



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ЧЕСМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

л/сч №0161543023Б, РФУ Чесменского муниципального района с. Чесма, БИК 047501001
457220 с. Чесма, ул. Советская, 47 тел. (8-351-69) 2-11-01 факс (8-351-69) 2-14-92

ПРИКАЗ

«30» декабря 2016 г.

№ 344

Об утверждении Положения о
формировании муниципального задания
на оказание муниципальных услуг
(выполнение работ) в отношении
муниципальных учреждений и
финансовом обеспечении выполнения
муниципального задания

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса российской Федерации, подпунктом 2 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях», постановлением Главы Чесменского муниципального района от 10.11.2016 г. № 577 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания в отношении бюджетных, казенных и автономных учреждений Чесменского муниципального района и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания (Приложение).

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2017 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника МКУ Управление образования Турову Т.В.

Начальник МКУ Управление образования

Литвиненко О.П.

С приказом ознакомлена: Турова Т.В.

Исп. Пойлова О.В.

Утверждено приказом
МКУ Управление образования
администрации Чесменского
муниципального района
от 30.12.2017г. № 344

Положение о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания

1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными бюджетными и автономными учреждениями (далее – Учреждениями).

I. Формирование (изменение) муниципального задания

2. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального учреждения.

3. Муниципальное задание содержит показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) муниципальной услуги (работы), определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг, предельные цены (тарифы) на оплату соответствующих услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством, порядок контроля за исполнением муниципального задания и требования к отчетности о выполнении муниципального задания.

4. Муниципальное задание формируется согласно приложению № 1.

5. Муниципальное задание формируется Управлением образования администрации Чесменского муниципального района (далее – Управление образования) в процессе формирования бюджета на очередной финансовый год и плановый период и утверждается не позднее одного месяца со дня официального опубликования решения Собрания депутатов о бюджете Чесменского муниципального района на очередной финансовый год.

6. Муниципальное задание доводится до учреждений до начала очередного финансового года.

7. Муниципальное задание формируется на основе утвержденного Управлением образования Ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) Учреждениями в качестве основных видов деятельности, и показателей качества муниципальных услуг (при их установлении).

8. 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).

9. 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.

10. Муниципальное задание утверждается на срок, соответствующий сроку формирования бюджета.

В случае внесения изменений в показатели муниципального задания формируется новое муниципальное задание (с учетом внесенных изменений) в соответствии с положениями настоящего раздела.

В случае внесения изменений в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание, а также изменения размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Чесменского муниципального района для финансового обеспечения выполнения муниципального задания, в муниципальное задание в течении 10 рабочих дней после официального опубликования вышеназванных нормативных правовых актов вносятся изменения, которые утверждаются начальником Управления образования

11. Управление образования устанавливает допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема (качества) муниципальной услуги (работы), в пределах которых муниципальное задание считается выполненным, в размере 10%.

12. Контроль за выполнением муниципальных заданий осуществляется в форме предоставления отчетов, контроля в виде камеральных и выездных проверок

13. Отчеты о выполнении муниципального задания формируются Учреждением по полугодию в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом согласно приложению № 2.

14. На основе отчетов о выполнении муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) Учреждениями Управление образования проводит оценку эффективности оказания муниципальных услуг за отчетный год до 20 марта года, следующего за отчетным финансовым годом.

15. Контроль за выполнением Учреждениями муниципальных заданий, за соблюдением требований и условий, установленных для Учреждений муниципальными заданиями, осуществляет Управление образования.

16. Муниципальные задания (изменения муниципального задания) размещаются Учреждениями на официальном сайте Российской Федерации (www.bus.gov.ru) в течении 5 рабочих дней с даты утверждения.

17. Отчеты об исполнении муниципального задания, за исключением содержащихся в них сведений, отнесенных к муниципальной тайне, размещаются Учреждениями на официальном сайте Российской Федерации (www.bus.gov.ru) и на сайте Учреждения в сети Интернет до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

II. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

18. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается финансово экономическим отделом Централизованной бухгалтерии 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 муниципальным учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных муниципальному учреждению учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование) (далее - имущество учреждения), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

19. Порядок определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) Учреждениями определяется приказом Управления образования.

20. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания (далее – Субсидия) определяется в соответствии с утвержденным Порядком Управления образования.

21. В случае если бюджетное учреждение осуществляет платную деятельность в рамках установленного муниципального задания, по которому предусмотрено взимание платы, объем Субсидии, 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.

22. Субсидия Учреждению предоставляется при соблюдении следующих условий:

- наличие утвержденного муниципального задания на соответствующий финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);
- заключение между Учредителем и Учреждением Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания согласно приложению № 3 (далее - Соглашение).

Соглашение заключается на срок до одного года (в случае утверждения бюджета города на очередной финансовый год) или на срок до трех лет (в случае утверждения бюджета города на очередной финансовый год и плановый период).

23. Управление образования осуществляет функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных Учреждений по определению объема и условий предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

24. Субсидия Учреждению предоставляется в соответствии с показателями кассового плана исполнения бюджета Чесменского муниципального района.

25. Перечисление субсидии Учреждению осуществляется в соответствии с графиком перечисления субсидии (далее - график), утвержденном в Соглашении.

График разрабатывается с учетом следующих особенностей перечисления субсидии:

– субсидия, предоставляемая за счет межбюджетных трансфертов, перечисляется в течение 10 рабочих дней соответствии с фактическим поступлением средств из вышестоящих бюджетов;

– субсидия, предоставляемая за счет собственных средств бюджета Чесменского муниципального района, перечисляется ежемесячно, не позднее последнего числа месяца.

26. В случае выполнения муниципального задания в меньшем объеме или с качеством, не соответствующим установленному в муниципальном задании и требованиям, определенным действующим законодательством, главный распорядитель бюджетных средств вправе уменьшить объем субсидии или потребовать частичного (полного) возврата предоставленной учреждению субсидии.

27. В случае невыполнения и (или) нарушения условий Соглашения, по решению Управления образования перечисление субсидии может быть приостановлено до устранения нарушений.

28. Субсидия перечисляется учреждению на лицевой счет, открытый в органах муниципального казначейства для бюджетных учреждений.

29. Учреждение самостоятельно распоряжается поступившими денежными средствами в целях выполнения показателей муниципального задания.

30. Документом, определяющим направления использования бюджетными учреждениями субсидии, является план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, составляемый и утверждаемый в Порядке, установленном приказом Управления образования.

31. Управление образования вправе уменьшить объем субсидии или потребовать частичного (полного) возврата предоставленной учреждению субсидии в случае:

– фактического выполнения учреждением муниципального задания в меньшем объеме или с качеством, не соответствующим установленному в муниципальном задании и требованиям, определенным действующим законодательством;

– направления субсидии на цели, не связанные с выполнением муниципального задания;

– в случае обращения учреждения об уменьшении объема выделенной субсидии на выполнение муниципального задания без изменения показателей муниципального задания, в связи с ожидаемым достижением показателей муниципального задания с использованием меньшего объема бюджетных средств в рамках финансовой эффективности деятельности учреждений.

32. В случае фактического выполнения учреждением муниципального задания в объеме или с качеством, превышающим установленный в муниципальном задании и требованиях, определенных действующим законодательством, повлекшее увеличение расходов Учреждения, объем субсидии может быть увеличен.

33. Учреждение в обязательном порядке информирует учредителя об изменениях условий оказания муниципальных услуг (выполнения работ), которые могут повлиять на объем субсидии.

34. Учреждение ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет отчет об использовании субсидии на выполнение муниципального задания (Приложение 2 к Соглашению).

35. Учреждения в срок до 20 ноября предоставляют предварительный годовой отчет об исполнении муниципального задания, на основании которого производится окончательный расчет по соглашениям на предоставление субсидии на выполнение муниципального задания.

36. Годовой отчет об исполнении муниципального задания предоставляется до 20 января года, следующего за отчетным.

37. Учреждение несет ответственность за своевременное и достоверное предоставление отчетности об использовании субсидии в соответствии с действующим законодательством.

Приложение №1
к Положению о формировании муниципального задания
на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)
в отношении муниципальных учреждений
и финансовом обеспечении выполнения
муниципального задания

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, главного распорядителя
средств областного, местного бюджета, муниципального учреждения)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
" ____ " _____ Г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ (наименование ОО)

на 20 ____ год и на плановый период 20 ____ и 20 ____ годов

Наименование образовательного учреждения (обособленного подразделения)

Вид деятельности образовательного учреждения (обособленного подразделения)

(указывается вид деятельности учреждения
из базового (отраслевого) перечня)

Коды
0506001
Форма по ОКУД
Дата
Код по сводному реестру
По ОКВЭД
По ОКВЭД
По ОКВЭД

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах ²

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 ³

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

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

задание считается выполненным (процентов) _____

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги

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

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема государственной услуги, в пределах которых муниципальных задание считается выполненным (процентов)

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

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

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
1	2	3

Часть 2. Сведения о выполняемых работах ⁶

Раздел _____

1. Наименование работы _____

Код по базовому
(отраслевому) перечню

2. Категории потребителей работы _____

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

3.1. Показатели, характеризующие качество работы ⁷

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

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

3.2. Показатели, характеризующие объем работы

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

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

Часть 3. Прочие сведения о государственном задании⁸

1. Основания (условия и порядок) 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	Органы местного самоуправления, осуществляющие контроль за выполнением государственного задания
1	2	3

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания _____

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания _____

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания _____

4.2.1. Сроки представления предварительного отчета о выполнении муниципального задания _____

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания _____

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания ⁹ _____

¹ Номер муниципального задания присваивается в системе "Электронный бюджет".

² Формируется при установлении муниципального задания на оказание государственной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) и содержание требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) раздельно 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 Заполняется в соответствии с ведомственным перечнем муниципальных услуг и работ.

⁵ Заполняется в соответствии с кодом, указанным в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ (при наличии).

⁶ Формируется при установлении государственного задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) и содержание требования к выполнению работы (работ) раздельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.

⁷ Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество работы, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.

⁸ Заполняется в целом по муниципальному заданию.

⁹ В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения муниципального задания (части муниципального задания), в пределах которого оно (его часть) считается выполненным (выполненной), при принятии органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетных учреждений, главным распорядителем средств бюджета, в ведении которого находятся 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 подпунктами 3.1 и 3.2 настоящего муниципального задания, не заполняются.

Приложение № 3
к Положению о формировании
муниципального задания на оказание
муниципальных услуг (выполнение
работ) в отношении муниципальных
учреждений и финансовом обеспечении
выполнения муниципального задания

Соглашение № _____
о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение
выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг
(выполнение работ)

с. _____ 20__ г.

Учредитель _____ в лице
начальника управления образования, действующего на основании _____
с одной стороны, и муниципальное бюджетное учреждение, именуемое в
дальнейшем Учреждение
(наименование муниципального бюджетного учреждения)
в лице руководителя _____
(Ф.И.О.)
действующего на основании _____
(наименование, дата, номер нормативного правового акта)

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

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является определение порядка и условий предоставления Учредителем субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание). Средства субсидии из областного бюджета предоставленные на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в целях обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечения дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях могут быть использованы на обеспечения образовательной деятельности Учреждения, включая расходы на оплату труда работников образовательного учреждения, замещающих должности, указанные в Перечне должностей, замещаемых работниками муниципальных общеобразовательных организаций, оплата труда которых осуществляется за счет средств, предоставляемых на обеспечение государственных гарантий (Приложение 2 Закона Челябинской области от 19.12.2013г. № 618-ЗО «О предоставлении субвенций местным бюджетам на обеспечение государственных гарантий

реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях» и учебные расходы (приобретение учебных пособий, технических средств обучения, расходных материалов).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Учредитель обязуется:

2.1.1. Определять размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - Субсидия) в соответствии с порядком определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений, утвержденным Учредителем по согласованию с Районным финансовым управлением Чесменского муниципального района, а также затрат на выполнение работ.

2.1.2. Определять размер Субсидии с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и расходов на содержание соответствующего недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду), и расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

2.1.3. Предоставлять в _____ году и плановый период (наименование Учреждения) субсидию на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - Субсидия).

2.1.4. Перечислять Учреждению в установленном порядке Субсидию в суммах и в сроки, определенные в соответствии с графиком перечисления Субсидии, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения (Приложение 1).

– субсидия, предоставляемая за счет межбюджетных трансфертов, перечисляется ежемесячно в течение 10 рабочих дней соответствии с фактическим поступлением средств из вышестоящих бюджетов;

– субсидия, предоставляемая за счет собственных средств районного бюджета, перечисляется ежемесячно, не позднее последнего числа месяца.

2.1.5. Рассматривать предложения Учреждения по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, и сообщать о результатах их рассмотрения в срок не более 1 месяца со дня поступления указанных предложений.

2.1.6. Осуществлять контроль выполнения Учреждением муниципального задания.

2.2. Учредитель вправе:

2.2.1. Изменять размер предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением Субсидии в случае изменения в муниципальном задании показателей, при уменьшении контингента учащихся с 01 января по 30 июня и с 01 сентября по 31 декабря уменьшение финансового обеспечения на 0,5% на 1

учащегося, характеризующих объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) или в случае изменения Решения Собрания депутатов Чесменского района «О бюджете района».

2.2.2. Изменять размер предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением Субсидии в случае изменения индикатива заработной платы по Указу Президента и увеличении кадастровой стоимости земли, увеличение налоговых вычетов.

2.2.3. Перечислять сумму Субсидии, исходя из объема фактически выполненного муниципального задания (с учетом возможности перечисления аванса за первый месяц (первый квартал) текущего финансового года).

2.2.4. Определить показатель (не более двадцати процентов от установленного объема муниципального задания), не выполнение которого не является основанием для уменьшения Субсидии.

2.2.5. Остатки средств субсидии предоставленные бюджетными учреждениями в соответствии с п. 1 ст. 78.1 БК РФ на выполнение муниципального задания в соответствии с п.17 ст.30 - ФЗ от 08.05.2010 года № 83-ФЗ переходят на следующий год для достижения целей, реализуемых данным образовательным учреждением. При не выполнении муниципального задания Учредитель вправе перераспределить денежные средства на выполнение задания между другими учреждениями у которых выполнены показатели объёма и качества муниципальных услуг.

2.3. Учреждение обязуется:

2.3.1. Осуществлять использование Субсидии в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в соответствии с требованиями к качеству и (или) объему (содержанию), порядку оказания муниципальных услуг (выполнения работ), определенными в муниципальном задании.

2.3.2. Своевременно информировать Учредителя об изменении условий оказания услуг (выполнения работ), которые могут повлиять на изменение размера Субсидии.

2.4. Учреждение вправе обращаться к Учредителю с предложением об изменении размера Субсидии в связи с изменением в муниципальном задании показателей, характеризующих качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ).

2.5. Предоставлять по запросу Учредителя и в установленные им сроки информацию, документы и материалы, необходимые для проведения проверок исполнения условий настоящего Соглашения, иных контрольных мероприятий.

2.6. Предоставлять Учредителю отчет об использовании Субсидии по утвержденной форме и в установленные сроки (Приложение 2).

2.7. Размещать информацию о муниципальном задании на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и его исполнении на официальном сайте в сети Интернет в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2.4. Учреждение вправе:

2.4.1. Расходовать средства, полученные в форме Субсидии самостоятельно.

2.4.2. Обращаться к Учредителю в течение периода исполнения муниципального задания с предложениями об изменении показателей, характеризующих качество и (или) объем (содержание) оказываемых услуг (выполняемых работ), объем субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

3. Ответственность Сторон

3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных настоящим Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия Соглашения

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания обеими Сторонами и действует в течение _____ года

5. Заключительные положения

5.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

5.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.3. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

6. Платежные реквизиты Сторон

Учредитель

Учреждение

Начальник _____
_____(Ф.И.О.)

М.П.

Директор _____
_____(Ф.И.О.)

М.П.

График
перечисления Субсидии

Вид (наименование) субсидии	Сроки перечисления Субсидии	Сумма, рублей
2017 год		
субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (из областного бюджета)	в течение 10 рабочих дней соответствии с фактическим поступлением средств из вышестоящих бюджетов	
субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (из местного бюджета)	ежемесячно, не позднее последнего числа месяца	
	ИТОГО	
2018 год		
субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (из областного бюджета)	в течение 10 рабочих дней соответствии с фактическим поступлением средств из вышестоящих бюджетов	
субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (из местного бюджета)	ежемесячно, не позднее последнего числа месяца	
	ИТОГО	
2019 год		
субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (из областного бюджета)	в течение 10 рабочих дней соответствии с фактическим поступлением средств из вышестоящих бюджетов	
субсидия на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (из местного бюджета)	ежемесячно, не позднее последнего числа месяца	
	ИТОГО	

Руководитель

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

Руководитель

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

Отчет

к соглашению о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания за _____ год

по состоянию на 01 _____ 20 _____ г.

Наименование учреждения	Наименование муниципальной услуги (работы) в соответствии с муниципальным заданием	Код муниципальной услуги (работы) в соответствии с муниципальным заданием	Наименование показателя объема (качества) муниципальной услуги (выполнения работы)	Единица измерения	Плановое значение показателя объема (качества) муниципальной услуги (выполнения работы)	Фактическое значение показателя объема (качества) муниципальной услуги (выполнения работы)	Сумма субсидии по соглашению	Перечислено на лицевой счет учреждения	рублей	
									Фактически	и израсходовано на дату отчета

Сроки предоставления отчета:

- 1) Учреждение – по полугодиям, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным.