УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
Администрации Богородского городского округа

П Р И К А З
от 03.12.2018 № 92

Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению культуры администрации Богородского городского округа

В соответствии с решением Совета депутатов Богородского городского округа от 18.10.2018 № 34/4 «О переименовании Управления культуры администрации Ногинского муниципального района и утверждении Положения об Управлении культуры администрации Богородского городского округа», а также в соответствии с договором с МКУ «Централизованная бухгалтерия Ногинского муниципального района Московской области» о безвозмездном выполнении работ по ведению бухгалтерского учета, составлению и представлению бухгалтерской отчетности от 16.11.2017 с целью актуализации Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению культуры администрации Богородского городского округа

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению культуры администрации Богородского городского округа (прилагается).

2. Признать утратившим силу с 01.01.2019:

– приказ Управления культуры администрации Ногинского муниципального района от 30.12.2017 № 83 «Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению

культуры администрации Ногинского муниципального района»;

– приказ Управления культуры администрации Ногинского муниципального района от 26.12.2017 № 94 «О внесении изменений в приказ Управления культуры администрации Ногинского муниципального района от 30.12.2016 № 83».

3. Руководителям муниципальных учреждений, подведомственных Управлению культуры, начиная с муниципального задания на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов руководствоваться настоящим приказом.

4. Начальнику отдела по развитию культуры Управления культуры Котенко Е.А. опубликовать настоящий приказ на официальном сайте Управления культуры.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела по управлению сетью учреждений культуры Управления культуры Бутеску Е.В., начальника Управления в сфере культуры МКУ «Централизованная бухгалтерия Богородского городского округа» Балашову Г.А.

Начальник Управления культуры **Е.В. Дмитроченко**

Утвержден
приказом Управления культуры
администрации Богородского
городского округа
от 03.12.2018 № 92

ПОРЯДОК
формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению культуры администрации Богородского городского округа

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению культуры администрации Богородского городского округа (далее - Порядок) определяет правила формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) физическим и юридическим лицам, оказываемых муниципальными бюджетными учреждениями или муниципальными автономными учреждениями, подведомственными Управлению культуры администрации Богородского городского округа за счет бюджетных ассигнований на указанные цели (далее - Муниципальное задание), а также правила определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета Богородского городского округа на финансовое обеспечение выполнения Муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ), оказываемых муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению культуры администрации Богородского городского округа (далее - Субсидии).

1.2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

– Муниципальное задание - документ, устанавливающий требования к составу, объему (содержанию) и (или) качеству, условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

– Показатели Муниципального задания используются при составлении проекта бюджета Богородского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнения работ), оказываемых Муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению культуры администрации Богородского городского округа (далее – Муниципальные учреждения), а также для определения объема субсидий на

выполнение Муниципального задания Муниципальным учреждением.

1.3. Муниципальное задание формируется Управлением культуры администрации Богородского городского округа (далее – Управление культуры) для муниципальных бюджетных учреждений по отношению к которым Управление культуры осуществляет функции и полномочия учредителя.

Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами Муниципального учреждения, с учетом предложений Муниципальных учреждений, касающихся потребности в соответствующих муниципальных услугах (работах), оцениваемых на основании прогнозируемой динамики количества потребителей услуг и работ, уровня удовлетворенности существующими объемом и качеством услуг и результатов работ и возможностей муниципального учреждения по оказанию услуг (выполнению работ), а также показателей выполнения Муниципальным учреждением Муниципального задания в отчетном финансовом году.

II. Формирование и утверждение Муниципального задания

2.1. Муниципальное задание для Муниципальных учреждений формируется Управлением культуры по всем оказываемым Муниципальными учреждениями муниципальным услугам (выполняемым работам) в соответствии с общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам (далее - Общероссийские базовые перечни) и региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг (далее – Региональный перечень), не включенных в Общероссийские базовые перечни.

Муниципальное учреждение не вправе отказаться от выполнения Муниципального задания.

2.2. Муниципальным заданием устанавливаются показатели, характеризующие объем (содержание) и (или) качество, стоимость оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), определяются категории физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями муниципальных услуг, порядок оказания муниципальных услуг, предельные цены (тарифы) на оплату муниципальных услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе в рамках Муниципального задания, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, контроль за исполнением Муниципального задания, в том числе основания его досрочного прекращения, требования к отчетности об исполнении Муниципального задания.

К показателям качества муниципальных услуг (работ) относятся количественные и качественные характеристики (параметры)

муниципальных услуг (работ), выраженные в абсолютных, относительных или безразмерных величинах, определяющие их способность удовлетворять потребности потребителей муниципальных услуг (работ).

Перечень показателей качества муниципальных услуг (работ) утверждается Управлением культуры по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

2.3. Муниципальное задание является невыполненным в случае не достижения показателей Муниципального задания, характеризующих объем (содержание) и (или) качество оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ).

2.4. Муниципальное задание формируется на три года по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку на бумажном носителе и в электронном виде и может содержать требования к оказанию одной, либо нескольких муниципальных услуг (выполнению одной или нескольких работ). Требования к каждой из оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) должны содержаться в отдельном разделе Муниципального задания.

2.5. Муниципальное задание состоит из четырех частей:

– первая часть содержит сведения об оказываемых Муниципальным учреждением муниципальных услугах;

– вторая часть содержит сведения о выполняемых Муниципальным учреждением муниципальных работах;

– третья часть содержит сводную информацию, касающуюся Муниципального задания в целом, включая сведения о финансовом обеспечении выполнения Муниципального задания;

– четвертая часть содержит прочие сведения о Муниципальном задании.

2.6. Управление культуры формирует проекты Муниципальных заданий с учетом предложений Муниципальных учреждений в части:

– наличия потребности в муниципальных услугах и работах, содержащихся в утвержденных Общероссийских базовых перечнях и Региональном перечне по соответствующим видам деятельности, в соответствии с возможностями Муниципального учреждения по оказанию муниципальных услуг и выполнению работ;

– контингента потребителей муниципальной услуги (работы) (категориям и численности потребителей);

– мощности Муниципального учреждения, в том числе необходимой для выполнения Муниципального задания;

– балансовой стоимости имущества, закрепленного за Муниципальным учреждением, с выделением стоимости недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;

– информации о недвижимом и особо ценном движимом имуществе Муниципального учреждения, сданном в аренду с согласия Управления культуры;

– штатной и фактической численности персонала, задействованного в

организации и выполнении Муниципального задания;

– расчетной потребности финансового обеспечения выполнения Муниципального задания;

– показателей выполнения Муниципальными учреждениями Муниципального задания в отчетном финансовом году;

– планируемых объемов оказания муниципальных услуг (выполнения работ), в том числе на платной основе, в натуральном выражении;

– показателей, характеризующих возможность Муниципального учреждения оказывать муниципальные услуги (выполнять работы) в соответствии с Муниципальным заданием (описание требований к помещению, оборудованию, транспортным средствам, энергоресурсам и ресурсам, необходимым для выполнения Муниципального задания).

2.7. Муниципальное учреждение вправе сверх установленного Муниципального задания, а также в случаях, определенных законодательством Российской Федерации - в пределах установленных Муниципальных заданий, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности, предусмотренным их учредительными документами, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании (выполнении) одних и тех же услуг (работ) условиях.

2.8. В случае внесения изменений в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано Муниципальное задание, и (или) принятия новых нормативных правовых актов, влекущих за собой изменение Муниципального задания, формируется новое Муниципальное задание, которое утверждается приказом Управления культуры.

2.9. В случае если Муниципальное учреждение в отчетном периоде не обеспечило выполнение Муниципального задания, Управление культуры в обязательном порядке принимает в пределах своей компетенции меры по обеспечению выполнения Муниципального задания путем внесения изменений (корректировки) в двухнедельный срок после предоставления Муниципальным учреждением отчета о выполнении Муниципального задания, а также перераспределения объема оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) с соответствующим изменением объемов финансирования.

2.10.Основаниями для досрочного прекращения выполнения Муниципального задания являются:

– ликвидация Муниципального учреждения;

– реорганизация Муниципального учреждения;

– перераспределение основных видов деятельности Муниципального учреждения, повлекшее исключение из основных видов деятельности Муниципального учреждения функций по оказанию муниципальной услуги (выполнению работы);

– исключение муниципальной услуги (работы) из Общероссийских базовых перечней или Регионального перечня;

– иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами

Российской Федерации.

В случае принятия решения о прекращении выполнения Муниципального задания, Управление культуры издает приказ, устанавливающий основания прекращения выполнения Муниципального задания и в течение 10 рабочих дней в письменной форме уведомляет об этом руководителя Муниципального учреждения.

При досрочном прекращении выполнения Муниципального задания по указанным основаниям, неиспользованные остатки Субсидии в размере, соответствующем показателям, характеризующим объем не оказанных муниципальных услуг (невыполненных работ), подлежат перечислению в бюджет Богородского городского округа в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

2.11. Руководители Муниципальных учреждений, получившие Муниципальное задание, обязаны обеспечить достижение показателей качества и (или) объема, установленных в Муниципальном задании с использованием выделенных им средств бюджета Богородского городского округа на указанные цели и несут ответственность за достижение показателей объема и (или) качества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. За целевое расходование бюджетных средств, выделенных на выполнение Муниципального задания, несут ответственность руководители Муниципальных учреждений, получившие Муниципальное задание, а также сотрудник МКУ «Централизованная бухгалтерия Богородского городского округа Московской области» (при условии отсутствия бухгалтера в штате учреждения), осуществляющий функции бухгалтерского учета в Муниципальном учреждении, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13.Муниципальное учреждение публикует утвержденное Управлением культуры Муниципальное задание на официальном сайте Муниципального учреждения и на «Официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях» (Bus.gov.ru) в срок не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем издания приказа Управления культуры об утверждении Муниципального задания.

III. Финансовое обеспечение выполнения Муниципального задания

3.1.Финансовое обеспечение выполнения Муниципального задания на соответствующий финансовый год и плановый период осуществляется Управлением культуры в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели сводной бюджетной росписью бюджета Богородского городского округа.

3.2. Объем финансового обеспечения выполнения Муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), определенных 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 Управлением культуры, 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 Муниципального учреждения.

3.3. Нормативные затраты рассчитываются в соответствии с утвержденным Управлением культуры Порядком расчета нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом нормативных затрат на содержание имущества муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению культуры (далее – Порядок расчета нормативных затрат).

3.4.Формирование нормативных затрат на выполнение Муниципального задания основывается на применении механизма нормативно-подушевого финансирования, предполагающего наличие базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг и корректирующих коэффициентов к ним, а также нормативных затрат на выполнение работ, рассчитанных в целом или в случае установления в Муниципальном задании показателей объема выполнения работы на единицу объема работ, оказываемых в рамках Муниципального задания.

3.5. Финансовое обеспечение выполнения Муниципального задания Муниципальным учреждением осуществляется путем предоставления из бюджета Богородского городского округа Субсидии на финансовое обеспечение выполнения Муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ), оказываемых Муниципальным учреждением.

3.6. Размер Субсидии определяется исходя из нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и затрат на выполнение работ, определенных сметным методом. Объем Субсидии Муниципальному учреждению в соответствующем финансовом году определяется по следующей формуле:

$$PN_{МЗ} = \Sigma (N_i \times k_i) - \Sigma (P_i \times k_i), \text{ где}$$

$PN_{МЗ}$ - объем Субсидии Муниципальному учреждению в соответствующем финансовом году;

N_i - нормативные затраты на оказание единицы i-й муниципальной услуги (выполнение единицы i-й работы) в соответствующем финансовом году.

В случае выполнения муниципальных работ, которые нельзя отнести к однотипным, затраты на их выполнение рассчитываются сметным методом;

k_i - объем оказания i-й муниципальной услуги (выполнения i-й работы) в соответствующем финансовом году.
В случае выполнения муниципальных работ, которые нельзя отнести к однотипным, принимается равным единице;

P_i - средний размер платы (тариф и цена) за оказание i-й муниципальной услуги (выполнения i-й работы) в соответствии с пунктом 3.8. настоящего Порядка, установленный Муниципальным заданием.

3.7. В случае сдачи в аренду с согласия Управления культуры недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Муниципальным учреждением или приобретенного Муниципальным учреждением за счет средств бюджета Богородского городского округа, затраты на содержание соответствующего имущества включаются в состав арендной платы и не учитываются при определении нормативных затрат на содержание имущества.

3.8. В случае если Муниципальное учреждение в рамках Муниципального задания оказывает муниципальные услуги (выполняет работы), по которым в соответствии с законодательством Российской Федерации предусмотрено взимание платы, объем финансового обеспечения выполнения Муниципального задания, рассчитанный на основе нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом затрат на содержание имущества, подлежит уменьшению на объем доходов от оказания муниципальных услуг (выполнения работ), по которым в соответствии с законодательством Российской Федерации предусмотрено взимание платы, определенного 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 культуры с учетом положений, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

3.9. Объем Субсидии Муниципальному учреждению рассчитывается Управлением культуры совместно с МКУ «Централизованная бухгалтерия Богородского городского округа» одновременно с формированием Муниципального задания на очередной финансовый год и плановый период.

3.10.Субсидии предоставляются Муниципальному учреждению при соблюдении им следующих условий:

– использование Субсидии в соответствии с целью, указанной в пункте 1.1. настоящего Порядка;

– утверждение Управлением культуры Муниципального задания;

– заключение между Управлением культуры и Муниципальным учреждением соглашения о предоставлении Субсидии из бюджета Богородского городского округа, определяющего в том числе порядок и условия предоставления Субсидии на финансовое обеспечение выполнения

Муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - Соглашение) в соответствии с формой согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

Управление культуры вправе уточнять и дополнять типовую форму Соглашения, за исключением основных условий, с учетом отраслевых особенностей в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

3.11. Уменьшение объема Субсидии в течение срока выполнения Муниципального задания допускается в случае внесения соответствующих изменений в Муниципальное задание.

3.12. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с графиком, установленным в Соглашении.

Условия отнесения муниципальных услуг (работ) к муниципальным услугам (работам), процесс оказания (выполнения) которых требует неравномерного финансового обеспечения в течение финансового года, устанавливаются Порядком расчета нормативных затрат.

Если ожидаемое исполнение показателей объема Муниципального задания, указанное в Сводном отчете за 9 месяцев (предварительный за год), меньше показателей, установленных в Муниципальном задании, Муниципальное задание подлежит уточнению в соответствии с указанными в предварительном отчете показателями.

Средства Субсидии в объеме, соответствующем недостигнутым показателям объема Муниципального задания и (или) недостигнутым показателям качества, в случае если Муниципальное задание является невыполненным подлежат перечислению Управлением культуры в бюджет Богородского городского округа в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в срок не позднее 1 июня года, следующего за отчетным.

Данные требования не распространяются на Муниципальное учреждение, в отношении которого проводятся реорганизационные или ликвидационные мероприятия.

3.13. Объем средств Субсидии, подлежащий перечислению в бюджет Богородского городского округа, определяется по следующей формуле:

$$R_{ост} = \sum_i N_i \times V_i^{невып} - \sum_i P_i \times V_i^{невып} + \sum_i N_i \times V_i^{недос} - \sum_i P_i \times V_i^{недос} + Z_{но}^{невып} + Z_{но}^{недос}$$

где:

N_i - нормативные затраты на оказание i-й муниципальной услуги (выполнение i-й работы) в соответствующем финансовом году;

P_i - средний размер платы (тариф и цена) за оказание i-й Муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.8. настоящего Порядка, установленный Муниципальным заданием;

$V_i^{невып}$ - невыполненный объем Муниципального задания по i-й муниципальной услуге (работе);

$V_i^{недос}$ - объем Муниципального задания по i-й муниципальной услуге (работе), при оказании (выполнении) которой не достигнуты показатели качества, установленные в Муниципальном задании;

$Z_{но}^{невып}$ - затраты за счет Субсидии, связанные с невыполнением объема Муниципального задания по i-й муниципальной работе, не относящейся к однотипным, по которой не представляется возможным осуществить нормирование и затраты на выполнение которой определяются сметным методом, определяются исходя из стоимости невыполненного объема i-й муниципальной работы.

$Z_{но}^{недос}$ - затраты за счет Субсидии, связанные с невыполнением Муниципального задания по i-й муниципальной работе, не относящейся к однотипным, по которой не представляется возможным осуществить нормирование, и затраты на выполнение которой определяются сметным методом, при выполнении которой не достигнуты показатели качества, установленные в Муниципальном задании.

Невыполненный объем Муниципального задания по i-й муниципальной услуге (работе) $\left(V_i^{невып}\right)$ определяется по следующей формуле:

$$V_i^{невып} = V_i^{МЗ} - V_i^{факт}$$

где:

$V_i^{МЗ}$ - объем i-й муниципальной услуги (работы), установленный Муниципальным заданием;

$V_i^{факт}$ - фактическое значение объема i-й муниципальной услуги (работы) за отчетный период в соответствии с отчетом за год (итоговым).

Объем Муниципального задания по i-й муниципальной услуге (работе), при оказании (выполнении) которой не достигнуты показатели качества, установленные в Муниципальном задании ($V_i^{недос}$), определяется по следующей формуле:

$$V_i^{недос} = D_i \times V_i^{факт}$$

где:

D_I - индекс, отражающий уровень недостижения показателей качества по i-й муниципальной услуге (работе), определяется по следующей формуле:

$$D_i = \left| 1 - \frac{(K_{i1}^{факт}/K_{i1}^{МЗ}) + (K_{i2}^{факт}/K_{i2}^{МЗ}) + (K_{i3}^{факт}/K_{i3}^{МЗ}) + (...)}{n} \right|$$

где:

$K_i^{факт}$ - фактически достигнутая величина показателя качества по i-й муниципальной услуге (работе);

$K_i^{МЗ}$ - величина показателя качества по i-й муниципальной услуге (работе), установленная в Муниципальном задании;

n - общее количество показателей качества по i-й муниципальной услуге (работе);

1, 2, 3, ... - количество показателей качества по i-й муниципальной услуге (работе);

Затраты за счет Субсидии, связанные с невыполнением Муниципального задания по i-й муниципальной работе, не относящейся к однотипным, при выполнении которой не достигнуты показатели качества ($Z_{но}^{недос}$), определяются по следующей формуле:

$$Z_{но}^{недос} = D_i \times Z_{но}^{факт}$$

где:

$Z_{но}^{факт}$ - фактические затраты за счет Субсидии, связанные с выполнением Муниципального задания по i-й муниципальной работе, не относящейся к однотипным.

Значения всех величин, рассчитываемых в соответствии с настоящим пунктом, определяются с точностью до двух знаков после запятой по правилам математического округления.

3.14.При осуществлении кассовых выплат за счет средств Субсидии Муниципальное учреждение предоставляет в Финансово-казначейское управление администрации Богородского городского округа (далее – Финасово-казначейское управление) одновременно с платежным документом уникальный номер реестровой записи, подтверждающий осуществление Муниципальным учреждением закупок товаров, работ, услуг посредством Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (ЕАСУЗ).

3.15. Субсидии в установленном порядке перечисляются на счет Управления культуры, открытый в Финансово-казначейском управлении,

для последующего перечисления на соответствующие лицевые счета, открытые Муниципальным учреждениям.

3.16. В случае если исполнение на отчетную дату показателей объема, указанное в Сводном отчете за год (итоговом), меньше ожидаемого исполнения по соответствующим показателям, указанного в Сводном отчете за 9 месяцев (предварительном за год), то средства Субсидии в объеме, соответствующем недостигнутым показателям объема Муниципального задания, подлежат перечислению в бюджет Богородского городского округа.

В случае если исполнение на отчетную дату показателей качества, указанное в Сводном отчете за год (итоговом), не соответствует показателям качества, установленным в Муниципальном задании, то средства Субсидии в объеме, соответствующем недостигнутым показателям качества Муниципального задания, подлежат перечислению в бюджет Богородского городского округа.

В случаях, указанных в абзацах первом и втором настоящего пункта, вместе со Сводным итоговым отчетом Управление культуры предоставляет в Финансово-казначейское управление расчет объема средств Субсидии, подлежащего перечислению в бюджет Богородского городского округа в соответствии с пунктом 3.6. настоящего Порядка.

3.17. Муниципальное учреждение, совместно с сотрудником МКУ «Централизованная бухгалтерия Богородского городского округа Московской области», несут ответственность за недостоверность представляемых данных в Управление культуры об использовании Субсидии, а также за нецелевое использование средств Субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Контроль и отчетность о выполнении Муниципального задания

4.1. Контроль за выполнением Муниципальными учреждениями Муниципального задания осуществляется Управлением культуры.

4.2. Контроль за целевым использованием средств бюджета Богородского городского округа, предоставленных в виде Субсидии Муниципальным учреждением, осуществляется Управлением культуры, МКУ «Централизованная бухгалтерия Богородского городского округа Московской области», Финансово-казначейским управлением, иными уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Муниципальное учреждение по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку подготавливает и направляет в Управление культуры:

– в срок до 15 июня текущего финансового года - проект Муниципального задания на очередной финансовый год и на плановый период;

– в срок до 15 декабря текущего финансового года - актуализированное Муниципальное задание на очередной финансовый год и на плановый

период.

4.4. Управление культуры совместно с МКУ «Централизованная бухгалтерия Богородского городского округа Московской области» формирует сводные показатели проектов Муниципальных заданий по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку на основании представленных Муниципальными учреждениями проектов Муниципальных заданий и в срок до 1 июля текущего финансового года направляет в Финансово – казначейское управление с целью планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) при формировании проекта бюджета Богородского городского округа на очередной финансовый год и плановый период.

4.5. Муниципальные задания формируются в процессе формирования бюджета Богородского городского округа на очередной финансовый год и плановый период и утверждаются приказом Управления культуры в срок не позднее одного месяца со дня официального опубликования решения Совета депутатов Богородского городского округа о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период и направляются в Финансово-казначейское управление.

4.6. Отчет о выполнении Муниципального задания предоставляется Муниципальным учреждением в Управление культуры на бумажном носителе и в электронном виде по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку в следующие сроки:

– до 10 числа, следующего за отчетным кварталом - за I квартал, полугодие и 9 месяцев (предварительный за год);

– до 1 февраля очередного финансового года - за год (итоговый).

4.7. Отчет о выполнении Муниципального задания утверждается Управлением культуры в срок:

– до 20 числа, следующего за отчетным кварталом - за I квартал, полугодие и 9 месяцев (предварительный за год);

– до 15 февраля очередного финансового года -за год (итоговый).

4.8. К отчету о выполнении Муниципального задания за 9 месяцев (предварительный за год) и за год (итоговый) прикладывается аналитическая записка о выполнении показателей объема и (или) качества оказания муниципальных услуг (работ).

Аналитическая записка составляется Муниципальным учреждением в произвольной форме и в обязательном порядке должна содержать информацию о причинах отклонения показателей, характеризующих объем и (или) качество оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в случае невыполнения Муниципального задания, предложения о корректировке Муниципального задания в связи с его невыполнением (к отчету за 9 месяцев (предварительный за год)).

4.9. Муниципальное учреждение публикует отчет о выполнении Муниципального задания – в срок не позднее 5 рабочих дней после утверждения его Управлением культуры на «Официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных)

учреждениях» (Bus.gov.ru).

4.10.На основании представленных отчетов о выполнении Муниципального задания Муниципальными учреждениями Управлением культуры формируется сводный отчет о выполнении Муниципального задания (далее - Сводный отчет), предусмотренный приложением 4 к настоящему Порядку и направляется в Финансово-казначейское управление в следующие сроки:

– в течении 20 рабочих дней, следующих за отчетным периодом - за I квартал, полугодие и 9 месяцев (предварительный за год);

– до 15 февраля очередного финансового года -за год (итоговый).

4.11.Управление культуры осуществляет контроль за выполнением Муниципального задания в рамках внутреннего финансового контроля в соответствии с Порядком осуществления внутреннего финансового контроля Муниципальных учреждений, утвержденным приказом Управлением культуры.

4.12. Выездные проверки осуществляются в соответствии с Планом контрольных мероприятий по осуществлению внутреннего финансового контроля Муниципальных учреждений, утвержденным приказом Управления культуры (далее – План контрольных мероприятий), а также независимо от утвержденного Плана контрольных мероприятий в случае поступления жалоб потребителей муниципальных услуг (работ), требований правоохранительных органов и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Начальник Управления культуры администрации Богородского городского округа **Е.В. Дмитроченко**

Приложение 1 к Порядку формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению культуры администрации Богородского городского округа

Форма

УТВЕРЖДЕНО
приказом Управления культуры
администрации Богородского
городского округа
от _____№_____

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ №_____

на 20___ год и на плановый период 20___ и 20___ годов

	Коды
Форма по ОКУД	0506001
Дата начала действия	
Дата окончания действия <1>	

Наименование муниципального учреждения _____

Код по сводному реестру	
по ОКВЭД	
по ОКВЭД	
по ОКВЭД	
по ОКВЭД	
по ОКВЭД	
по ОКВЭД	

Вид деятельности муниципального учреждения _____

Вид муниципального учреждения _____

Ответственный за подготовку муниципального задания _____

(указывается ФИО, телефон, электронный адрес)

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах <2>

Раздел _____

Код по общероссийскому базовому (отраслевому) перечню государственных и муниципальных услуг или региональному перечню (классификатору) государственных (муниципальных) услуг	ТИП муниципальной услуги

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 <4>			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги <4>		Показатель качества муниципальной услуги			Значение показателя качества муниципальной услуги		
	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя)	Наименование показателя <4>	единица измерения по ОКЕИ		20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)
							наименование <4>	код <5>			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи <4>	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги <4>			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги <4>		Показатель объема муниципальной услуги			Значение показателя объема муниципальной услуги		
	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя)	*(наименование показателя)*	Наименование показателя <4>	единица измерения по ОКЕИ		20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)
							наименование <4>	код <5>			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

3.3. Показатели, характеризующие стоимость муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи <4>	Базовый норматив стоимости предоставления услуги, тыс.рублей	Отраслевые корректирующие коэффициенты			Поправочные коэффициенты			Нормативные затраты на единицу муниципальной услуги с учетом отраслевого корректирующего и поправочного коэффициентов, рублей			Среднегодовой размер платы (цена, тариф) при предоставлении муниципальной услуги за плату, рублей		
		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)	20__ год (2-й год планового периода)	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)	20__ год (2-й год планового периода)

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

Вид нормативного правового акта	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

<1> Заполняется в случае досрочного прекращения выполнения муниципального задания

<2> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (выполнению работ) раздельно по каждой из муниципальных услуг (работ) с указанием порядкового номера раздела

<3> Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги, установленных в общероссийском базовом перечне или региональном перечне государственных (муниципальных) услуг, а при их отсутствии или в дополнение к ним - показателями, характеризующими качество, установленными органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений

<4> Заполняется в соответствии с общероссийскими базовыми перечнями или региональным перечнем государственных (муниципальных) услуг

<5> Заполняется в соответствии с кодом, указанным в общероссийском базовом перечне или региональном перечне государственных (муниципальных) услуг (при наличии)

<6> Заполняется в случае, если для разных услуг и работ устанавливаются различные показатели допустимых (возможных) отклонений или если указанные отклонения устанавливаются в абсолютных величинах. В случае, если единицей объема работы является работа,в целом, показатель не устанавливается

<7> Заполняется в целом по муниципальному заданию

Часть 2. Сведения о выполняемых работах [2]

Раздел _____

Код по общероссийскому базовому (отраслевому) перечню государственных и муниципальных услуг или региональному перечню (классификатору) государственных (муниципальных) услуг	ТИП работы

1. Наименование муниципальной работы _____

2. Категории потребителей муниципальной работы _____

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

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной работы [3]

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

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной работы

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

3.3. Показатели, характеризующие стоимость муниципальной работы

Уникальный номер реестровой записи <4>	**Нормативные затраты на выполнение муниципальной работы, тыс.рублей**	**Среднегодовой размер платы (цена, тариф), тыс.рублей**		
		20__ год (очередной финансовый год)	**20__ год** (1-й год планового периода)	**20__ год** (2-й год планового периода)
1	**2**	**3**	**4**	**5**

<1> Заполняется в случае досрочного прекращения выполнения муниципального задания

<2> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (выполнению работ) раздельно по каждой из муниципальных услуг (работ) с указанием порядкового номера раздела

<3> Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги, установленных в общероссийском базовом перечне или региональном перечне государственных (муниципальных) услуг, а при их отсутствии или в дополнение к ним - показателями, характеризующими качество, установленными органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений

<4> Заполняется в соответствии с общероссийскими базовыми перечнями или региональным перечнем государственных (муниципальных) услуг

<5> Заполняется в соответствии с кодом, указанным в общероссийском базовом перечне или региональном перечне государственных (муниципальных) услуг (при наличии)

<6> Заполняется в случае, если для разных услуг и работ устанавливаются различные показатели допустимых (возможных) отклонений или если указанные отклонения устанавливаются в абсолютных величинах. В случае, если единицей объема работы является работа,в целом, показатель не устанавливается

<7> Заполняется в целом по муниципальному заданию

Часть 3. Сводная информация по муниципальному заданию <7>

Наименование муниципальной услуги (выполняемой работы)	Уникальный номер реестровой записи <4>	Показатель объема муниципальной услуги (работы)			Значение показателя объема муниципальной услуги (работы)			Финансовое обеспечение предоставления муниципальной услуги (выполнения работы) за счет бюджета, тыс.рублей			Финансовое обеспечение предоставления муниципальной услуги (выполнения работы) за плату, тыс.рублей		
		наименование показателя <4>	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)	20__ год (2-й год планового периода)	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)
			наименование <4>	код <5>									
ИТОГО:	x	x	x	x	x	x	x						

<1> Заполняется в случае досрочного прекращения выполнения муниципального задания

<2> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (выполнению работ) раздельно по каждой из муниципальных услуг (работ) с указанием порядкового номера раздела

<3> Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги, установленных в общероссийском базовом перечне или региональном перечне государственных (муниципальных) услуг, а при их отсутствии или в дополнение к ним - показателями, характеризующими качество, установленными органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений

<4> Заполняется в соответствии с общероссийскими базовыми перечнями или региональным перечнем государственных (муниципальных) услуг

<5> Заполняется в соответствии с кодом, указанным в общероссийском базовом перечне или региональном перечне государственных (муниципальных) услуг (при наличии)

<6> Заполняется в случае, если для разных услуг и работ устанавливаются различные показатели допустимых (возможных) отклонений или если указанные отклонения устанавливаются в абсолютных величинах. В случае, если единицей объема работы является работа,в целом, показатель не устанавливается

<7> Заполняется в целом по муниципальному заданию

Часть 4. Прочие сведения о муниципальном задании

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	Муниципальные органы власти, осуществляющие контроль за выполнением муниципального 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

Приложение 2 к Порядку формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению культуры администрации Богородского городского округа

Форма

Сводные показатели
проектов муниципальных заданий муниципальных учреждений,
подведомственных Управлению культуры администрации Богородского городского округа

Период	Наименование оказываемой муниципальной услуги (выполняемой работы)		Контингент потребителей муниципальной услуги (работы)		Объем муниципального задания по оказанию муниципальной услуги (выполнению работы)			
	за счет бюджетных ассигнований	на платной основе <1>	Категория потребителей муниципальной услуги (работы)	Численность потребителей муниципальной услуги (работы) (ед./чел.)	в натуральном выражении (ед.)	в стоимостном выражении (тыс.руб.)	в том числе на платной основе <1>	
							в натуральном выражении (ед.)	в стоимостном выражении (тыс.руб.)
Отчетный финансовый год								
Текущий финансовый год								
Очередной финансовый год								
Первый год планового периода								
Второй год планового периода								

<1> разделы заполняются, если законодательством Российской Федерации предусмотрено оказание муниципальной услуги на платной основе.

Приложение 3 к Порядку формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению культуры администрации Богородского городского округа

Форма

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Управления культуры
администрации Богородского
городского округа

_____
ФИО руководителя
"_____"_____20__г

ОТЧЕТ
О ВЫПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ №_____

на 20___ год и на плановый период 20__ и 20__ годов

		Коды
	Форма на ОКУД	
Наименование муниципального учреждения _____	Дата	
Вид деятельности муниципального учреждения _____	Код по сводному реестру	
	по ОКВЭД	
Вид муниципального учреждения _____	по ОКВЭД	
	по ОКВЭД	
Периодичность _____	по ОКВЭД	
(указывается в соответствии с периодичностью представления отчета о выполнении муниципального задания, установленной в муниципальном задании)	по ОКВЭД	
Период предоставления _____	по ОКВЭД	
(указывается период, за который предоставляется отчет о выполнении муниципального задания (1 квартал; полугодие; 9 месяцев (предварительный за год); год (итоговый)		

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах [1]

Раздел _____

Код по общероссийскому базовому (отраслевому) перечню государственных и муниципальных услуг или региональному перечню (классификатору) государственных (муниципальных) услуг	ТИП муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги _____

2. Категории потребителей муниципальной услуги _____

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество муниципальной услуги

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи [2]	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги [2]			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги [2]		Показатель качества муниципальной услуги								Затраты на оказание услуг, по которым не достигнуты показатели качества, рублей [7]
	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя)	Наименование показателя [2]	Единица измерения по ОКЕИ		Утверждено в муниципальном задании на год	Исполнено на отчетную дату	Ожидаемое исполнение за год [4]	Отклонение на отчетную дату [5]	Причина отклонения	
							наименование [2]	код [3]						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи [2]	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги [2]			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги [2]		Показатель объема муниципальной услуги								Нормативные затраты на единицу муниципальной услуги, руб.	Средний размер платы, руб.(цена, тариф) [6]	Затраты на оказание услуг, по которым не достигнуты показатели объема, рублей [8]
	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя)	Наименование показателя [2]	Единица измерения по ОКЕИ		Утверждено в муниципальном задании на год	Исполнено на отчетную дату	Ожидаемое исполнение за год [4]	Отклонение на отчетную дату [5]	Причина отклонения			
							наименование [2]	код [3]								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

3.3. Сведения об использовании средств, предусмотренных на финансовое обеспечение оказания муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи [2]	Использование средств, предусмотренных на финансовое обеспечение оказания муниципальной услуги (за счет бюджетных средств), тыс.рублей				Использование средств, предусмотренных на финансовое обеспечение оказания муниципальной услуги (за счет платной деятельности) [6], тыс.рублей			
	Утверждено в муниципальном задании на год [9]	Исполнено на отчетную дату	Отклонение на отчетную дату [10]	Ожидаемое исполнение за год [4]	Утверждено в муниципальном задании на год [9]	Исполнено на отчетную дату [11]	Отклонение на отчетную дату [12]	Ожидаемое исполнение за год [4]
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель учреждения _____ _____

подпись *расшифровка подписи*

М.П.

<1> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) или работы (работ) раздельно по каждой из муниципальных услуг и работ с указанием порядкового номера раздела.

<2> Заполняется в соответствии с общероссийским базовым (отраслевым) перечнем государственных и муниципальных услуг или региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг

<3> Заполняется в соответствии с кодом, указанным в общероссийском базовом (отраслевом) перечне государственных и муниципальных услуг или региональном перечне (классификаторе) государственных (муниципальных) услуг (при наличии)

<4> Заполняется только в отчетах за периоды "9 месяцев (предварительный за год)" и "год (итоговый)".

<5> Графа 13 исчисляется путем вычитания графы 11 из графы 10.

<6> В случае если законодательством Российской Федерации установлено оказание муниципальной услуги (выполнение работы) за плату (частичную плату).

<7> Заполняется в отчете "год (итоговый)". Графа 15 рассчитывается по формулам пункта 3.13 настоящего Порядка, определенных для расчета объема средств субсидии, подлежащего перечислению в бюджет Богородского городского округа в части невыполнения показателей качества (.

<8> Заполняется в отчете "год (итоговый)". Графа 17 исчисляется путем умножения графы 13 на графу 15. В случае, если затраты на выполнение работ определяются сметным методом , определяется исходя из стоимости невыполненного объема

<9> Графы 2, 6 заполняются в соответствии с данными части 3 "Сводная информация по муниципальному заданию" утвержденного муниципального задания.

<10> Графа 4 исчисляется путем вычитания графы 3 из графы 2.

<11> Графа 7 исчисляется путем умножения графы 11 на графу 16.

<12> Графа 8 исчисляется путем вычитания графы 7 из графы 6.

Часть 2. Сведения о выполняемых работах <1>

Раздел _____

Код по общероссийскому базовому (отраслевому) перечню государственных и муниципальных услуг или региональному перечню (классификатору) государственных (муниципальных) услуг	ТИП работы

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

Уникальный номер реестровой записи <2>	Показатель, характеризующий содержание работы <2>			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы <2>		Показатель качества работы								Затраты на выполнение работ, по которым не достигнуты показатели качества, рублей <7>
	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя)	Наименование показателя <2>	Единица измерения по ОКЕИ		Утверждено в муниципальном задании на год	Исполнено на отчетную дату	Ожидаемое исполнение за год <4>	Отклонение на отчетную дату <5>	Причина отклонения	
							наименование <2>	код <3>						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем работы

Уникальный номер реестровой записи <2>	Показатель, характеризующий содержание работы <2>			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы <2>		Показатель объема работы								Нормативные затраты на единицу муниципальной работы (при наличии), руб.	Средний размер платы (цена, тариф), рублей <6>	Затраты на выполнение работы, соответствующие недостигнутым показателям объема, рублей <8>
	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя)	Наименование показателя <2>	Единица измерения по ОКЕИ		Утверждено в муниципальном задании на год	Исполнено на отчетную дату	Ожидаемое исполнение за год <4>	Отклонение на отчетную дату <5>	Причина отклонения			
							наименование <2>	код <3>								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

3.3. Сведения об использовании средств, предусмотренных на финансовое обеспечение выполнения работы

Уникальный номер реестровой записи <4>	Использование средств, предусмотренных на финансовое обеспечение выполнения работы (за счет бюджетных средств), тыс.рублей				Использование средств, предусмотренных на финансовое обеспечение выполнения работы (за счет платной деятельности) <6>, тыс.рублей			
	Утверждено в муниципальном задании на год <9>	Исполнено на отчетную дату	Отклонение на отчетную дату <10>	Ожидаемое исполнение за год <4>	Утверждено в муниципальном задании на год <9>	Исполнено на отчетную дату <7>	Отклонение на отчетную дату <12>	Ожидаемое исполнение за год <4>
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель учреждения _____ _____

М.П. *подпись* *расшифровка подписи*

<1> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) или работы (работ) раздельно по каждой из муниципальных услуг и работ с указанием порядкового номера раздела.

<2> Заполняется в соответствии с общероссийским базовым (отраслевым) перечнем государственных и муниципальных услуг или региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг

<3> Заполняется в соответствии с кодом, указанным в общероссийском базовом (отраслевом) перечне государственных и муниципальных услуг или региональном перечне (классификаторе) государственных (муниципальных) услуг (при наличии)

<4> Заполняется только в отчетах за периоды "9 месяцев (предварительный за год)" и "год (итоговый)".

<5> Графа 13 исчисляется путем вычитания графы 11 из графы 10.

<6> В случае если законодательством Российской Федерации установлено оказание муниципальной услуги (выполнение работы) за плату (частичную плату).

<7> Заполняется в отчете "год (итоговый)". Графа 15 рассчитывается по формулам пункта 3.13 настоящего Порядка, определенных для расчета объема средств субсидии, подлежащего перечислению в бюджет Богородского городского округа в части невыполнения показателей качества (

<8> Заполняется в отчете "год (итоговый)". Графа 17 исчисляется путем умножения графы 13 на графу 15. В случае, если затраты на выполнение работ определяются сметным методом , определяется исходя из стоимости невыполненного объема

<9> Графы 2, 6 заполняются в соответствии с данными части 3 "Сводная информация по муниципальному заданию" утвержденного муниципального задания.

<10> Графа 4 исчисляется путем вычитания графы 3 из графы 2.

<11> Графа 7 исчисляется путем умножения графы 11 на графу 16.

<12> Графа 8 исчисляется путем вычитания графы 7 из графы 6.

Приложение 4 к Порядку формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению культуры администрации Богородского городского округа
Форма

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Управления культуры администрации Богородского городского округа

_____
ФИО руководителя
"_____"_____20__г

СВОДНЫЙ ОТЧЕТ [1]
о выполнении муниципального задания №_____

на 20__ год и на плановый период 20__ и 20__ годов

_____
наименование органа администрации Богородского городского округа, осуществляющего функции и полномочия учредителя

Период предоставления _____
указывается период, за который предоставляется отчет о выполнении муниципального задания
(I квартал, полугодие, 9 месяцев (предварительный за год), год (итоговый)

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах <2>

Раздел _____

1. Наименование муниципальной услуги _____

2. Категории потребителей муниципальной услуги _____

Код по общероссийскому базовому (отраслевому) перечню государственных и муниципальных услуг или региональному перечню (классификатору) государственных (муниципальных) услуг	ТИП муниципальной услуги

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

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество оказания муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги								Затраты на оказание муниципальной услуги, по которой не достигнуты показатели качества, рублей <3>
	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя)	Наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		Утверждено в муниципальном задании на год	Исполнено на отчетную дату	Ожидаемое исполнение за год <3>	Отклонение на отчетную дату	Причина отклонения	
							наименование	код						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель объема муниципальной услуги								Средний размер платы, руб. (цена, тариф) <4>	Затраты на оказание муниципальной услуги, соответствующие недостигнутым показателям объема, рублей <5>
	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя)	Наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		Утверждено в муниципальном задании на год	Исполнено на отчетную дату	Ожидаемое исполнение за год <3>	Отклонение на отчетную дату	Причина отклонения		
							наименование	код							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

3.3. Сведения об использовании средств, предусмотренных на финансовое обеспечение оказания муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Использование средств, предусмотренных на финансовое обеспечение оказания муниципальной услуги (за счет бюджетных средств), тыс.рублей				Использование средств, предусмотренных на финансовое обеспечение оказания муниципальной услуги (за счет платной деятельности) <4>, тыс.рублей			
	Утверждено в муниципальном задании на год	Исполнено на отчетную дату	Отклонение на отчетную дату	Ожидаемое исполнение за год <3>	Утверждено в муниципальном задании на год	Исполнено на отчетную дату	Отклонение на отчетную дату	Ожидаемое исполнение за год <3>
1	2	3	4	5	6	7	8	9

<1> Заполняется на основании отчетов о выполнении муниципального задания, представленных муниципальными учреждениями.

<2> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) раздельно по каждой из муниципальных услуг и работ с указанием порядкового номера раздела.

<3> Заполняется начиная с формирования отчета за 9 месяцев (предварительный за год) и год (итоговый).

<4> В случае если законодательством Российской Федерации установлено оказание муниципальной услуги (выполнение работы) за плату.

<5> Заполняется в отчете "Год (итоговый)

Часть II. Сведения о выполняемых работах <2>

Раздел _____

1. Наименование работы _____

2. Категории потребителей работы _____

Код по общероссийскому базовому (отраслевому) перечню государственных и муниципальных услуг или региональному перечню (классификатору) государственных (муниципальных) услуг	ТИП работы

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

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

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы		Показатель качества работы								Затраты на выполнение работ, по которым не достигнуты показатели качества, рублей <5>
	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя)	Наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		Утверждено в муниципальном задании на год	Исполнено на отчетную дату	Ожидаемое исполнение за год <3>	Отклонение на отчетную дату	Причина отклонения	
							наименование	код						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

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

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы		Показатель объема работы								Средний размер платы, руб. (цена, тариф) <4>	Затраты на выполнение работ, соответствующие недостигнутым показателям объема, рублей <5>
	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя)	_____ (наименование показателя)	Наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ		Утверждено в муниципальном задании на год	Исполнено на отчетную дату	Ожидаемое исполнение за год <3>	Отклонение на отчетную дату	Причина отклонения		
							наименование	код							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

3.3. Сведения об использовании средств, предусмотренных на финансовое обеспечение выполнения работы:

Уникальный номер реестровой записи	Использование средств, предусмотренных на финансовое обеспечение выполнения работы (за счет бюджетных средств), тыс.рублей				Использование средств, предусмотренных на финансовое обеспечение выполнения работы (за счет платной деятельности) <4>, тыс.рублей			
	Утверждено в муниципальном задании на год	Исполнено на отчетную дату	Отклонение на отчетную дату	Ожидаемое исполнение за год <3>	Утверждено в муниципальном задании на год	Исполнено на отчетную дату	Отклонение на отчетную дату	Ожидаемое исполнение за год <3>
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

от "_____"_____20__года

<1> Заполняется на основании отчетов о выполнении муниципального задания, представленных муниципальными учреждениями.

<2> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) раздельно по каждой из муниципальных услуг и работ с указанием порядкового номера раздела.

<3> Заполняется начиная с формирования отчета за 9 месяцев (предварительный за год) и год (итоговый).

<4> В случае если законодательством Российской Федерации установлено оказание муниципальной услуги (выполнение работы) за плату.

<5> Заполняется в отчете "Год (итоговый)

Приложение 5 к Порядку формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению культуры администрации Богородского городского округа

Форма

СОГЛАШЕНИЕ №_____

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА БОГОРОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МУНИЦИПАЛЬНОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ)

г. Ногинск «_____»_____ 20__ г.

Управление культуры администрации Богородского городского округа Московской области, осуществляющее функции и полномочия учредителя муниципального учреждения (далее - Учредитель) в лице начальника Управления культуры администрации Богородского городского округа Московской области Дмитроченко Елены Владимировны, действующего на основании

_____

(наименование, дата, номер нормативного правового акта или доверенности)

с одной стороны, и

_____

(наименование муниципального учреждения)

(далее - Учреждение) в лице руководителя _____

_____

(Ф.И.О.)

действующего на основании _____,

(наименование, дата, номер правового акта)

_____

с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является предоставление Учреждению из бюджета Богородского городского округа в 20___году субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – Муниципальное задание), утвержденного Учредителем приказом от «_____» _____20___года №_____.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Учредитель обязуется:

2.1.1. Определять Учреждению размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - Субсидия) в соответствии с показателями Муниципального задания на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг с применением базовых нормативов затрат и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат, нормативных затрат на выполнение работ, определенных в соответствии с Порядком расчета нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом нормативных затрат на содержание имущества муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению культуры администрации Богородского городского округа, применяемых при расчете объема Субсидии на финансовое обеспечение выполнения Муниципального задания, а также затрат на выполнение работ, рассчитанных сметных методом.

2.1.2. Предоставлять Субсидию в соответствии с графиком перечисления Субсидии, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему Соглашению.

2.1.3. 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.

2.1.4. Осуществлять контроль за выполнением Учреждением условий предоставления Субсидии.

2.1.5. В случае, указанном в подпункте 2.3.5 настоящего Соглашения, обеспечить возврат в бюджет Богородского городского округа в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации остатков Субсидии в объеме, соответствующем недостигнутым показателям Муниципального задания.

2.1.6. Утверждать отчеты о выполнении Муниципального задания, представляемые Учреждением в соответствии с Порядком формирования и финансового обеспечения выполнения Муниципального задания муниципальными учреждениями.

2.1.7. Учредитель вправе изменять размер предоставляемой Субсидии в соответствии с настоящим Соглашением в случае изменения в Муниципальном задании показателей, характеризующих объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ).

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. Назначить в Учреждении должностных лиц, ответственных за выполнение муниципальных услуг (работ) в рамках Муниципального задания, а также за соблюдение порядка и условий предоставления Субсидии.

2.3.3. Информировать Учредителя об изменении условий оказания муниципальных услуг (выполнения работ), которые могут повлиять на изменение размера Субсидии.

2.3.4. Представлять Учредителю отчет о выполнении Муниципального задания по форме и в сроки, установленные Порядком формирования и финансового обеспечения выполнения Муниципального задания муниципальными учреждениями.

2.3.5. Осуществить возврат в бюджет Богородского городского округа в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации остатков Субсидии в объеме, соответствующем недостигнутым показателям Муниципального задания, в случаях:

2.3.5.1. Если ожидаемое исполнение показателей объема, указанное в сводном отчете за 9 месяцев (предварительном за год), меньше показателей, установленных в Муниципальном задании.

2.3.5.2. Если исполнение на отчетную дату показателей объема, указанное в отчете за год (итоговом), меньше ожидаемого исполнения по соответствующим показателям, указанного в отчете за 9 месяцев (предварительном за год).

2.3.5.3. Если исполнение на отчетную дату показателей качества, указанное в отчете за год (итоговом), не соответствует показателям качества, установленным в Муниципальном задании.

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

2.3.7. Обеспечить целевое использование средств Субсидии.

2.3.8. Предоставлять в Финансово-казначейское управление администрации Богородского городского округа при осуществлении кассовых выплат за счет средств Субсидии одновременно с платежным документом уникальный номер реестровой записи, подтверждающий осуществление Учреждением закупок товаров, работ, услуг посредством Единой автоматизированной системы

управления закупками Московской области (ЕАСУЗ).

2.3.9. В договоры муниципальных учреждений о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, подлежащие оплате за счет Субсидии, включать условие о возможности изменения по соглашению сторон размера и (или) сроков оплаты и (или) объема товаров, работ, услуг в случае уменьшения Учредителю в соответствии с Решением Совета депутатов Богородского городского округа ранее доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии.

2.4. Учреждение вправе:

2.4.1. 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).

2.4.2. В случае внесения изменения в решение Совета депутатов Богородского городского округа Московской области о бюджете Богородского городского округа на текущий финансовый год и на плановый период в части касающейся планового периода, не принимать решение о расторжении договоров о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, подлежащих отплате за счет Субсидии в плановом периоде, при условии заключения дополнительных соглашений к указанным договорам, определяющих условия их исполнения в плановом периоде.

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 до_____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 с оформлением соответствующих протоколов или иных документов или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. Платежные реквизиты Сторон

Учредитель	Учреждение
Место нахождения	Место нахождения
Банковские реквизиты	Банковские реквизиты
ИНН	ИНН
БИК	БИК
Р/с	Р/с
Л/с	Л/с
ОГРН	ОГРН
ОКПО	ОКПО
ОКАТО	ОКАТО
ОКВЭД	ОКВЭД
Руководитель_____	_____
ФИО	ФИО
М.П.	М.П.

Приложение
к Соглашению № от « __ » _____ от 20 __ г.

ГРАФИК ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ СУБСИДИИ

из бюджета Богородского городского округа муниципальному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

Сроки предоставления Субсидии	**Сумма, руб.**
- до	
- до	
- до	
...	
Итого	

УЧРЕДИТЕЛЬ
Управление культуры администрации
Богородского городского округа
Московской области

_____ Дмитроченко Е.В.
М.П.

УЧРЕЖДЕНИЕ

_____ (Ф.И.О.)
М.П.

Приложение 6 к Порядку формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению культуры администрации Богородского городского округа

Форма

ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (РАБОТ)

Уникальный номер реестровой записи	Наименование муниципальной услуги (работы)	Показатель качества муниципальной услуги (работы)			Формула расчета значений показателей качества муниципальной услуги (работы)	Источник информации о значениях показателей качества муниципальной услуги (работы)
		Наименование показателя	Единица измерения по ОКЕИ			
			Наименование	Код		
1	2	3	4	5	6	7
I. Муниципальные услуги						
II. Муниципальные работы						