

# ГОРОД ДУДИНКА

## РУКОВОДИТЕЛЬ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.01.2010 г.

№ 01

#### **Об утверждении порядка формирования задания учредителя для муниципальных автономных учреждений, порядка финансового обеспечения выполнения задания учредителя, и формы отчета о деятельности автономного учреждения**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2007г. № 684 «Об утверждении правил опубликования отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества»

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок формирования задания учредителя для муниципальных автономных учреждений, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить порядок финансового обеспечения выполнения задания учредителя для муниципальных автономных учреждений, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Финансовому комитету Администрации города (Гришина М.Ю.) обеспечить финансирование субсидий Комитету культуры, молодежной политики и спорта Администрации города в соответствии с установленным порядком.

4. Комитету культуры, молодежной политики и спорта Администрации города (Жиганова Т.Е.) обеспечить:

4.1. Проектирование, утверждение, и контроль за исполнением задания учредителя для подведомственных автономных учреждений.

4.2. Перечисление субсидий на счета автономных учреждений.

4.3. Контроль за целевым использованием автономными учреждениями субсидий на возмещение затрат по оказанию услуг населению в соответствии с заданиями учредителя.

5. Утвердить форму отчета о деятельности автономного учреждения, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

6. Руководителям автономных учреждений МАУ «Дудинский спортивный комплекс» (Демченко В.А.) и МАУ «Арктика плюс» (Синчишена Н.Д.) обеспечить опубликование не позднее 01 июня года,

следующего за отчетным, согласованного и утвержденного наблюдательным советом отчета по установленной форме.

7. Распространить действие настоящего постановления на правоотношения, возникшие с 01.01.2010г.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Руководителя Администрации города Ганула Р.В.

**С. М. Батыль**

## **Порядок формирования задания учредителя для муниципальных автономных учреждений**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок формирования задания учредителя (далее – задание) для муниципальных автономных учреждений г. Дудинки (далее – автономных учреждений), и порядок финансового обеспечения выполнения задания.

### **2. Условия и порядок формирования задания**

2.1. Задание формируется одновременно с разработкой предложений для включения в проект городского бюджета на очередной финансовый год.

2.2. Формирование задания производится с учетом следующих факторов:

2.2.1. Потребность в соответствующих видах услуг, оцениваемая на основании прогнозируемой динамики количества потребителей услуг, их демографических и социально-экономических характеристик, потребительских предпочтений, уровня удовлетворенности потребителей услуг существующим объемом и качеством услуг.

2.2.2. Объемы предельных бюджетных ассигнований, доведенных до учредителей автономных учреждений.

2.2.3. Реальные возможности автономных учреждений по оказанию услуг, к которым могут относиться состояние материально-технической базы автономного учреждения, территориальное расположение, квалификация кадров и возможность ее повышения, другие факторы.

2.3. В состав задания включаются:

2.3.1. Выписка из действующего реестра расходных обязательств в разрезе расходных обязательств, исполнение которых необходимо для выполнения задания.

2.3.2. Перечень категорий потребителей услуг, оказываемых в рамках задания, с выделением категорий потребителей, имеющих право как на бесплатное, так и на платное получение услуг в рамках задания.

2.3.3. Показатели, характеризующие качество и объем оказываемых физическим и (или) юридическим лицам муниципальных услуг. Данное определение должно включать:

-перечень конкретных услуг;

-сведения, характеризующие качество конкретной услуги.

2.3.4. Ожидаемые результаты могут определяться как полное или частичное решение тех или иных конкретных проблем, положительные изменения у потребителей услуг в состоянии здоровья и физического развития.

2.3.5. Порядок оказания услуг физическим и (или) юридическим лицам с указанием регламента или иного документа, которым установлен указанный порядок. В случае отсутствия регламента (иного документа) прилагаются:

-описание основных процедур оказания услуг автономными учреждениями;

-требования к оформлению взаимоотношений между автономными учреждениями и потребителями услуг;

-требования, которые должны выполняться при оказании услуг автономными учреждениями в целях обеспечения безопасности;

-требования к действиям автономных учреждений в случае наступления тех или иных чрезвычайных обстоятельств при оказании услуг;

-требования по распределению клиентской нагрузки по персоналу, оказывающему услуги;

-требования по учету предоставления услуг;

-иные значимые требования к порядку оказания услуг.

2.4. Задание утверждается по форме, согласно приложению к настоящему Порядку.

2.5. Контроль за исполнением задания осуществляется наблюдательным советом.

2.6. Исполнение задания может быть досрочно прекращено в случае наступления ситуации, делающей выполнение задания невозможным. При этом исполнитель задания может получить другое задание.

2.7. При формировании задания допускается делать ссылки на иные правовые документы, содержащие информацию, которая должна включаться в задание, в том числе на правовые акты, утверждающие стандарты или административные регламенты оказания услуг.

2.8. Задание включает в себя все виды услуг, которые оказываются автономными учреждениями за счет средств городского бюджета.

2.9. В случае целесообразности задание может быть разделено на несколько разделов.

2.10. Для формирования задания могут привлекаться специалисты автономных учреждений.

2.11. Автономные учреждения имеют право давать учредителю свои предложения по формированию задания.

Приложение к Порядку формирования  
задания учредителя для муниципальных  
автономных учреждений

### ЗАДАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ ДЛЯ АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

Наименование автономного учреждения \_\_\_\_\_ (указать)

Раздел 1. (если задание делится на разделы) \_\_\_\_\_  
(указать краткое наименование услуг, оказываемых в рамках данного раздела задания)

Параметр задания	Значение параметра	
Выписка из реестра расходных обязательств по расходным обязательствам, исполнение которых необходимо для выполнения задания		
Определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями услуг в соответствии с заданием		
Показатели, характеризующие качество и (или) объем (состав) оказываемых физическим и (или) юридическим лицам услуг	<i>Перечень услуг (состав)</i>	<i>Показатели качества и объема</i>
Ожидаемые результаты предоставления услуг в рамках задания		
Порядок оказания услуг физическим и (или) юридическим лицам в рамках задания		
Требования к отчетности об исполнении задания		
Порядок контроля за исполнением задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения		
Предельные цены (тарифы) на оплату услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством предусмотрено оказание соответствующих услуг на платной основе, либо порядок их установления		

**Руководителя Администрации  
г.Дудинки от 21.01.2010г. № 01**

**Порядок финансового обеспечения выполнения задания учредителя  
для муниципальных автономных учреждений**

1. Финансовое обеспечение выполнения автономными учреждениями задания учредителя для муниципальных автономных учреждений (далее – задание) осуществляется за счет средств городского бюджета в виде предоставления субсидий на возмещение затрат при предоставлении услуг в соответствии с заданием.

2. Определение размера субсидии автономному учреждению осуществляется учредителем одновременно с формированием (корректировкой) задания на очередной финансовый год и (или) на плановый период в пределах доведенных главному распорядителю бюджетных средств в отношении соответствующего автономного учреждения предельных объемов бюджетных ассигнований в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

3. Размер субсидии определяется исходя из затрат, необходимых для предоставления муниципальных услуг, которые могут включать в себя:

-затраты на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, используемого для предоставления муниципальных услуг;

-затраты на оплату труда работников автономного учреждения с учетом затрат по уплате налогов, в части деятельности этих работников по оказанию муниципальных услуг в соответствии с заданием;

-затраты на оплату товаров, работ и услуг, включая оплату приобретения расходных материалов, необходимых для предоставления муниципальных услуг в соответствии с заданием;

-затраты по оплате договоров на оказание коммунальных услуг в целях оказания услуг в соответствии с заданием;

-уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;

-затраты на развитие автономного учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

4. В случае оказания муниципальной услуги на условиях ее частичной оплаты получателем данной услуги размер субсидии определяется за вычетом доли средств, поступающих от получателей.

5. Субсидии отражаются в бюджетной росписи на очередной финансовый год главного распорядителя средств городского бюджета.

6. Объем субсидии может быть изменен в течение срока выполнения задания в случае изменения учредителем задания, повлекшего изменение объема затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг.

7. Основанием для перечисления автономному учреждению субсидии в течение финансового года является заявка на получение субсидии на финансовое обеспечение выполнения задания учредителя, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

8. Субсидия предоставляется путем ее перечисления на счет автономного учреждения, открытый в кредитной организации.

9. Периодичность и объемы перечисления субсидии в течение финансового года определяются главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с кассовым планом.

10. Ежеквартально автономным учреждением представляется в Финансовый комитет Администрации города отчет об использовании субсидии на финансовое

обеспечение выполнения задания учредителя, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, с пояснительной запиской.

11. В случае нарушения условий выполнения задания главный распорядитель бюджетных средств вправе приостановить перечисление субсидии до устранения нарушений.

12. При фактическом исполнении задания автономным учреждением в меньшем объеме, чем это предусмотрено заданием, или с качеством, не соответствующим установленному заданием или требованиям к соответствующим услугам, определенным правовыми актами Российской Федерации и города Дудинки, главный распорядитель бюджетных средств вправе сократить объем субсидии или потребовать частичного или полного возврата предоставленных автономному учреждению субсидий. Порядок сокращения и возврата предоставленных субсидий устанавливается главным распорядителем бюджетных средств.

13. В случае исполнения автономными учреждениями задания в большем объеме или с более высоким качеством без согласования с главным распорядителем бюджетных средств и наблюдательным советом объем субсидии не увеличивается.

Приложение № 1 к порядку финансового обеспечения выполнения муниципального задания учредителя для автономного учреждения

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_  
(руководитель главного распорядителя средств бюджета)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

**Заявка  
на получение субсидии на финансовое обеспечение выполнения  
задания учредителя**

\_\_\_\_\_  
(наименование автономного учреждения)

на \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ п/п		Единица измерения	Показатель
1	2	3	4
1.	Доходы автономного учреждения от осуществления платной деятельности, в том числе		
	в части выполнения задания учредителя		
2.	Стоимость затрат автономного учреждения, за исключением затрат по выполнению задания учредителя:		
3.	Натуральные показатели для расчета объема субсидии в части выполнения задания (с расшифровкой по мероприятиям):		
	....		
4.	Стоимость затрат автономного учреждения по выполнению задания учредителя (в разрезе статей калькуляции):		
	оплата труда с начислениями		
	оплата услуг связи		
	оплата транспортных услуг		
	оплата командировочных расходов		
	оплата коммунальных расходов		
	прочие услуги		
	увеличение стоимости основных средств		
	увеличение стоимости материальных запасов		
	прочие расходы		
<b>5.</b>	<b>Потребность в субсидии</b>		

\_\_\_\_\_  
(руководитель автономного учреждения)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

(место печати)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(главный бухгалтер)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



Приложение № 2 к порядку финансового обеспечения выполнения муниципального задания учредителя для автономного учреждения

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_  
(руководитель главного распорядителя средств городского бюджета)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Отчет  
об использовании субсидии на финансовое обеспечение выполнения задания учредителя**

\_\_\_\_\_  
(наименование автономного учреждения)

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(период с начала года)

№ п/п	Единица измерения	Показатель		
		План	Факт	
1	2	3	4	5
1.	Натуральные показатели выполненных услуг в части задания (с расшифровкой по мероприятиям):			
	.....			
2.	Поступление средств из городского бюджета			
3.	Стоимость затрат по выполнению задания (с расшифровкой по мероприятиям):			
	.....			
4.	Остаток неиспользованной субсидии на конец отчетного периода			
5.	Доходы автономного учреждения от осуществления платной деятельности, в том числе			
	в части выполнения задания			

\_\_\_\_\_  
(руководитель автономного учреждения)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

(место печати)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(главный бухгалтер)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)