниципального образования допустимые (возможные) отклонения 5%;
- р) организация и осуществление транспортного обслуживания должностных лиц, работников органов местного самоуправления в подведомственных им муниципальных учреждений в случаях, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления допустимые (возможные) отклонения 5%;
- с) содержание (эксплуатация) имущества, находящегося в муниципальной собственности допустимые (возможные) отклонения 0%;
- т) организация и проведение методических мероприятий в сфере общего образования для педагогических работников допустимые (возможные) отклонения 5%;
- у) осуществление учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования допустимые (возможные) отклонения 0%.
- Значения указанных показателей устанавливаются на текущий год, могут быть изменены только при формировании муниципального задания на очередной финансовый год. Муниципальное задание формируется согласно приложению 1 к настоящему Порядку.
- При установлении учреждению 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 учреждению муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) муниципальное задание формируется из 2 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 3-ю часть муниципального задания.
4. Муниципальное задание формируется в процессе формирования бюджета ЗАТО Северск на очередной финансовый год и плановый период и утверждается начальником Управления образования (в его отсутствие лицом, исполняющим обязанности начальника) не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения ему лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - субсидия) в отношении учреждений.
- Срок представления муниципального задания устанавливается правовым актом Администрации ЗАТО Северск по составлению проекта бюджета ЗАТО Северск на очередной финансовый год и на плановый период.
5. В случае внесения изменений в показатели муниципального задания формируется новое муниципальное задание (с учетом внесенных изменений) в соответствии с положениями настоящего раздела.
6. Муниципальное задание формируется в соответствии с общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и (или) в соответствии с региональным перечнем

(классификатором) государственных (муниципальных) услуг и работ, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг.

7. Муниципальное задание и отчет о выполнении муниципального задания, формируемый согласно приложению 2 к настоящему Порядку, размещаются учреждением в установленном порядке на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru), а также могут быть размещены на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Управления образования и на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» учреждения.

II. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

8. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается Управлением образования на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат, связанных с выполнением работ, с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных учреждению Управлением образования 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.

9. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания определяется в соответствии с Порядком определения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг и определения нормативных затрат на оказание выполнения работ муниципальными организациями, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования Администрации ЗАТО Северск.

10. В случае если муниципальное бюджетное или автономное учреждение оказывает услуги (выполняет работы) для физических и юридических лиц за плату (далее - платная деятельность) сверх установленного муниципального задания, затраты, указанные в абзаце первом настоящего пункта, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности.

Коэффициент платной деятельности определяется как отношение фактического объема полученной в отчетном финансовом году субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания к сумме фактического объема полученной в отчетном финансовом году субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания и фактического объема полученных в отчетном финансовом году доходов от платной деятельности.

11. В случае если 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 среднего значения размера платы (цены, тарифа), установленного в муниципальном задании Управлением образования с учетом положений, установленных федеральными законами.

12. Если учреждение осуществляет приносящую доход деятельность расчетные нормативные затраты на оказание муниципальной услуги (выполнение работы) уменьшаются на сумму, составляющую не менее 10% от суммы доходов, полученных учреждением от приносящей доход деятельности в отчетном финансовом году (за исключением приносящей доход деятельности в рамках установленного

муниципального задания по которому законодательно предусмотрено взимание платы).

13. Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг и нормативные затраты, связанные с выполнением работ, учитываются при формировании обоснований бюджетных ассигнований бюджета ЗАТО Северск на очередной финансовый год и плановый период.

14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете ЗАТО Северск на указанные цели.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания учреждением осуществляется путем предоставления субсидии.

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

16. Изменение муниципального задания осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня:

а) внесения изменений в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание, в том числе изменений объема бюджетных ассигнований из бюджета ЗАТО Северск, являющихся источником финансового обеспечения муниципального задания;

б) изменения нормативных затрат и (или) иных показателей, являющихся основанием для формирования муниципального задания;

в) несоответствие фактического исполнения муниципального задания установленным показателям качества за отчетный период девять месяцев;

г) отклонения ожидаемого исполнения муниципального задания по предварительному отчету (на дату его представления), составленному в соответствии с пунктом 21 Порядка, от плановых показателей, утвержденных муниципальным заданием.

17. Субсидия перечисляется в установленном порядке на счет территориального органа Федерального казначейства по месту открытия лицевого счета муниципальному бюджетному или автономному учреждению.

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

18. Предоставление учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии, заключаемого Управлением образования с учреждением (далее - соглашение). Соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года.

19. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с графиком, содержащимся в соглашении, не реже одного раза в квартал в сумме, не превышающей:

а) 25% годового размера субсидии в течение I квартала;

б) 50% (до 65% - в части субсидий, предоставляемых на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), процесс оказания (выполнения) которых требует неравномерного финансового обеспечения в течение финансового года) годового размера субсидии в течение первого полугодия;

в) 75% годового размера субсидии в течение 9 месяцев.

20. Перечисление субсидии в декабре осуществляется не позднее 5 рабочих дней после представления муниципальным бюджетным или автономным учреждением предварительного отчета о выполнении муниципального задания за соответствующий финансовый год, составленного по форме, аналогичной форме отчета о выполнении

муниципального задания, предусмотренной приложением 2 к настоящему Порядку, в срок, установленный пунктом 21 настоящего Порядка.

В случае если показатели объема оказания муниципальных услуг (работ), указанные в предварительном отчете, меньше показателей, установленных в муниципальном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений), то муниципальное задание подлежит уточнению в соответствии с указанными в предварительном отчете показателями.

Средства субсидии в объеме, соответствующем невыполненным значениям показателей исходя из установленных нормативных затрат на оказание муниципальной услуги (затрат на выполнение работы), подлежат перечислению до 25-го декабря текущего года на лицевой счет № 03653000060 Управление образования.

Объем средств субсидии, подлежащий перечислению в Управление образования ($R_{ВОЗВР}$), определяется по формуле:

$$R_{ВОЗВР} = \sum N_i \cdot V_i^{НЕВЫП} + S_w,$$

где:

N_i - нормативные затраты на оказание i -й муниципальной услуги, включенной в ведомственный перечень (с учетом корректирующего коэффициента);

$V_i^{НЕВЫП}$ - невыполненный объем муниципального задания по i -й муниципальной услуге;

S_w - затраты, связанные с невыполнением муниципального задания по w -й работе, включенной в ведомственный перечень.

Невыполненный объем муниципального задания по i -й муниципальной услуге ($V_i^{НЕВЫП}$) определяется по следующей формуле:

$$V_i^{НЕВЫП} = V_i - \frac{k_i \cdot V_i}{100} - V_i^{ПР},$$

где:

V_i - объем муниципального задания по i -й муниципальной услуге;

k_i - допустимое (возможное) отклонение от показателей, установленных в муниципальном задании по i -й муниципальной услуге, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (при установлении);

$V_i^{ПР}$ - прогнозное годовое значение объема i -й муниципальной услуги, соответствующее данным предварительного отчета.

Затраты, связанные с невыполнением муниципального задания по w -й работе, включенной в ведомственный перечень, определяются исходя из затрат на выполнение w -й работы пропорционально невыполненному объему w -й работы с учетом допустимого (возможного) отклонения от показателей, установленных в муниципальном задании по w -й работе, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (при установлении).

Требования, установленные пунктом 20 настоящего Порядка и абзацем первым настоящего пункта, не распространяются на муниципальное бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого проводятся реорганизационные или ликвидационные мероприятия.

III. Контроль за выполнением муниципального задания.

21. Контроль за выполнением учреждением муниципального задания осуществляется в соответствии с правилами, установленными настоящим пунктом.

Управление образования осуществляет контроль за выполнением муниципальных заданий посредством проведения текущего и ежегодного мониторинга выполнения муниципальных заданий, а также мониторинга предварительных отчетов учреждений об исполнении муниципальных заданий.

В целях проведения текущего и ежегодного мониторинга выполнения

муниципального задания учреждение представляет в Управление образования отчет о выполнении муниципального задания, предусмотренный приложением 2 к настоящему Порядку, с пояснительной запиской в соответствии с требованиями, установленными в муниципальном задании.

Отчет о выполнении муниципального задания с пояснительной запиской предоставляется учреждением в Управление образования ежеквартально на бумажном носителе, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Иные сроки предоставления отчетности могут устанавливаться в муниципальном задании по решению Управления образования.

До 1 декабря текущего финансового года учреждение формирует и представляет в Управление образования предварительный отчет об исполнении муниципального задания, исходя из фактических данных об исполнении муниципального задания по итогам десяти месяцев и ожидаемого исполнения за год.

Ежегодный мониторинг осуществляется путем утверждения годового отчета о выполнении муниципального задания.

Сводный отчет о выполнении муниципального задания формируется Управлением образования в отношении бюджетных и автономных учреждений и предоставляется в Финансовое управление в 30-дневный срок, следующий за отчетным периодом.

Годовой отчет о выполнении муниципального задания предоставляется учреждением не позднее 25 января года, следующего за отчетным. Годовой отчет о выполнении учреждением муниципального задания утверждается начальником Управления образования (в его отсутствие лицом, исполняющим обязанности начальника), не позднее 30 января года, следующего за отчетным, после проверки достоверности содержащихся в нем данных.

22. При необходимости бюджетными и автономными учреждениями формируется и представляется иная отчетность в порядке и сроки, доведенные Управлением образования Администрации ЗАТО Северск.

23. Целью контроля является оценка выполнения объема натуральных показателей муниципальных услуг (выполнения работ), качества и эффективности оказываемых услуг (проводимых работ).

24. Основными задачами контроля являются:

- а) соблюдение учреждением требований, установленных муниципальным заданием;
- б) анализ причин невыполнения (перевыполнения) объемных показателей муниципального задания;
- в) анализ причин отклонений от планируемых значений достигнутых показателей качества;
- г) своевременное принятие мер по обеспечению выполнения установленных показателей муниципального задания учреждением.

25. Контроль за выполнением муниципального задания учреждением (далее - контроль) осуществляет Управление образования, а также орган внутреннего муниципального финансового контроля ЗАТО Северск.

26. Контроль осуществляется в следующих основных формах:

- а) камеральная проверка на основании предоставленного учреждением отчета о выполнении муниципального задания и пояснительной записки;
- б) выездная проверка для контроля достоверности информации, предоставленной учреждением.

27. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Управления образования по мере поступления от учреждения отчета о выполнении муниципального задания и сведений о деятельности учреждения. Камеральная проверка не требует издания отдельного приказа о проведении проверки.

Камеральная проверка осуществляется ежеквартально с нарастающим итогом с начала отчетного года.

По результатам камеральной проверки Управлением образования составляется в количестве двух экземплярах заключение, в котором указываются:

- а) отклонения от планируемых значений с указанием причин отклонений;
- б) выводы, содержащие оценку результатов контрольного мероприятия, и предложения по устранению выявленных нарушений;
- в) предложения по изменению муниципального задания.

Заключение, формируемое согласно приложению 3 к настоящему Порядку, направляется руководителю учреждения для сведений и своевременного устранения замечаний.

28. Выездная проверка осуществляется в плановом или внеплановом порядке.

Проверка является плановой, если она проводится на основании плана-графика, утвержденного приказом Управления образования или распоряжением Администрации ЗАТО Северск.

Внеплановая проверка проводится на основании мотивированных сообщений и заявлений физических или юридических лиц о ненадлежащем качестве предоставления муниципальных услуг (выполнении работ) и фактических данных отклонений показателей объема муниципального задания от заданных значений.

Выездная проверка проводится по месту нахождения учреждения на основании приказа Управления образования или распоряжения Администрации ЗАТО Северск о назначении выездной проверки.

По результатам выездной проверки составляется акт в количестве двух экземпляров, в котором указываются:

- а) критерии оценки и качества услуг (работ);
- б) отклонения от планируемых значений с указанием причин отклонений;
- в) документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе контрольного мероприятия, или их отсутствие;
- г) выводы, содержащие оценку результатов контрольного мероприятия, и предложения по устранению выявленных нарушений;
- д) предложения по изменению муниципального задания.

Акт по выездной проверке направляется руководителю учреждения для ознакомления и подписания.

29. По результатам контроля за отчетный период девяти месяцев Управлением образования может быть принято решение об изменении муниципального задания с соответствующим изменением объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания. Данные изменения оформляются формированием нового муниципального задания и внесением изменений в Соглашение.

30. По итогам финансового года, если на основании отчета о выполнении муниципального задания показатели объема соответствуют показателям, установленным в муниципальном задании, и показатели качества соответствуют требованиям к оказанию муниципальных услуг (выполнению работ), определенных в муниципальном задании, то неиспользованные в текущем финансовом году остатки субсидии используются учреждением в очередном финансовом году на любые цели, определенные учреждением по согласованию с Управлением образования, в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

31. Если по данным годового отчета об исполнении муниципального задания будут установлены факты невыполнения учреждением показателей, характеризующих объем муниципальных услуг или работ, не учтенных в предварительном отчете об исполнении муниципального задания, Управление образования в срок до 27-го марта года, следующего за отчетным, обязано уменьшить объем субсидии на текущий финансовый год пропорционально невыполненным значениям показателей либо обеспечить возврат остатка субсидии в объеме, соответствующем невыполненным значениям показателей муниципального задания за отчетный финансовый год.

Расчет суммы субсидии, подлежащей уменьшению (возврату) в текущем финансовом году ($R_{ум(возвр)}$), производится по формуле:

$$R_{ум(возвр)} = \sum N_i \cdot V_i^{НЕВЫП} + S_w,$$

где:

N_i - нормативные затраты на оказание i -й муниципальной услуги, включенной в ведомственный перечень (с учетом корректирующего коэффициента), установленные в отчетном финансовом году;

$V_i^{НЕВЫП}$ - невыполненный объем муниципального задания по i -й муниципальной услуге;

S_w - затраты, связанные с невыполнением муниципального задания по w -й работе, включенной в ведомственный перечень.

Невыполненный объем муниципального задания по i -й муниципальной услуге ($V_i^{НЕВЫП}$) определяется по следующей формуле:

$$V_i^{НЕВЫП} = V_i - \frac{k_i \cdot V_i}{100} - V_i^{ФАКТ},$$

где:

V_i - объем муниципального задания по i -й муниципальной услуге;

k_i - допустимое (возможное) отклонение от показателей, установленных в муниципальном задании по i -й муниципальной услуге, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (при установлении);

$V_i^{ФАКТ}$ - фактическое значение объема i -й муниципальной услуги, согласно данным годового отчета.

Сведения о выполнении муниципальных заданий, об остатках средств субсидий на лицевых счетах учреждений, о возврате средств субсидий в бюджет ЗАТО Северск учитываются при планировании объемов бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение муниципальных заданий на очередной финансовый год и плановый период.

Приложение 1
к приказу Управления образования
Администрации ЗАТО Северск
от _____ № _____

«Приложение 1
к Порядку формирования муниципального задания
на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)
учреждений, в отношении которых Управление образования
Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и
полномочия учредителя, и финансового обеспечения
выполнения муниципального задания

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Управления образования
Администрации ЗАТО Северск
(уполномоченное лицо)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ № _____¹
на 20__ год и плановый период 20__ и 20__ годов

Наименование муниципального учреждения _____

Виды деятельности муниципального учреждения _____

Вид муниципального учреждения _____

	Коды
Форма по ОКУД	0506001
Дата	
По ОКВЭД	
По ОКВЭД	
По ОКВЭД	

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах²

Раздел _____

1. Наименование муниципальной услуги _____

2. Категории потребителей муниципальной услуги _____

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

Код базовой услуги в соответствии с общероссийским базовым перечнем (отраслевым) перечнем (классификатором) или порядковый номер услуги в соответствии с региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг и работ (далее - код или номер услуги)	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)

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

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

Код или номер услуги	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)
	наименование	код											
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)								

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 (его) установления:

Нормативный правовой акт

вид	принявший орган	дата	номер	наименование

5. Порядок оказания муниципальной услуги

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

(наименование, номер и дата

нормативного правового акта)

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации

Часть 2. Сведения о выполняемых работах ⁴

Раздел _____

1. Наименование работы _____

2. Категории потребителей работы _____

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

3.1. Показатели, характеризующие качество работы ⁵:

Порядковый номер услуги в соответствии с региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг и работ (далее - номер работы)	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель качества работы		Значение показателя качества работы			
	(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 работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) _____

3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

Номер работы	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)	Показатель, характеризующий	Показатель объема работы	Значение показателя объема работы

				условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		описание работы	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й планового периода)	20__ год (2-й планового периода)
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)		Наименование	код				

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) _____

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании ⁶

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания _____

2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания _____

3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Форма контроля	Периодичность	Муниципальные органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания

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 ⁷ _____ »

¹ Номер

² 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.

³ Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.

⁴ 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.

⁵ Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество работы, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.

⁶ Заполняется в целом по заданию.

⁷ 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 муниципальных бюджетных или автономных учреждений, главным распорядителем средств местного бюджета, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения, 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 подпунктах 3.1 и 3.2 настоящего муниципального задания, не заполняются.

	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)		Наименование	код	ипальный задание на год	ную дату	отклонение	допустимое (возможное) значение		тариф)

Часть 2. Сведения о выполняемых работах³

Раздел _____

1. Наименование работы _____

2. Категории потребителей работы _____

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество работы:

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество работы:

Номер работы	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы		Показатель качества работы							
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	Наименование	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	код					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем работы:

Номер работы	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы		Показатель объема работы							
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование	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	код					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

« _____ » _____ 20__ г.»

Приложение 3
к Порядку формирования
муниципального задания
на оказание муниципальных услуг
(выполнение работ) учреждений,
в отношении которых
Управление образования
Администрации ЗАТО Северск
осуществляет функции и полномочия
учредителя, и финансового обеспечения
выполнения муниципального задания

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Управления образования
Администрации ЗАТО Северск
(уполномоченное лицо)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)
« _____ » _____ 20 ____ года

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
об исполнении муниципального задания
на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)
за _____ 20 ____ года

_____ (наименование учреждения)

Заключение об исполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отчетном периоде составлено на основании отчета о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в _____ 20 ____ года, представленного Управлению образования учреждением _____ 20 ____ года, и пояснительной записки.

1. Оказание муниципальных услуг.

Объем оказания муниципальных услуг (в натуральных показателях):

№ п/п	Наименование услуг (работ)	Единица измерения	Объем услуг за отчетный период (нарастающим итогом с начала года)			
			Значение, утвержденное в муниципальном задании	Фактическое значение	Отклонение (гр.5 - гр.4)	Процент исполнения (гр.5 / гр.4 * 100)
1	2	3	4	5	6	7

2. Сведения о качестве оказываемых муниципальных услуг (работ).

2.1. Наличие в отчетном периоде жалоб на качество услуг (работ):

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Дата	Кем подана жалоба	Содержание жалобы

2.2. Наличие в отчетном периоде замечаний к качеству услуг со стороны контролирующих органов:

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Дата проверки	Контролирующий орган	Содержание замечания

2.3. Показатели качества оказываемых муниципальных услуг (работ).

3. Факторы, повлиявшие на отклонение фактических объемов исполнения муниципального задания от запланированных, и их характеристика.

Заключение (выводы)

Исполнители _____

_____ (должность)

_____ (подпись)

(расшифровка подписи)